



LIVRET D'ACCUEIL

Bienvenue dans votre centre de formation

Prévention des risques professionnels • Sécurité au travail

CENTRE DE FORMATION EN PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

38 rue Ampère, 77400 Lagny-sur-Marne • 09 73 89 29 01 • www.securizen.fr

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| Présentation | 3 |
| Infos pratiques | 4 |
| Accès | 5 |
| Parking | 6 |
| Restauration & hôtels | 7 |
| Organisation & règles de sécurité | 8 |
| Formations & certifications | 9 |
| Règlement intérieur | 10 |

Ce livret est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation. Il est également téléchargeable sur www.securizen.fr.

PRÉSENTATION

Qui sommes-nous ?

SECURIZEN® est un organisme de formation spécialisé dans la formation continue pour adultes, expert depuis plus de dix ans dans les domaines de la sécurité et de la prévention des risques professionnels.

Notre mission

Développer les compétences professionnelles en matière de sécurité. Pour cela, nous proposons des formations sur mesure et de haute qualité, en nous appuyant sur des méthodes pédagogiques innovantes.

Nos valeurs & engagements

Guidés par l'engagement, l'excellence et la responsabilité, nous sommes certifiés **Qualiopi**, une garantie incontestable de la qualité de nos prestations.

L'ESSENTIEL

- **Plus de 15 ans** d'expertise en prévention des risques professionnels
- **Certifié Qualiopi** au titre des actions de formation
- **Centre de formation équipé** à Lagny-sur-Marne (77)
- **Formations sur mesure**, adaptées à vos besoins et à vos métiers

INFOS PRATIQUES

ADRESSE

38 rue Ampère, 77400 Lagny-sur-Marne

CONTACT

contact@securizen.fr - 09 73 89 29 01

HORAIRES

09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

Réclamation

Dans le cadre de vos formations et évaluations, nous restons à l'écoute de vos retours. Toute remarque, réclamation ou plainte doit nous être adressée formellement par courrier électronique ou par voie postale.

reclamations@securizen.fr

Accessibilité & handicap

Vous êtes en situation de handicap ? Notre référente dédiée, **Nathalie DE ALMEIDA**, est à votre entière écoute pour adapter au mieux votre parcours de formation à vos besoins.



ACCÈS

En transport en commun

- **Bus 2229 / 2254** – arrêt « Ampère » – 4 min à pied
- **Bus 2225** – arrêt « Branly » – 7 min à pied
- **Ligne P** – gare de Lagny-Thorigny – 30 min à pied

Horaires en temps réel sur le site Île-de-France Mobilités ou votre application de transport.

