



CAPL Formation

301 Route de l'Aviation

64230 SAUVAGNON

☎ 05.59.83.00.39

✉ capl-formation@city-pro.info



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRES

Bienvenue chez CAPL FORMATION !

Ce livret a été mis en place pour vous guider et vous accompagner durant votre formation professionnelle. Vous y trouverez des informations pratiques et des éléments de présentation de notre centre de formation.

Contenu du livret :

- ▶ Informations sur CAPL FORMATION et les différents sites
- ▶ Vues aériennes et détails des sites
- ▶ Les formations disponibles
- ▶ Votre arrivée en formation
- ▶ Sécurité et règles spécifiques du Centre de Formation
- ▶ L'Organigramme CAPL FORMATION
- ▶ Le Règlement Intérieur

Toute l'équipe CAPL FORMATION est à votre disposition pour tous renseignements complémentaires.

Nous vous souhaitons une bonne formation et une réussite totale de votre parcours.

La Direction & son équipe.



INFORMATIONS CAPL FORMATION

Spécialiste dans la formation professionnelle des métiers du Transport, de la Logistique, des Travaux publics et de la Sécurité en entreprise.

Créée en 2015, notre SARL, Société Familiale à échelle humaine s'est constituée autour de l'expérience, de l'expertise et du savoir-faire de professionnels confirmés dans leurs domaines d'intervention respectifs.

Référencé City Pro, Réseau National et Certifié Qualiopi ; CAPL Formation est aujourd'hui un acteur reconnu par les professionnels, les bénéficiaires et les acteurs locaux de la formation et de l'emploi du territoire.

450 entreprises font ainsi confiance à CAPL pour la formation de leurs salariés.

City'Pro c'est une démarche qualité permanente, un état d'esprit au service de votre carrière.

Découvrez un nouveau métier ou une nouvelle formation, évoluez dans vos compétences et votre carrière, ou simplement renforcez vos compétences.

Nous sommes là pour vous accompagner dans vos projets et les montages financiers possibles. Venez nous rencontrer.

Soyez assurés que toutes nos équipes mettront leur énergie à votre service !

VUES AÉRIENNES DES SITES



SITE DE SAUVAGNON : FORMATIONS TRANSPORTS ET CACES



SITE DE PEYREHORADE : FORMATIONS TRANSPORTS



SITE DE BORDERES : FORMATION TRANSPORTS



LES CENTRES EN DÉTAIL

Moyen matériels	Aires d'évolution	SAUVAGNON : Aire de manœuvre pistes hors circulation- Entrepôt logistique - Aire de palettisation - Aire de mise à quai ; Aire d'évolution engins PEYREHORADE : Aire de manœuvre 1 piste hors circulation BORDERES : : Aire de manœuvre 1 piste hors circulation
	Parc véhicules	Parc poids lourds équipés double commande : 2 autocars, 1 porteur 19T porteurs, 3 porteurs remorqueurs, 2 semi-remorques, 1 porteur bras de grue-porte engins Chariots élévateurs catégories 3 et 5 – transpalettes
Moyen d'accès	Par la route :	SAUVAGNON : Situé aux portes de Pau à Proximité de l'aéroport, prendre la route de Lescar un peu avant l'aéroport et continuer sur 800m PEYREHORADE : A 3 kilomètres depuis la sortie d'autoroute : Depuis l'autoroute A64, prendre la sortie 6 vers Peyrehorade/Bidache/Saint-Vincent-de-Tyrosse/Capbreton-Hossegor. Continuer sur D817 en direction de Pau pendant 600m puis 1 ^{ère} rue à droite BORDERES SUR L'ECHEZ : suivre Barcos Logistique, entrée sur le site au portail puis 200m côté droit du bâtiment
Parking pour les stagiaires :	OUI	Parking pour les formateurs : OUI
Stationnement à proximité : (Facile, difficile, très difficile) :	Facile d'accès, dans l'enceinte du centre de formation. Dont place handicapé	
Centres aux normes Handicapés :	OUI	
Nombre de salles de formation :	8 salles de cours polyvalentes équipées (salle de théorie ou de test)	
Sanitaires hommes :	OUI	
Sanitaires femmes :	OUI	
Vestiaires :	OUI	
Présence d'un simulateur :	Oui, à Sauvagnon (Permis du groupe lourd)	
Nombre de pistes d'évolution :	2 pistes à Sauvagnon – 1 piste à Peyrehorade – 1 piste à Bordères	
Espace dédié aux CACES®	Site de CAPL à Sauvagnon de 24920 m2 dont les ¾ dédiés aux CACES®	
Horaires d'ouverture des bureaux :	08H30-12H00 / 13H30-18H00	
Horaires d'accueil des stagiaires :	08H30-12H00 / 13H00-17H00	
Salle informatique :	Non	
Zone de restauration stagiaires :	Distributeur boissons froides	Oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
	Machine à café	Oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
	Fontaine à eau	Oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
	Réfrigérateur	Oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
	Micro-onde	Oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
	Table / chaises	Oui <input checked="" type="checkbox"/> / non <input type="checkbox"/>
Restauration midi	Restauration sur place possible et Food Truck sur le site de Sauvagnon les mardis Nombreux restaurants d'entreprises – à 5 mn en voiture autour des sites	
Hébergement	Plusieurs hôtels abordables (40 euros la nuit) dans un rayon de 10 kms	

