



**Centre de formation
Sécurité au travail
CACES®**

LIVRET D'ACCUEIL



RIS FORMATION est un organisme de formation spécialisé dans la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels.

Depuis la création de notre organisme de formation en 2011, notre expérience nous a permis de nous développer afin de proposer des formations certifiantes, plus particulièrement dans le domaine de la logistique : conduite des engins de manutention automoteurs à conducteur porté et des gerbeurs à conducteur accompagnant.

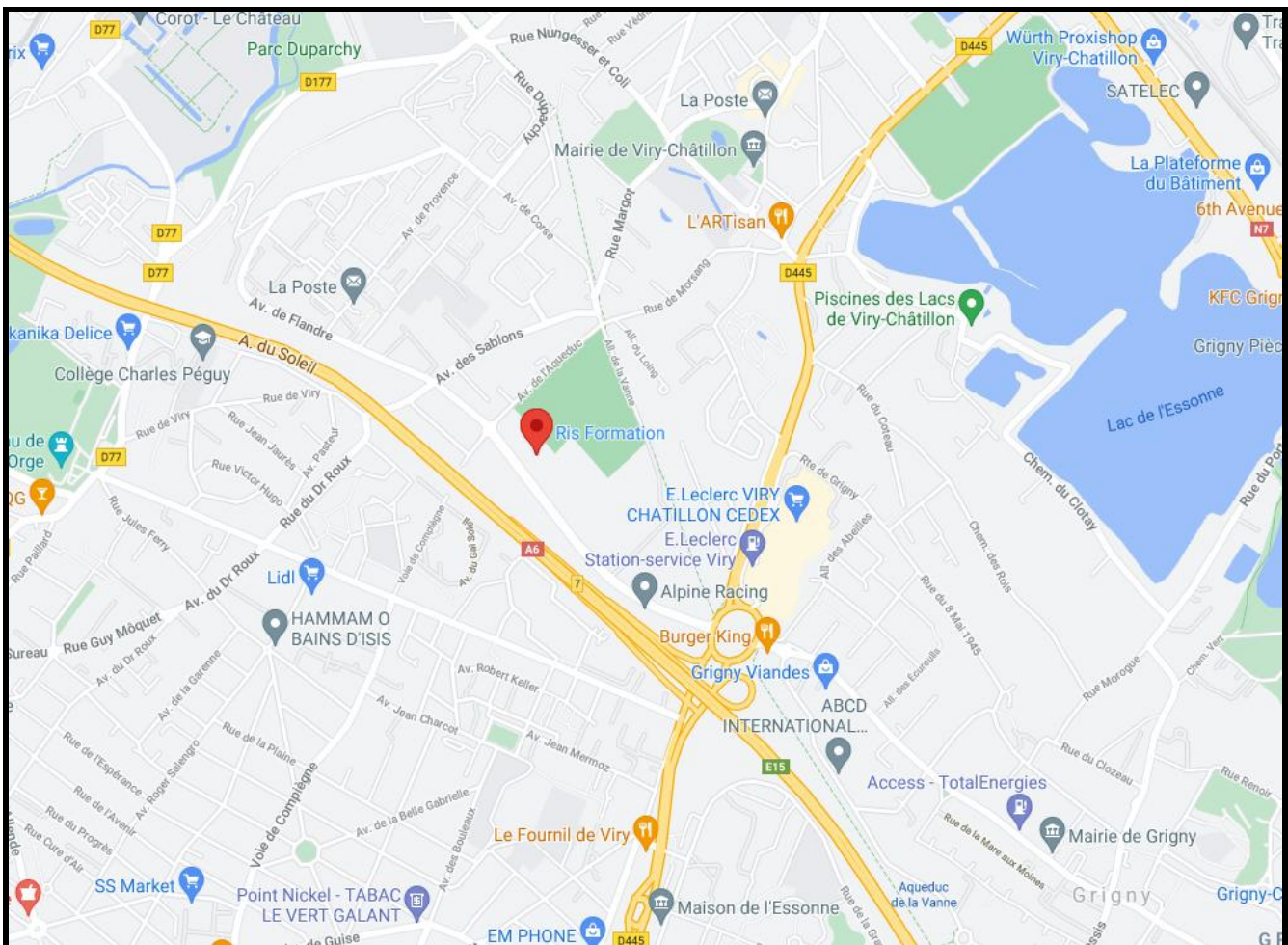
Ces formations sont certifiées par AFNOR CERTIFICATION. Elles permettent la délivrance d'un CACES® (Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité).

