



CENTRES DE COMPÉTENCES
Génie Technique Parachèvement

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centres de Compétences GTB/PAR

📍 5, Z.A.E. Krakelshaff
L-3290 Bettembourg

✉ formations@cdc-gtb.lu
🌐 www.cdc-gtb.lu

1. INTRODUCTION	3
2. COMPORTEMENT, SÉCURITÉ ET HYGIÈNE	4
3. MACHINES ET MATÉRIEL	6
4. BÂTIMENT	7
5. HORAIRES, RETARDS ET ABSENCES	9
6. SANCTION	10
7. DIFFICULTÉS PENDANT LA FORMATION	11
8. PERSONNE DE CONTACT	12
CRÉDITS	13

1. INTRODUCTION

Bienvenue dans votre formation au sein des Centres de Compétences GTB/PAR ! Nous vous souhaitons une bonne formation parmi nous !

Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de vie en collectivité de notre centre de formation. Il rappelle à chacun ses droits et devoirs afin que la formation se déroule le mieux possible.

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires poursuivant des séances de formation dans un des établissements (halls ou salles de formation, internes ou externes) des Centres de Compétences GTB/PAR/DigiHw. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par les Centres de Compétences (CDC).



Exception

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les règles applicables en premier lieu sont celles de ce dernier règlement.



Conditions générales

Les conditions générales des CdC GGB/PAR/DigiHw sont applicables.

2. COMPORTEMENT, SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

Règles de sécurité

Vous êtes tenu de veiller à votre propre sécurité et à celle des autres en respectant notamment les consignes générales et particulières données sur votre lieu de stage.

Consignes générales de sécurité

- Portez vos EPI (casque, lunettes de protection si besoin, chaussures de sécurité).
- Respectez les consignes de sécurité venant d'un formateur ou d'un membre des CDC.

Règles d'hygiène

Vous êtes tenu de vous présenter en tenue décente et adaptée au type de formation que vous suivez. La consommation de boissons, de sandwiches ou autre alimentation n'est pas autorisée pendant les cours. Vous êtes invité à profiter des moments de pauses fixés pour boire et manger. Vous avez accès au moment des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Alcool et substances illicites

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ébriété ou sous l'influence de substances dans l'organisme de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des produits illicites..

Plagiat et propriété intellectuelle

Le plagiat est une faute morale et commerciale, qui peut être pénalement sanctionnée. Elle consiste à copier un auteur sans le citer ou le dire. Toute source utilisée pour réaliser un travail doit être mentionnée par son utilisateur. Il est donc interdit de s'approprier le travail d'un autre, tout ou partie, sans le stipuler.

Si cela devait se produire durant une épreuve d'évaluation, cela entraînerait l'annulation de l'épreuve concernée et une sanction.

Comportement

Nous vous prions de vous montrer poli et respectueux envers toutes les personnes présentes sur le lieu de formation et de faire preuve d'une attitude positive. Aucune rixe ou

injure, aucun comportement agressif, aucune incivilité ne sera toléré. Il en est de même pour tout comportement raciste, xénophobe, sexiste ou discriminant.

L'utilisation (autre qu'à des fins pédagogiques) du téléphone portable, tablette ou autre outil technologique de communication est interdit pendant la formation et doit être réservé aux pauses.

3. MACHINES ET MATÉRIEL

Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur en charge de la formation suivie.

A la fin de la formation, vous devez restituer le matériel et les documents appartenant au centre de formation, sauf les documents pédagogiques distribués pendant la formation.

Maintien en bon état

Vous êtes dans l'obligation de conserver en bon état le matériel qui vous est confié en vue de votre formation. Vous êtes tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, n'est pas permise.

Suivant la formation suivie, vous pouvez être tenu de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel, ainsi que de votre espace de formation.

En cas de détérioration intentionnelle ou de perte par négligence, vous serez tenu pour responsable.

4. BÂTIMENT

Propreté

Vous êtes tenu de respecter les règles de propreté et d'hygiène, notamment en ne jetant pas de papiers ou détritux en dehors des récipients dédiés à cet effet, à l'intérieur ou l'extérieur des locaux. Différents containers et poubelles étant à votre disposition, les consignes de tri doivent également être respectées.

Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous.

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou à son représentant. L'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de l'Association pour l'Assurance Accident.

Vol ou casse

Soyez attentif à vos effets personnels. L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans toutes les localités des CDC (bureaux, séjours, salles de cours, ateliers). Vous êtes invité à profiter des pauses afin de sortir fumer dehors.

Accès

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de formation, vous ne pouvez pas :

- Entrer ou demeurer dans le bâtiment à d'autres fins que celle de votre formation ;

- Introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction dans le bâtiment de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux autres stagiaires.



Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans notre enceinte.

5. HORAIRES, RETARDS ET ABSENCES

Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par la Direction ou par le responsable de la formation et portés à votre connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de stage, soit par l'intermédiaire des convocations. Vous êtes tenu de respecter ces horaires. Par ailleurs l'horaire indiqué correspond à l'heure à laquelle vous devez vous présenter prêt à entamer la formation, et non pas l'heure d'arrivée sur le lieu de formation. Vous êtes tenus de signer quotidiennement la liste de présence, et en fin de formation les documents d'évaluation et de suivi.

Retards, absences et départs anticipés

- En cas d'absence ou de retard en formation, vous devez avertir le formateur ou le secrétariat des Centres de Compétences et vous justifier. Par ailleurs, vous ne pouvez vous absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées à la Direction ou au responsable de formation.
- L'organisme de formation informera l'employeur de toute absence ou retard (non justifié par des circonstances particulières) de son salarié. Toute absence constitue une faute vis à vis de l'employeur.
- Dans les cas où les stagiaires sont demandeurs d'emploi rémunérés par l'État, les Centres de Compétences informent l'ADEM des absences des stagiaires concernés.

6. SANCTION

Tout manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par de la Direction ou le responsable de formation, 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en :

- Une relaxe
- Un avertissement
- Une mise à pied d'une journée
- Une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

7. DIFFICULTÉS PENDANT LA FORMATION

Si vous rencontrez des difficultés d'ordre divers pendant la formation, vous avez la possibilité de saisir directement le formateur ou le responsable de formation pour voir ensemble les possibilités de poursuite de la formation dans les meilleures conditions possibles.

8. PERSONNE DE CONTACT

Service inscriptions

Tél fixe : + 352 26 35 54



CRÉDITS

CENTRES DE COMPÉTENCES

Sous le pilotage de l'équipe d'ingénierie pédagogique

ÉQUIPE DE CONCEPTION

Julie Bourgeois (Ingénieur de formation)

DATE DE MISE À JOUR

20/08/2020