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : L.6313-1-1 ACTIONS DE FORMATION
L6211-2 ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE



ESPACE STAGIAIRES A SAUVAGNON



SITE DE BORDERES SUR L'ECHEZ près de Tarbes

CAPL FORMATION est également présent sur le site de Ibos, près de Tarbes. Ce site nouvellement créé est destiné essentiellement aux formations FCO/FIMO Marchandise et/ou Voyageurs, Permis Lourds et Titre pro transports de marchandises et voyageurs. Des dates de formations comprennent des périodes durant les vacances scolaires afin de paliers à votre organisation (nous consulter).

Les formations se déroulent sur le site de Barcos Logistique, 1 rue de Gayan.

Restauration et hébergement possible proches des environs.



SITE DE SAUVAGNON



RESTAURATION

LA PAYOTE
130 Rue de Bielle
64121 SERRES CASTET

05.59.12.81.35

→ Repas à partir de 11.50 euros à environ



MCDONALD'S SERRES CASTET
Macdonald's Route d'Uzein
Parking Intermarché 64121
Serres-Castet

05.59.90.55.60

→ Menu Prix moyen : inférieur à 10 euros – A 5 mn en voiture



HÉBERGEMENT

Fasthôtel Pau Lescar
11 Rue Charles Moureu,
64230 Lescar

05.59.81.23.78

→ Nuitée à partir de 39 euros
A 8km – 8 mn en voiture



Hôtel Ibis Budget Pau Lescar
1 Rue de bilaa
64230 Lescar

0 892 68 06 65

→ Nuitée à 42 euros à 73km – 10 mn en voiture



SITE DE PEYREHORADE



HEBERGEMENT ET RESTAURATION

PIZZA BON APAT
22 Rue Marcel Molter
40300 PEYREHORADE
Tél : 05.58.91.97.17



LE NORMAN
22 Rue Marcel Molter
40300 PEYREHORADE
Tél : 05.58.74.92.95



→ **Mc DONALD'S JUGAPI**
→ Rond Point Sortie A641
→ Rte de Bayonne –
→ 40300 PEYREHORADE
→ Tél : 05.58.72.21.49



CONTACT HOTEL LE CENTRAL
68 PL Aristide-Briand,
40300 Peyrehorade
Tél : 05 58 73 01 44





FORMATIONS EFFECTUEES SUR NOS SITES

SITE DE SAUVAGNON (64): TRANSPORT

Titre Pro porteur, Titre Pro tous véhicules, Titres pro Voyageurs

Permis C – CE – D – DE – BE (B+remorque PTAC >= à 4.25T) – B96 (B+remorque PTAC entre 3.5T et 4.25T)

Permis moto (A1 – A – A2)