Adresse du centre :

RIS FORMATION
74, avenue du Président Kennedy
91170 VIRY-CHÂTILLON

Moyens d'Accès au Centre de Formation

A6 – N104 – N7



RER D – Grigny centre > BUS 4223 > Arrêt du Président Kennedy
RER C – Savigny Sur Orge > BUS 4223 > arrêt du Président Kennedy

Un parking gratuit est à votre disposition.

Merci de ne pas stationner sur les places des sociétés voisines.



Horaires des formations

De 06h00 à 13h00 ou bien 13h00 à 20h00

Les horaires de formation sont indiqués sur votre convocation.
En cas d'absence ou de retard, merci de prévenir votre formateur ou bien le bureau
au 01 69 43 28 64

Centre adapté à l'accueil de personnes en situation de handicap

Si votre situation nécessite des aménagements particuliers, nous vous invitons à vous faire connaître auprès de notre référente handicap, madame Frédérique REIGNIER.

Informations sur le Centre de Formation

Notre centre est équipé de 2 salles de cours chauffées et climatisées, et d'une surface d'évolution pour les mises en pratique de la conduite des engins (intérieur et extérieur).

Nous mettons également à votre disposition un vestiaire, et une salle de détente chauffée, dans laquelle vous trouverez un réfrigérateur, un four à micro-onde et le nécessaire pour préparer des boissons chaudes (café, thé). Ainsi qu'une fontaine à eau présente dans l'espace accueil du centre. La prise de repas est autorisée dans l'espace détente, et nous vous demandons de bien vouloir jeter gobelets usagés et détritrus dans les poubelles prévues à cet effet.

RIS FORMATION vous garantit un service de qualité.

Tout est mis en œuvre pour permettre une formation dans les meilleures conditions : deux fois plus de chariots que nécessaire sont à la disposition des candidats.

Le centre réunit l'ensemble des équipements requis :

- Huit chariots élévateurs.
- Une rampe et un quai de chargement.
- 6 formateurs / testeurs certifiés par AFNOR CERTIFICATION.
- 2 salles de cours chauffées et climatisées.
- Une zone de repos chauffée dans l'entrepôt.

Afin de répondre au mieux à vos besoins, une session de formation est organisée **chaque semaine**.

Les formations peuvent être réalisées sur 2 à 5 jours en fonction de l'expérience du candidat et du nombre de catégories passées.

Réclamations :

Nous restons également à votre écoute pour toute remarque, réclamation ou plainte que vous pouvez nous adresser par mail à contact@ris-formation.fr, par courrier ou bien via le lien suivant <http://ris-formation.fr/reclamation>.

Informations personnelles :

Dans le cadre de ses activités, RIS FORMATION collecte et traite les données à caractère personnel nécessaires à la gestion administrative, pédagogique et réglementaire des actions de formation ainsi qu'à la délivrance des attestations, certificats et autres documents obligatoires.

Ces données sont conservées pendant la durée nécessaire au respect des obligations légales et réglementaires applicables. Les documents relatifs aux certifications CACES® sont notamment conservés pendant une durée de 10 ans conformément aux exigences en vigueur.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

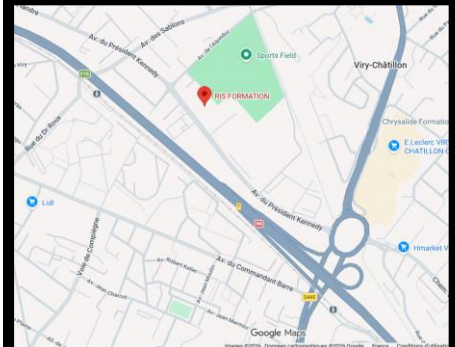
Nous contacter

74, avenue du Président
Kennedy
91170 VIRY-CHÂTILLON

Tel: 01.69.43.28.64

contact@ris-formation.fr

www.ris-formation.fr



L'équipe de

RIS FORMATION

se tient à votre
disposition pour tout
renseignement

du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h00 et de
13h30 à 17h00

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Dispositions générales

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 – Champs d'application

2.1 Personnes concernées : Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par ou pour RIS FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par RIS FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

2.2 Lieu de la formation : Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les locaux mis à disposition des stagiaires, que la formation ait lieu dans les locaux de RIS FORMATION, ou bien dans des locaux extérieurs.

