



## **Bienvenue chez JP2A GENESE**

JP2A GENESE – 17, rue de Fleurus – 76600 LE HAVRE

Tél. : 02.32.72.77.77 – Fax : 02.32.72.77.78

Mail : [genese@jp2a.fr](mailto:genese@jp2a.fr) – Site : [www.jp2a-genese.fr](http://www.jp2a-genese.fr)

# Bienvenue chez JP2A GENESE

Afin de faciliter votre formation, vous trouverez dans ce document une première partie concernant votre venue chez JP2A GENESE et une seconde partie vous présentant les services de proximité.

## Coordonnées pour toute information ou réclamation

### JP2A GENESE

17 rue de Fleurus

76600 Le Havre

[www.jp2a-gene-se.fr](http://www.jp2a-gene-se.fr)

### Générales

Lydia BRUNY

02.32.72.77.77

[jp2a@jp2a.fr](mailto:jp2a@jp2a.fr)

### Pédagogie – Contenu de prestation

Christine DUCHEMIN

02.32.72.77.81

[c.duchemin@jp2a.fr](mailto:c.duchemin@jp2a.fr)

### Organisation - Administratif et financier - Handicap

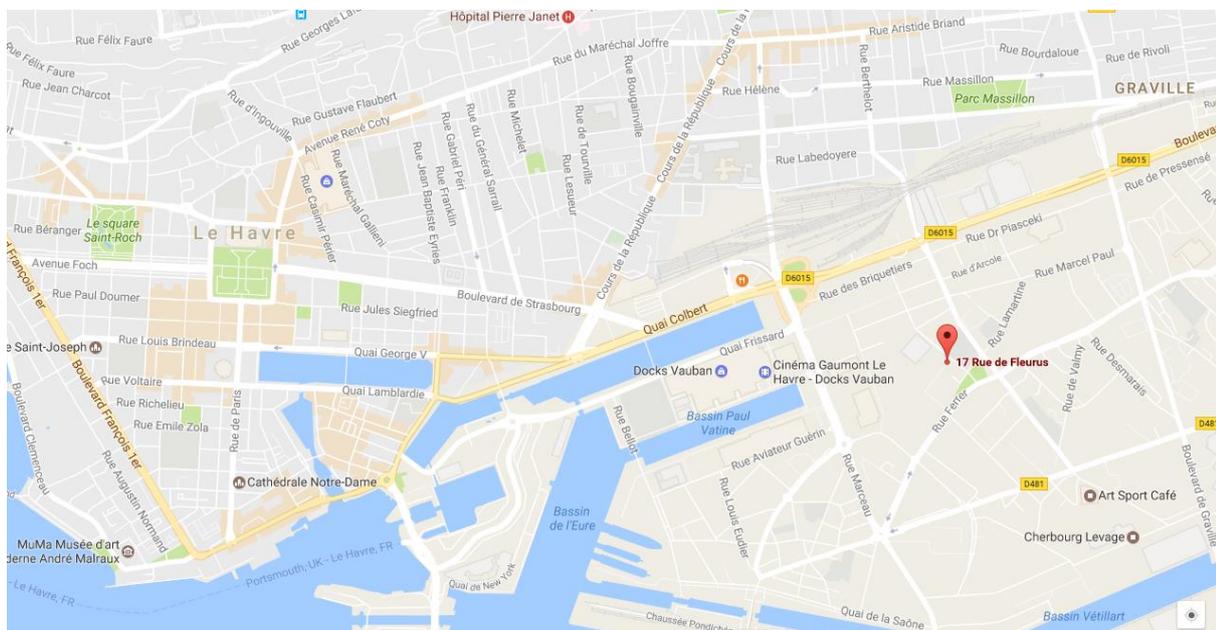
Isabele SAINT MARTIN

02.32.72.77.80

[i.saintmartin@jp2a.fr](mailto:i.saintmartin@jp2a.fr)

*Vous pouvez également nous transmettre vos remarques sur notre site internet à la rubrique « Réclamations ».*

## Comment se rendre chez JP2A GENESE



### Coordonnées GPS

Latitude 49.490591 - Longitude 0.139993

### Horaires d'ouverture

L'espace formation est ouvert au public du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.

### Entrée JP2A GENESE

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour les personnes en situation de handicap, l'entrée est à définir avec notre référente handicap, Isabele SAINT MARTIN (coordonnées ci-dessus).

L'accès se fait par l'entrée principale au rez-de-chaussée.