FIMO Marchandises, Voyageurs

FIMO Passerelle Marchandises, Voyageurs

FCO Marchandises, Voyageurs

Stage formation Eco-Conduite

Stage Code (ETG)

SITE DE SAUVAGNON (64): CACES

Titres pro formation engins

R482.....Catégories A – B1 - C1 – C2 – D – E - F – G

R483.....Catégories B option télécommande, option charge

R484.....Autorisation de conduite

R485.....Catégories 1-2

R486.....Catégories A-B-C

R489.....Catégories 1A-1B-2A-2B-3-4-5-7 / cat 6 autorisation de conduite

R490.....Catégories Poste fixe et option télécommande

Sur demande : Sécurité au poste de travail, SST, Habilitation Electrique, AI PR

SITE DE PEYREHORADE (40): TRANSPORT

Permis C – CE – D – DE - BE – B96

FIMO Marchandises, Voyageurs

FIMO Passerelle Marchandises, Voyageurs

FCO Marchandises, Voyageurs

Titre Pro porteur, Titre Pro tous véhicules, Titres pro Voyageurs, Stage formation Eco-Conduite

SITE DE BORDERES SUR L'ECHEZ (65) : TRANSPORT

Titre Pro porteur, Titre Pro tous véhicules, Titres pro Voyageurs

Permis C – CE – D – DE – BE (B+remorque PTAC >= à 4.25T) – B96 (B+remorque PTAC entre 3.5T et 4.25T)

FIMO Marchandises, Voyageurs

FIMO Passerelle Marchandises, Voyageurs

FCO Marchandises, Voyageurs

Stage formation Eco-Conduite

Stage Code (ETG)

Nos certifications, agréments et habilitations sont les preuves de la qualité de nos méthodes pédagogiques et d'évaluations :

- Nos formations en vue de l'obtention des différents permis de conduire sont agréés par le Ministère de l'intérieur
- Nos formation FIMO et FCO sont agréés par le Ministère de l'Ecologie, du développement durable et de l'énergie
- Nos formations en vue de l'obtention des différents titres professionnels que nous proposons (Conducteur en transport routier de marchandes, de voyageurs...) sont agréées par le Ministère du Travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social,



LES SALLES A SAUVAGNON

A droite du bâtiment, entrée escalier extérieur SALLE DIDIER DULUC

Bureau	1
Table	10
Chaise	10
Tableau Blanc	1
Vidéo projecteur	1
Ecran	Projection sur le tableau blanc
Ordinateur	1 POSTE FIXE
Armoire	NON
Climatisation	OUI
Chauffage	OUI



A droite du bâtiment, entrée escalier extérieur étage SALLE BIARRITZ OLYMPIQUE

Bureau	1
Table	10
Chaise	10
Tableau Blanc	1
Vidéo projecteur	1
Ecran	Projection Sur tableau blanc
Ordinateur	1 POSTE FIXE
Armoire	NON
Climatisation	OUI
Chauffage	OUI



A droite entrée bâtiment SALLE SECTION PALOISE

Bureau	1
Table	8
Chaise	16
Tableau Blanc	1
Vidéo projecteur	1
Ecran	OUI + Projection sur tableau blanc
Ordinateur	1 POSTE FIXE
Armoire	1
Climatisation	OUI
Chauffage	OUI



Intérieur bâtiment à gauche accueil SALLE STADE TOULOUSAIN

Bureau	1
Table	4
Chaise	4
Tableau Blanc	1
Vidéo projecteur	1
Ecran	Projection sur le tableau blanc
Ordinateur	1 ordinateur portable
Armoire	OUI
Climatisation	OUI
Chauffage	OUI



Intérieur hangar Caces SALLE US DAX

Bureau	1
Table	5
Chaise	5
Tableau Blanc	1
Vidéo projecteur	1
Ecran	OUI + Projection sur le tableau blanc
Ordinateur	1 POSTE FIXE
Armoire	NON
Climatisation	OUI
Chauffage	OUI