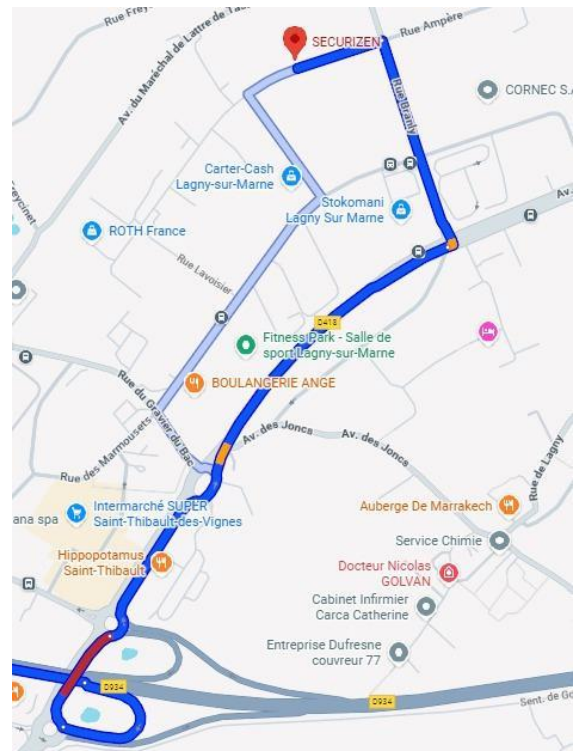


En voiture

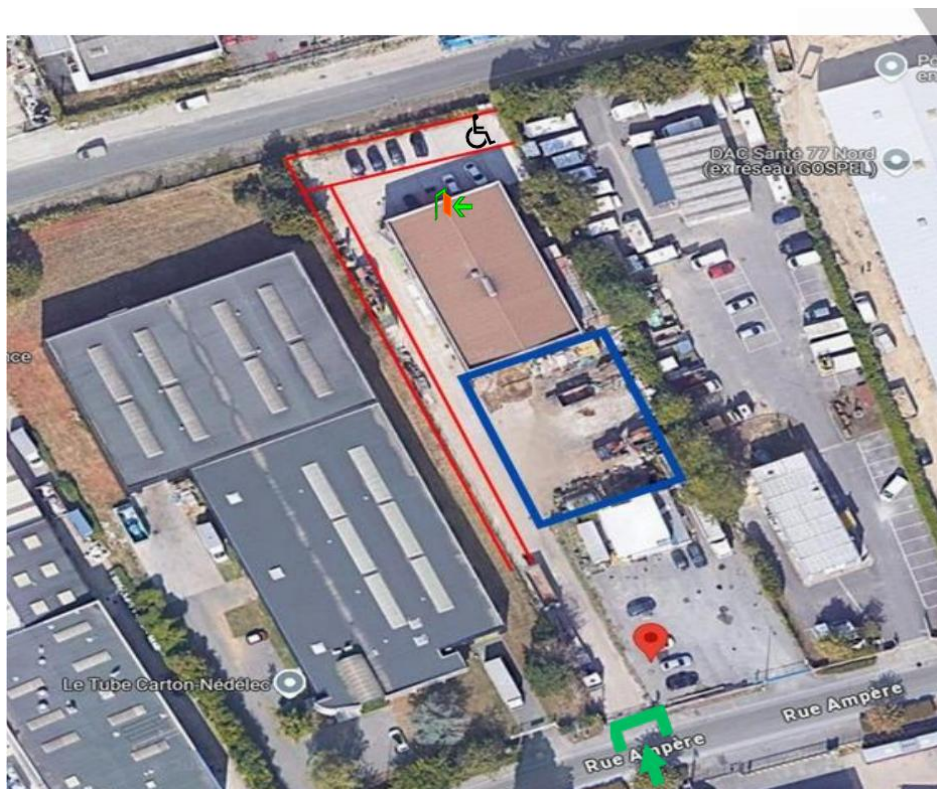
Sur l'**A104**, prendre la sortie en direction de **D934 / Marne-la-Vallée / Val de Lagny / Lagny-sur-Marne**.

Continuer sur la D934, puis prendre la 418 et la rue Branly en direction de la **rue Ampère**.

Vous pourrez stationner au fond de l'allée, sinon à l'extérieur du centre dans la limite des places disponibles.



PARKING



Zone rouge : places de stationnement gratuites (véhicules légers).

Zone bleue : zone interdite aux piétons et aux véhicules. L'accès est exclusivement réservé aux formations, sous la supervision du formateur.

 Entrée du site

 Place handicapé

 Entrée piéton

Stationnement à l'extérieur du centre pour les véhicules utilitaires (fourgonnettes, fourgons, poids lourds...).

RESTAURATION & HÔTELS

Se restaurer

- **Réfectoire sur place équipé** : micro-ondes, fontaine à eau, machine à café



- **L'Escale Gourmande** (self-service) – 3 min à pied
- **Boulangerie Ange** – 5 min à pied
- **Restaurant Anatolie** – 4 min à pied
- **McDonald's** – 8 min à pied



Dormir à proximité

- **Hôtel Première Classe Marne-la-Vallée** – rue de l'Étang de la Loy, 77400 Saint-Thibault-des-Vignes – 01 60 35 01 29
- **Ibis Budget Marne-la-Vallée** – 33 av. de Saint-Germain-des-Noyers, 77400 Saint-Thibault-des-Vignes – 01 64 02 40 70
- **Best Western Hôtel Grand Parc** – 25 rte de la Ferme du Pavillon, 77600 Chanteloup-en-Brie – 01 64 30 00 00
- **Le Quincangrogne** – 7 rue de l'Abreuvoir, 77400 Dampmart – 01 64 44 44 80

ORGANISATION

Le jour J

Nous vous accueillons à partir de **08h45**. À votre arrivée, vous serez pris en charge par votre formateur, qui sera votre référent durant toute la durée de la formation. Des pauses seront régulièrement mises en place. Pour toute question supplémentaire, l'équipe SECURIZEN est à votre disposition.

Informations personnelles (RGPD)

Conformément à la réglementation européenne, nous collectons des données à caractère personnel qui font l'objet d'un traitement afin d'établir les dossiers, attestations et avis post-formation.

Les données sont conservées par SECURIZEN durant toute la durée de validité de l'attestation de formation, plus une année.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

- **En cas d'urgence**, suivre les consignes affichées à l'entrée du bâtiment ainsi que les instructions du formateur.
- **En cas d'accident**, appeler le SAMU au **15**.
- **En cas d'incendie**, appeler les pompiers au **18**, activer l'alarme sonore et rejoindre le point de rassemblement.