Vous pouvez stationner votre véhicule sous le préau.

## En train

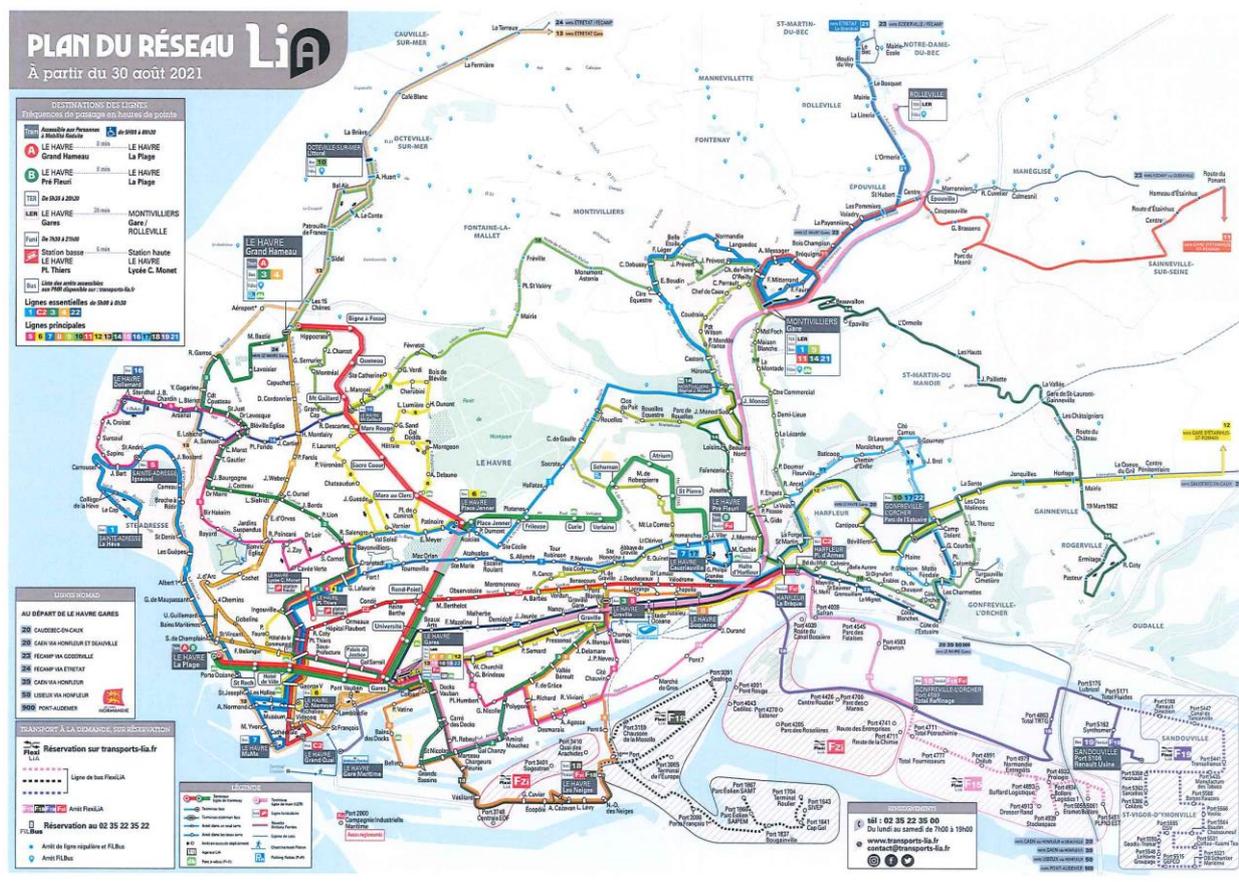
Gare SNCF Le Havre à 1 km, à pied, de nos locaux, soit 22 minutes de marche.

## En tramway

Arrêts de la ligne A ou B à la Gare SNCF Le Havre à 1 km, à pied, de nos locaux, soit 22 minutes de marche.

## En bus

Arrêts des lignes 3, 15 et 18 aux Docks Vauban et de la ligne 5 à Gustave Brindeau.



## Accueil des stagiaires et des intervenants

L'accueil des stagiaires et des intervenants est localisé au 1<sup>er</sup> étage ou au rez-de-chaussée, pour les personnes à mobilité réduite.

L'assistante administrative et comptable enregistre votre arrivée et vous donne les indications à suivre.