Algéco départ des pistes SALLE AVIRON BAYONNAIS

Bureau	1
Table	5
Chaise	10
Tableau Blanc	1
Vidéo projecteur	1
Ecran	Projection sur le tableau blanc
Ordinateur	1 ordinateur portable
Armoire	OUI
Climatisation	OUI
Chauffage	OUI





La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : L.6313-1-1 ACTIONS DE FORMATION
L6211-2 ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Algéco départ des pistes SALLE VESTIAIRE UN MODULE VESTIAIRE EQUIPE ALGECO avec chauffage/clim (26m2)

Bureau	1
Table	4
Chaise	8
Tableau Blanc	1
Vidéo projecteur	1
Ecran	Projection sur le tableau blanc
Ordinateur	1 ordinateur portable
Armoire	NON
Climatisation	OUI
Chauffage	OUI



12 vestiaires disponibles dans la salle et point d'attente
CACES®

Normes QUALITE



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : L.6313-1-1 ACTIONS DE FORMATION
L.6313-1-4 ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE, AU SENS DE L'ARTICLE L. 6211-2



CAPL Formation -Siège social 225 RUE DU LEY - 64121 SERRES CASTET

Centre de Formation : 301 route de l'aviation 64230 SAUVAGNON

Tél. : 0559830039 - Fax : - Site internet : www.caplformation.fr - e-mail : capl-formation@city-pro.info

SARL au capital de 10000€ - Code NAF : 8553Z – SIRET 81071202600014 – UAI 0642160A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro d'activité n° 72640383764 auprès du préfet de la région Aquitaine



SALLE A PEYREHORADE

SALLE DE FORMATION

LES LOCAUX	Bureau	1	
Matériel	Table	10	
	Chaise	13	
	Tableau Blanc	2	
	Vidéo projecteur	1	
	Ecran	1	
	Ordinateur	1 ordinateur portable	
	Armoire	OUI	
	Climatisation	OUI	
	Chauffage	OUI	

SALLES A BORDERES

SALLE DE FORMATION 1 TARBES RUGBY

LES LOCAUX	Bureau	1	
	Matériel		
	Table	12	
	Chaise	16	
	Tableau Blanc	1	
	Vidéo projecteur	1	
	Ecran	/	
	Ordinateur	1 ordinateur portable	
	Armoire	OUI	
	Climatisation	OUI	
	Chauffage	OUI	

SALLE DE FORMATION 2 CASTRES RUGBY

LES LOCAUX	Bureau	1	
	Matériel		
	Table	5	
	Chaise	10	
	Tableau Blanc	1	
	Vidéo projecteur	/	
	Ecran	1	
	Ordinateur	1 ordinateur portable	
	Armoire	NON	
	Climatisation	OUI	
	Chauffage	OUI	

VOTRE ARRIVEE

Votre arrivée

A Sauvagnon : Le jour de l'entrée en formation dirigez-vous vers l'espace stagiaire du site, un écran vous indiquera votre salle de formation ainsi que le nom du formateur, qui viendra vous chercher. Des machines à boisson sont à votre disposition.

A Peyrehorade : Présentez-vous à l'accueil, le responsable du site/ou formateur vous accueillera avec un café.

A Bordères : Présentez-vous à l'accueil, le responsable du site/ou le formateur vous accueillera avec un café.



Rappel des consignes de sécurité destiné à toute personne présente sur le site :

PORT OBLIGATOIRE DES EPI :

En fonction de votre formation :

- **CACES® :**
 - CASQUE CHANTIER, GILET REFLECHISSANT, CHAUSSURE SECURITE, GANTS
- **TRANSPORT :**
 - GILET REFLECHISSANT, CHAUSSURES SECURITE, GANTS



Les horaires de formation

Matin : 08h30 - 12h00 Après - Midi : 13h00 - 16h30

Horaires modulables sur une amplitude de 6h-21h ou 8h-18h

Les Pauses & Pauses-Déjeuner

Les pauses du matin et de l'après-midi sont à l'initiative du formateur. Vous pouvez rester manger au sein du centre de formation à « l'Espace Stagiaire » en amenant votre repas ou en réservant et/ou commandant dans les restaurants de proximités.