FORMATIONS & CERTIFICATIONS

Nos formations couvrent l'ensemble des domaines de la prévention des risques professionnels :



ÉLECTRICITÉ



INCENDIE



CACES



SECOURISME



CHANTIER - AIPR



HAUTEUR



GESTION DE LA
PREVENTION



RISQUES
SPÉCIFIQUE



AUTRES

Nos certifications & partenaires

AIPR

Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux

construire sans détruire
www.reseaux-et-canalisation.gouv.fr

inrs
Institut National de Recherche et de Sécurité

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation



Retrouvez l'ensemble de nos formations

Programmes, dates et inscriptions sur www.securizen.fr — ou scannez le QR code.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable à l'ensemble des apprenants et participants aux formations organisées par SECURIZEN. Version en vigueur au 8 juin 2026.

1. PRÉAMBULE

SECURIZEN est un organisme de formation professionnelle déclaré auprès du Préfet de la Région Île-de-France sous le numéro 11770532377.

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par SECURIZEN, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions

SECURIZEN sera dénommée ci-après « l'organisme de formation ». Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « apprenants ». Le gérant de SECURIZEN sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-1, L6352-2 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment la nature des sanctions applicables aux apprenants et leurs droits dans le cadre de la procédure disciplinaire.

3. CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tout apprenant participant à une action de formation dispensée par SECURIZEN, pour la durée de la formation suivie.

Les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité s'appliquent également à toute personne présente dans les locaux, notamment les formateurs intervenants extérieurs, qu'ils soient indépendants ou détachés par un organisme partenaire.

Chaque apprenant est réputé avoir pris connaissance et accepté les termes du présent règlement dès son entrée en formation. Tout manquement à ses dispositions est susceptible d'entraîner une sanction disciplinaire dans les conditions prévues aux articles 18 et suivants du présent règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de SECURIZEN, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de SECURIZEN, mais également dans tout local,

installation, chantier ou espace accessoire à l'organisme de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

4. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue dans l'établissement, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées et de la drogue.

Article 6 : 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. L'usage de la cigarette électronique est interdit à l'intérieur de tous les locaux, y compris circulations, entrepôts et cafétéria. Des cendriers sont à disposition à l'extérieur de l'immeuble. Il est interdit de jeter les mégots par terre (article R633-6 du Code pénal).

Article 7 : Lieux de restauration et pauses

Afin de garantir un cadre de formation agréable et respectueux de tous, les règles suivantes s'appliquent lors des temps de repas et de pause :

- Espaces de restauration : l'accès au réfectoire est autorisé uniquement pendant les heures de repas et les temps de pause impartis par le formateur.
- Interdictions spécifiques : il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des aliments et des boissons (quels qu'ils soient) dans les salles de formation. De même, la prise de repas est proscrite dans les entrepôts et dans les espaces verts entourant le bâtiment.
- Restauration à l'extérieur : des points de restauration sont accessibles à proximité du centre (les frais sont à la charge de l'apprenant ou de son employeur). Les déplacements à l'extérieur de l'établissement s'effectuent sous l'entière responsabilité de chaque stagiaire.
- Comportement et discrétion : durant les pauses, il est exigé des apprenants de faire preuve de discrétion et

de bonne tenue afin de ne pas perturber les autres sessions en cours. Lors des pauses à l'extérieur, les stagiaires doivent rester sur le parvis, devant le bâtiment.

- Hygiène et propreté : chaque utilisateur doit veiller à laisser les espaces propres après son passage, à fermer les portes et à éteindre les lumières (notamment dans les sanitaires). L'ensemble des déchets doit être jeté dans les poubelles prévues à cet effet, au réfectoire comme à l'extérieur. Il est formellement interdit de cracher par terre. Dans les sanitaires, il est strictement interdit de jeter des objets ou des déchets dans la cuvette, à l'exception du papier hygiénique prévu à cet effet.

Article 8 : Consignes incendie

Conformément aux articles R4227-28 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 apprenants. Les apprenants 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.

Article 9 : Équipements de protection

Les apprenants sont tenus de porter les équipements de protection individuelle adaptés aux risques, imposés par certaines situations pédagogiques.

Conformément aux articles R4321-1 à 5 du Code du travail, les équipements de protection individuelle et collective, ainsi que le matériel pouvant être nécessaire à la formation (par exemple outillage sécurisé), sont fournis au stagiaire par son employeur. L'organisme de formation ne peut pas prêter les équipements cités par les articles R4312-8 et R4313-82 du Code du travail.