Article 3 – Hygiène et sécurité

3.1 Règles générales : Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur dans le présent règlement. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement disposant déjà d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Chaque stagiaire doit respecter les consignes imposées soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur, soit par le formateur. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de RIS FORMATION.

3.2 Consignes d'incendie : Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires qui doivent en prendre connaissance. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

3.3 Accident : Tout accident ou incident survenu en cours de formation ou lors du trajet jusqu'au lieu de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à la direction de RIS FORMATION. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou bien lorsqu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de RIS FORMATION auprès de la caisse de sécurité sociale.

3.4 Boissons alcoolisées et produits stupéfiants : Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou bien des produits stupéfiants.

3.5 Interdiction de fumer : En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

3.6 Lieux de restauration : Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations. La prise de repas est autorisée dans l'espace détente, et nous vous demandons de bien vouloir jeter gobelets usagés et détritres dans les poubelles prévues à cet effet.

Article 4 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue vestimentaire décente et adaptée et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation. Comportements interdits : Détenir des armes, cutters et autres objets présentant un danger pour autrui ou pour soi-même ; avoir des attitudes provocatrices (paroles, gestes), des comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres personnes (harcèlement moral, sexuel), s'adonner à la violence physique ou verbale et au racket ; frauder à tout examen ou session de validation ; modifier la programmation des postes informatiques et des imprimantes ; télécharger des programmes et utiliser des logiciels non autorisés par les formateurs ;

Article 5 – Horaires, absences, suivi de l'assiduité

5.1 Horaires : Les horaires de formation sont fixés par RIS FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée voie électronique ou bien remise en main-propres. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

5.2 Absence et retards : En cas d'absence ou de retard au stage de formation, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation. Dans le cas d'un retard supérieur à une heure ou bien dans le cas de retards répétés, le formateur est en droit de refuser le stagiaire. En effet, ces retards ont pour conséquence une réduction du temps de formation pour le stagiaire ce qui pourrait nuire à la prestation de formation et à la préparation aux évaluations du candidat. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne sont pas autorisés à s'absenter pendant les heures de formation. RIS FORMATION est

tenu d'informer, le cas échéant, l'organisme financeur (employeur, administration, OPCO, CPF, Pôle Emploi, autre organisme de formation) du stagiaire en cas d'absence.

5.3 Suivi de l'assiduité : Une feuille de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée de formation.

Article 6 – Accès au lieu de formation

Les stagiaires ont accès au lieu de formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage, d'introduire dans l'établissement un animal, même de petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 7 – Utilisation du matériel pédagogique

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tous matériels et documents en sa possession appartenant à l'organisme de formation, mis à part les documents pédagogiques distribués en cours de formation. Le stagiaire signale immédiatement toute anomalie du matériel au formateur ou à la direction de RIS FORMATION.

Article 8 – Equipements de protection individuelle

Afin de garantir la sécurité des stagiaires, il est obligatoire pour certaines formations pratiques de porter des Equipement de Protection Individuel (ex : Chaussures de sécurité, gilet fluorescent, harnais). Le respect de ces mesures de sécurité est impératif.

Article 9 – Enregistrements

Les téléphones portables doivent être éteints lors des séances de formation, sauf autorisation du formateur. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, de filmer ou bien d'enregistrer les sessions de formation.

Article 10 – Documentation et propriété intellectuelle

La documentation pédagogique mise à disposition lors des sessions de formations ou bien remise aux stagiaires est protégée au titre des droits d'auteur et en peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque moyen que ce soit.

Article 11 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommage aux biens personnels des stagiaires

RIS FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 12 – Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire, régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du Code du travail reproduits à la suite :

Article R6352-3 : 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 ou de l'apprenti 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5 : 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 ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Article R6352-6 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7 : 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. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8 : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 13 – RGPD

Les données personnelles recueillies dans le cadre du site font l'objet d'un traitement automatisé par RIS FORMATION. Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou bien demander leur effacement. Vous pouvez révoquer votre consentement. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification, d'un droit à la portabilité et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (voir cnil.fr pour plus d'information sur vos droits).

Article 14 – Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché dans les halls du centre, remis à chaque stagiaire et disponible également sur le site internet de RIS FORMATION à l'adresse suivante : <https://ris-formation.fr/>

**La Direction RIS
FORMATION**