Les Absences

En cas d'absence, ou de retard, vous devez impérativement nous informer au : 05 59 83 00 39

LA SECURITE

Un affichage complet est à votre disposition

Rappel

Interdiction de fumer et de vapoter dans les salles. Zone fumeur à votre disposition à l'extérieur.

Le Règlement Intérieur

En début de formation, le formateur vous rappellera les points essentiels du règlement intérieur qui vous a été envoyé. Il est affiché pour lecture et validation dans chaque salle de cours y compris les conditions sanitaires.

En cas d'urgence

Veuillez respecter les consignes affichées dans les locaux et les instructions données.

En cas d'incendie

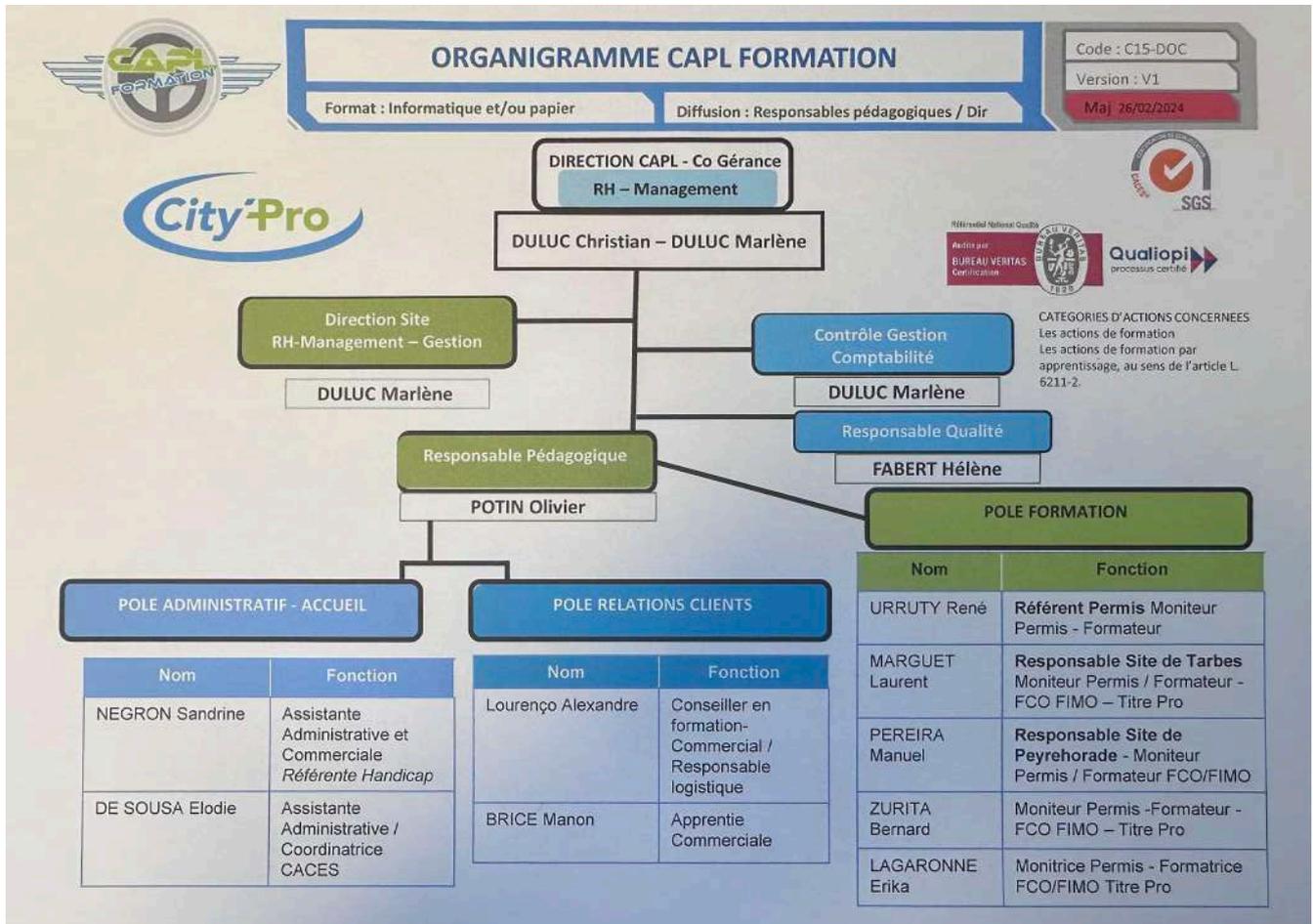
Un plan d'évacuation est affiché dans chaque salle et à l'accueil. Suivez les instructions données et orientez-vous vers le point de rassemblement identifié par le panneau suivant