Article 10 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation ou à l'employeur. Conformément à l'article R6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

5. DISCIPLINE

Article 11 : Tenue

Les apprenants sont invités à se présenter en tenue adaptée à un cadre professionnel de formation et à adopter un comportement respectueux envers toute personne présente.

Des consignes spécifiques de tenue vestimentaire, motivées par des impératifs de sécurité ou de mise en situation professionnelle, sont communiquées par le formateur en ouverture de stage. Le respect de ces consignes, notamment le port des équipements de protection individuelle requis, est obligatoire.

Article 11 bis : Comportement

Tout apprenant doit se comporter avec respect et dignité envers l'ensemble des personnes présentes lors de la formation. Sont strictement interdits :

- Tout comportement perturbateur ou visant à convaincre autrui de ses convictions religieuses, politiques ou philosophiques ;
- Tout propos ou comportement sexiste ou à connotation sexuelle portant atteinte à la dignité d'une personne ou créant une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Tout agissement répété ayant pour objet ou pour effet de dégrader les conditions de formation d'un apprenant, portant atteinte à ses droits, à sa dignité ou altérant sa santé physique ou mentale ;
- Tout acte ou comportement à caractère sexuel sur le lieu ou pendant le temps de formation.

Ces comportements sont susceptibles d'entraîner l'exclusion immédiate du stage, sans préjudice des poursuites pénales applicables.

Article 12 : Respect d'autrui

Pendant le temps de formation et afin de respecter le formateur et les autres apprenants, il n'est autorisé de quitter la salle que lors des pauses aménagées (sauf nécessité).

Les téléphones mobiles doivent être éteints ou en mode silence. Leur usage est interdit pendant la formation, sauf cas de force majeure. Leur usage est interdit dans le réfectoire.

Les apprenants doivent éviter d'être bruyants et rester discrets lors de l'usage de leur téléphone portable afin de ne pas perturber les autres formations et le personnel sur place.

Le stationnement des véhicules peut se faire sur notre parking privé situé au-devant de l'entrée et sur le côté, le long du grillage jusqu'au portail.

Article 13 : Horaires des formations

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants soit par la convocation adressée, soit à l'occasion de la remise aux apprenants du programme de la formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence, de

départ anticipé ou de retard au stage, il est demandé au stagiaire d'en avertir l'organisme de formation ou son employeur.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Son employeur est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent leur connaissance par l'organisme de formation.

Certaines formations ont une durée minimale prévue par la réglementation. En conséquence, l'organisme de formation se réserve le droit d'exclure les stagiaires absents ou en retard, pour le reste de la formation, en accord avec leur employeur. Il ne s'agit pas d'une sanction, mais de l'application de la réglementation, pour les formations faisant l'objet d'un examen final, avec prérequis de présence minimale.

Article 14 : Accès dans les locaux de l'organisme de formation

Les apprenants ont accès à l'établissement 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 qu'ils suivent, d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, d'introduire des substances illicites ou de les consommer dans l'enceinte de l'organisme, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage. Ils ne peuvent rester dans la salle de formation sans la présence du responsable de formation.

Article 15 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue de sa formation, ainsi que le mobilier. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. À la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Les apprenants doivent maintenir en bon état de propreté les installations, les locaux de restauration et les sanitaires. Ils sont tenus de nettoyer leurs maladdresses qui occasionneraient la salissure anormale des locaux et équipements.

Article 16 : Secret professionnel

Il est interdit, sauf dérogation de la direction, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation, les installations et matériels pédagogiques, ainsi que les locaux.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage

personnel. Sont notamment interdites leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des apprenants

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation. Il en est de même pour les véhicules stationnant sur le parking de l'organisme.

Article 18 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement au présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire conformément aux articles R6352-3 à R6352-8 du Code du travail. Les sanctions applicables sont, par ordre croissant :

- l'avertissement écrit ;
- l'exclusion temporaire ;
- l'exclusion définitive de la formation.

Les amendes et toute sanction pécuniaire sont interdites.

Compte tenu de la durée courte des formations dispensées, lorsqu'un agissement rend indispensable une exclusion immédiate — notamment pour des raisons de sécurité ou de trouble grave au bon déroulement de la formation — une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat peut être prononcée en application de l'article R6352-7. La procédure contradictoire prévue aux articles R6352-4 et R6352-5 est alors mise en œuvre dans les meilleurs délais.

Toute sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée. L'employeur et l'organisme financeur sont informés conformément à l'article R6352-8.

6. PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 19 : Publicité du règlement intérieur

Le présent règlement est affiché à l'entrée de l'organisme de formation et est consultable auprès des services administratifs sur simple demande. Le présent règlement est applicable dès sa parution.

Fait à Lagny-sur-Marne, le 8 juin 2026