## Espace formation et accompagnement

JP2A GENESE dispose de :

- 3 salles de formation dont une avec un accès pour les personnes à mobilité réduite.
- 8 bureaux isolés pour les accompagnements individuels, dont un accessible par les personnes à mobilité réduite.

Nos locaux sont équipés de wifi.

### Médiathèque

Un fonds documentaire concernant les domaines de formation et du travail en accès libre pour une consultation sur place.

Trois ordinateurs connectés à internet et reliés à une imprimante sont en libre-service.

## Sécurité et circulation dans le centre

### En cas d'urgence

Veillez respecter les consignes affichées dans nos locaux et les instructions données par le formateur.

### En cas d'accident, **appel du SAMU**

- Depuis un poste internet, composer le 15
- Depuis votre mobile, composer le 15 puis le 02 32 72 77 77 pour prévenir l'accueil

### En cas d'incendie, **appel des Pompiers**

- Depuis un poste interne, composer le 18
- Depuis votre mobile, composer le 18 puis le 02 32 72 77 77 pour prévenir l'accueil

## Règlement intérieur

Le règlement intérieur (joint en annexe) s'applique aux stagiaires de la formation professionnelle continue qui doivent s'y conformer sans restriction, ni réserve. Il est affiché dans nos locaux.

## Hôtels

### Hôtel Kyriad

Quai Colbert  
76600 Le Havre  
Tél. 02 35 26 49 49

[lehavre@kyriad.fr](mailto:lehavre@kyriad.fr)

À partir de 60€

### **Novotel Le Havre Centre Gare**

20 cours La Fayette

Quai Colbert

76600 Le Havre

Tél. 02 35 19 23 23

[H5650@accor.com](mailto:H5650@accor.com)

*À partir de 94€*

### **Hôtel vent d'Ouest**

4 Rue de Caligny

76600 Le Havre

Tél. 02 35 42 50 69

[contact@ventdouest.fr](mailto:contact@ventdouest.fr)

*À partir de 145 €*

De nombreux autres hôtels se situant dans le centre-ville du Havre peuvent être contactés. ([www.booking.com/city/fr/lehavre.fr.html](http://www.booking.com/city/fr/lehavre.fr.html)).

## **Restaurants**

Retrouvez la liste des restaurants à proximité de JP2A GENESE ou en centre-ville sur les sites suivants :

<https://www.tripadvisor.fr/Restaurants-g187190->

[Le\\_Havre\\_Seine\\_Maritime\\_Haute\\_Normandie\\_Normandy.html](https://www.tripadvisor.fr/Restaurants-g187190-Le_Havre_Seine_Maritime_Haute_Normandie_Normandy.html)

<https://www.petitfute.com/v16634-le-havre-76600/c1165-restaurants/>

<http://normandieresto.com/listing-region/restaurant-le-havre/>

## **Services de proximité**

### **Clinique des Ormeaux**

36 Rue Marceau

76600 Le Havre

Tél. 02 32 74 32 74

### **Pharmacie Brindeau**

87 Rue Gustave Brindeau

76600 Le Havre

Tél. 02 35 25 12 56

### **Auchan Supermarché**

Rue Louis Eudier

76600 Le Havre

Tél. 02 32 74 32 74



17, rue de Fleurus  
76600 Le Havre  
Tél. : 02 32 72 77 77  
Mail : [genese@jp2a.fr](mailto:genese@jp2a.fr)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **Article 1 : Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par **JP2A GENESE**.

### **Article 2 : Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### **Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 4 : Maintien en bon état du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

## **Article 5 : 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 signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

## **Article 6 : Consigne d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de JP2A GENESE de manière à être connus de tous les stagiaires.

## **Article 7 : 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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, 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 la caisse de sécurité sociale.

## **Article 8 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 9 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'intégralité des locaux.

## **Article 10 : Horaires – Absences et retards**

Les horaires de formation sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf

circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
- 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 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence, et en fin de stage le bilan de formation.

### **Article 11 : Accès à JP2A GENESE**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### **Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 13 : Information et affichage**

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

### **Article 14 : Responsabilité de JP2A GENESE en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

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 formation, bureaux administratifs, lieux de stationnement...).

### **Article 15 : Sanction**

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 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 :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- 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'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

## **Article 16 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent 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 responsable de l'organisme de formation 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 responsable de l'organisme de formation 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 il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé 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 par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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. Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### **Article 17 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du **7/02/2022**.

Copie remise au stagiaire le **XXX**

Nom, prénom et signature du stagiaire