Règles spécifiques au centre de formation

- ▶ Respect des consignes.
- ▶ Port des équipements de protection adaptés obligatoire.
- ▶ L'usage du téléphone et du SMS est interdit pendant les cours. Vous pourrez l'utiliser au moment des pauses.
- ▶ La consommation de boissons alcoolisées est interdite.

L'ORGANIGRAMME





REGLEMENT INTERIEUR CAPL FORMATION

Les exigences de la vie en commun nécessitent de définir des modalités générales de fonctionnement pour garantir les meilleures conditions de travail dans le respect mutuel pour une efficacité accrue.

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement :

Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur, plan de formation ou à son initiative, congé individuel de formation, demandeur d'emploi...) que CAPL Formation accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition. Le présent règlement intérieur général a pour objet de fixer les dispositions légales régissant l'hygiène et la sécurité, la discipline générale ainsi que les garanties procédurales, conformément aux articles L 920-5,11, R 922-1 et suivants, du code du travail.

Le présent règlement intérieur général est porté à la connaissance des stagiaires par affichage et fait l'objet d'une remise individuelle à chaque stagiaire.

Le présent règlement intérieur général pourra, selon les cas, être complété par des dispositions particulières propres à chaque formation ou site de formation. Toutefois, lorsque certaines séquences de formation se déroulent dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur spécifique, les conditions d'hygiène et de sécurité applicables au stagiaire sont celles dictées par ce dernier.

L'HYGIENE ET LA SÉCURITÉ

2.1 Les règles d'hygiène :

Les stagiaires ont pour obligation :

De maintenir en bon état de propreté les locaux et les véhicules du centre de formation, les stagiaires sont tenus suivant les instructions du formateur de procéder au nettoyage et entretien : De leur salle de cours, du hangar, des véhicules. Les stagiaires s'engagent à respecter les matériels mis à leur disposition (infrastructure, informatique, véhicules...) De ce fait, toute détérioration ou mauvaise intention sur les véhicules ou mauvaise utilisation des véhicules sera automatiquement sanctionnée.

- De respecter l'intégralité du matériel et du mobilier du centre de formation,

- D'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins notamment personnelles est interdite.

CAPL prendra les mesures nécessaires pour pourvoir au nettoyage des locaux et veillera à ce qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé de chacun.

Article 2.2 : L'introduction et la distribution de boissons alcoolisées ou de produits prohibés dans les locaux et les véhicules, ainsi que dans la périphérie de l'établissement sont interdites. Toute consommation d'alcool ou de produit stupéfiant durant les heures de formation entraînera l'exclusion immédiate.

Article 3 : Le responsable pédagogique pourra demander la réalisation d'un test de dépistage de consommation d'alcool ou de drogue. Ce contrôle pourra être pratiqué à n'importe quel moment de la journée, à titre préventif ou en raison d'un comportement permettant de penser que le stagiaire constitue un danger particulièrement élevé pour les tiers et pour lui-même.

Le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats.

- En cas de contrôle positif, l'employeur pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être demandée.

- Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le stagiaire (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 4 : Une pause d'une durée de vingt minutes maximums pourra avoir lieu par demi-journée.

Article 5 : Des distributeurs de café, thé et autres boissons + snacks et confiseries seront à la disposition des stagiaires. Ces boissons, snacks ou confiseries ne devront pas être consommées dans les salles de cours, les véhicules et les ateliers, mais dans les locaux prévus à cet effet. Les gobelets vides devront être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet. La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

Une zone de restauration et détente est à la disposition des stagiaires.

