

# UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT



**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**CONTACT** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 06 28 16 72 80

## Règlement Intérieur du Centre de Formation d'Apprentis – UpSkillCenter

73 RUE DU CHÂTEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

Téléphone : 0628167280 – E-mail : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

### Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement, les droits et les obligations de l'ensemble des membres (apprenants, formateurs, personnels administratifs et intervenants) du Centre de Formation d'Apprentis (CFA) d'UpSkillCenter. Il vise à garantir un climat de travail serein, respectueux et propice à l'apprentissage, ainsi qu'à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des locaux.

### Article 1 – Objet et Champ d'Application

1. Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, formateurs, personnels administratifs et tout autre intervenant accédant aux locaux et services du CFA d'UpSkillCenter.
2. Il complète les dispositions légales et contractuelles en vigueur et a vocation à être porté à la connaissance de tous.

### Article 2 – Accès et Horaires

1. **Horaires d'Ouverture** :
  - Les locaux du CFA sont ouverts du [indiquer jour] au [indiquer jour] de [heure] à [heure].
  - Toute activité se déroulant en dehors de ces horaires devra être préalablement autorisée par la direction.
2. **Accès aux Locaux** :
  - L'accès aux locaux est réservé aux personnes dûment autorisées.
  - Les visiteurs doivent s'enregistrer à l'accueil et respecter les consignes de sécurité affichées.

## UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**NDA** : 11922845792/ **MAJ** : 02/01/2025

**Email** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 0628167280

# UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT



**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**CONTACT** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 06 28 16 72 80

## Article 3 – Discipline et Comportement

### 1. **Respect et Civisme** :

- Chaque membre du CFA doit adopter un comportement respectueux envers autrui. Les propos, gestes ou comportements discriminatoires, violents ou harcelants sont strictement interdits.

### 2. **Tenue et Présentation** :

- Une tenue correcte et adaptée à un environnement professionnel est exigée.
- Le respect des espaces communs et du matériel mis à disposition est impératif.

### 3. **Usage des Espaces et Équipements** :

- L'utilisation des salles, équipements pédagogiques et outils numériques doit se faire dans le respect des règles de bonne conduite et des consignes spécifiques affichées.
- Toute dégradation volontaire ou négligence sera sanctionnée.

## Article 4 – Obligations des Apprenants

### 1. **Ponctualité et Assiduité** :

- Les apprenants sont tenus de respecter les horaires de cours et de formation.
- En cas d'absence ou de retard, une justification doit être communiquée à l'administration dans les meilleurs délais.

### 2. **Participation Active** :

- La participation en cours et la réalisation des travaux pédagogiques sont indispensables à la bonne progression de la formation.

### 3. **Utilisation des Moyens Pédagogiques** :

- Les documents, supports et outils fournis restent la propriété de UpSkillCenter et doivent être utilisés uniquement dans le cadre de la formation.

## Article 5 – Obligations des Formateurs et Intervenants

### UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**NDA** : 11922845792 / **MAJ** : 02/01/2025

**Email** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 0628167280

# UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT



**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**CONTACT** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 06 28 16 72 80

## 1. **Exemplarité** :

- Les formateurs et intervenants doivent faire preuve d'un comportement exemplaire et garantir un climat de confiance et de respect.

## 2. **Respect des Programmes** :

- Ils s'engagent à dispenser les formations conformément aux référentiels et programmes validés par UpSkillCenter.

## 3. **Suivi des Apprenants** :

- Un suivi pédagogique régulier est assuré afin de favoriser la réussite de chacun.

## **Article 6 – Sécurité, Hygiène et Environnement**

### 1. **Sécurité** :

- Les règles de sécurité (issues de secours, consignes en cas d'incendie, etc.) sont affichées dans les locaux et doivent être scrupuleusement respectées.

### 2. **Hygiène** :

- Le CFA doit être maintenu en ordre et propre. Tout comportement compromettant l'hygiène générale (déchets, saleté, etc.) est sanctionné.

### 3. **Utilisation des Équipements** :

- L'utilisation des installations (ordinateurs, matériels pédagogiques, etc.) se fait avec soin. En cas de dysfonctionnement ou de panne, il convient d'en informer immédiatement le service concerné.

## **Article 7 – Gestion des Absences, Retards et Sanctions**

### 1. **Absences et Retards** :

- Les absences non justifiées ou répétées, ainsi que les retards, pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires conformément aux procédures internes.

### 2. **Sanctions Disciplinaires** :

- En cas de non-respect du présent règlement, des mesures allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire voire définitive pourront être prises, après une procédure contradictoire.

## UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**NDA** : 11922845792 / **MAJ** : 02/01/2024

**Email** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 0628167280

# UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT



**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**CONTACT** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 06 28 16 72 80

## Article 8 – Procédure de Réclamation et Recours

### 1. Réclamations :

- Tout membre du CFA pouvant estimer que ses droits n'ont pas été respectés ou en cas de litige, peut adresser une réclamation écrite à la direction de UpSkillCenter.

### 2. Procédure de Recours :

- Les réclamations seront examinées dans un délai raisonnable et une réponse sera communiquée par écrit.
- En cas de contestation de la décision, un recours peut être formé selon les modalités définies par la direction.

## Article 9 – Dispositions Finales

### 1. Communication du Règlement :

- Le présent règlement est affiché dans les locaux du CFA et communiqué à chaque nouvel inscrit.
- Il est également disponible sur le site internet de UpSkillCenter.

### 2. Révision du Règlement :

- Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la direction de UpSkillCenter. Toute modification fera l'objet d'une communication aux membres du CFA.

### 3. Entrée en Vigueur :

- Le règlement intérieur entre en vigueur dès sa diffusion et s'applique à compter de cette date.

## UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**NDA** : 11922845792 / **MAJ** : 02/01/2025

**Email** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 0628167280

# UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT



**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**CONTACT** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 06 28 16 72 80

Fait à Boulogne-Billancourt, le 03/01/2025

La Direction  
UpSkillCenter

## UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU,  
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT  
0628167280  
SIRET : 93863053000013

## UPSKILL CENTER

73 RUE DU CHATEAU, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

**SIREN** : 938 630 530 / **SIRET** : 938 630 530 00013

**NDA** : 11922845792 / **MAJ** : 02/01/2025

**Email** : [UpSkillCenter@outlook.com](mailto:UpSkillCenter@outlook.com)

**Tél** : 0628167280