Article 6 : Il est interdit de fumer et de vapoter dans le centre de formation, les véhicules et également dans le hangar. Une zone dédiée aux fumeurs et vapoteurs est en dehors des locaux, il est obligatoire d'utiliser les cendriers.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Principe général : L'organisation de l'action de formation est la compétence exclusive de CAPL et tout évènement contraire au bon déroulement de la formation (absence, retard, indiscipline) sera porté à la connaissance de la Direction Générale et de l'employeur ou de l'institution qui finance le stage. Le stagiaire s'engage à respecter les horaires de formation, notamment lors des postes ou des conduites de nuit.

Le centre de formation est ouvert de 8 h 00 à 18 h 00 avec une fermeture des services administratifs entre 12 h 00 et 13 h 30. La durée du travail est fixée conformément à la réglementation en vigueur. Le stagiaire devra respecter l'horaire de travail défini à savoir : **8h 30 à 12 h 00** et **13 h 00 à 16h30 (à titre indicatif)**

Le centre de formation peut moduler ces horaires après concertation et information des stagiaires concernés et chaque fois que les nécessités du service l'exigent et notamment décider la **mise en place d'horaires dits « en poste »** soit une équipe de 6 heures à 13 heures 30 et une équipe de 13 heures 30 à 21 heures.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : L.6313-1-1 ACTIONS DE FORMATION
L6211-2 ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Article 7 : Si un manque de motivation ou de participation dans l'apprentissage est constaté, l'employeur ou l'institution qui finance le stage en sera informé.

Article 8 : En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir le formateur qui a en charge la formation ou le secrétariat du centre de formation et s'en justifier.

Article 9 : Si pour cas de force majeure ou raisons importantes (maladie, accident), le stagiaire ne pouvait assister à la formation, il devra fournir au secrétariat du centre de formation, un justificatif ou certificat d'arrêt de travail au plus tard dans les trois jours.

Article 10 : Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours sauf circonstance exceptionnelle accordée par la Direction Générale ou par la personne déléguée par cette dernière, sur demande d'une autorisation d'absence document « Absences et Retard »
Lorsque les stagiaires sont salariés d'entreprise, toute absence ou retard non justifié par des circonstances exceptionnelles constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (article 28)

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences, ainsi que la convocation d'un conseil de discipline en vue du renvoi.

Les formations dispensées étant réglementées, notamment en ce qui concerne le nombre d'heures de formation dispensé, toute absence si elle n'est pas rattrapée entraînera l'impossibilité pour le centre de présenter le candidat aux examens de validation.

Article 11 : Une feuille de présence sera émarginée au début de chaque demi-journée. Un contre appel pourra être effectué à tout moment. Il est strictement interdit de :

- Quitter le lieu de formation après avoir émarginé, - Signer la feuille de présence à la place d'un autre stagiaire, - Pré-signer les feuilles de présence.

DISCIPLINE GÉNÉRALE Sanction disciplinaire :

Article 12 : Le stagiaire s'engage à suivre avec application et assiduité l'action de formation. Son comportement ne devra pas troubler le bon déroulement de la formation, De ce fait, toute insubordination, impolitesse, manque de respect... envers un formateur ou un membre du personnel de CAPL sera automatiquement sanctionné.

Article 13 : La durée et le calendrier de la formation sont fixés préalablement et communiqués aux stagiaires chaque fin de semaine. Ces derniers sont tenus de se conformer aux horaires indiqués, qui pourront, suivant les besoins du service, être variables.

Article 14 : La distribution de tracts, pétitions ou documents divers, ainsi que la propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte du centre de formation.

Article 15 : Les stagiaires s'abstiendront d'introduire dans les locaux du centre de formation toute personne sans lien quelconque avec le centre et toute marchandise destinée à être vendue au personnel ou aux stagiaires.

Article 16 : Il est interdit d'emporter en dehors des locaux du centre, des objets (CD, DVD, outillage, documents...) appartenant au centre. Il est rappelé que les locaux du centre ne sont ouverts aux stagiaires qu'aux horaires communiqués.

En conséquence et sauf circonstances exceptionnelles ou particulières, les stagiaires ne séjourneront pas dans les locaux en dehors de ces horaires.

Article 17 : Une tenue vestimentaire décente sera exigée durant la formation (short/claquettes interdit par exemple), Lorsque la formation l'exige, une tenue spéciale ou des accessoires pourront être exigés (casque, chaussures, lunettes...) = EPI.

Article 18 : Les téléphones mobiles doivent être éteints durant les heures de cours pratique et théorique.

Article 19 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs ou le parc de stationnement.)

En aucun cas, la Direction ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes commis par le stagiaire en dehors des séquences pédagogiques, à l'extérieur du centre de formation.

Article 20 : Conformément aux recommandations CACES de la CNAM, les certificats CACES ne pourront être édités sans la photographie du titulaire du carton. De ce fait, le stagiaire autorise expressément le centre de formation à le prendre en photo et utiliser cette dernière à des fins strictes d'édition du certificat CACES.

LA SECURITE

Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 21 : La sécurité est l'affaire de tous. CAPL attire l'attention des stagiaires sur les risques que comporte toute activité humaine et les engage à respecter les consignes de sécurité.

Article 22 : Tout nouveau stagiaire est informé, au fur et à mesure du déroulement de la formation, par l'animateur des dangers éventuels que comportent l'exercice de la formation et des précautions qu'il doit prendre pour éviter la réalisation du risque.

Article 23 : Il est interdit au stagiaire de démonter, aménager, réparer tout matériel ou installation électrique du centre de formation. En cas de défectuosité constatée, il conviendra d'avertir immédiatement la direction ou la personne déléguée par cette dernière qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des stagiaires.

Article 24 : Les appareils de réglage de chauffage ainsi que les diverses machines utilisées dans le centre de formation sont réglés par le personnel permanent. Ces personnes sont les seules autorisées à les utiliser.

Article 25 : Une armoire à pharmacie est à l'accueil du centre de formation.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : L.6313-1-1 ACTIONS DE FORMATION
L6211-2 ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Article 26 : En cas d'accident survenant dans les locaux ou les véhicules du centre de formation, il faudra, après avoir donné les premiers soins nécessaires à l'état de l'accidenté, prévenir le SST, la Direction ou la personne déléguée par cette dernière. En cas d'urgence vous recevrez les premiers soins par le SAMU ou les pompiers.

Article 27 : Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions suivantes du présent règlement intérieur général donnera lieu à l'application d'une sanction.

Article 28 : Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister - Soit en un avertissement,- Soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire, - Soit en une mesure d'exclusion définitive

GARANTIES PROCÉDURALES :

Article 29 : En cas d'application d'une sanction, le stagiaire concerné a le droit aux garanties de procédures énoncées ci-dessous :

Article R. 922-3 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R. 922-4 du Code du Travail (règlement Intérieur et droit disciplinaire) "Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui..

Article R. 922-5 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté, Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où, en application de l'article L. 920-5-2, il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant a près l'entretien prévu au troisième alinéa du présent article et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée,

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline, Il peut, dans ce cas, être assisté dans les conditions définies au troisième alinéa ci-dessus. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un Jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article R. 922-6 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 922-4 et, éventuellement, à l'article R. 922-5* ait été observée ;

Article R. 922-7 du Code du travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) « Le directeur de l'organisme de formation doit informer de le sanction prise.

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation. »

Article 30 : Il est porté à la connaissance des stagiaires qu'ils peuvent exprimer à tout moment toute insatisfaction et/ou suggestion d'amélioration. Un formulaire dédié est à leur disposition sur simple demande (fiche de communication).

PUBLICITE DU REGLEMENT :

Article 31 : un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire en amont de la formation, lors de l'envoi des conventions/contrats/convocations. La signature des feuilles de présence induit la prise de connaissance et la validation du présent règlement.

La signature des feuilles de présence induit la prise de connaissance et la validation du présent règlement.

La Gérance CAPL Formation