



RÈGLEMENT INTERIEUR

- 27/01/2025 -

PARTICIPANT

ARTICLE L6352-3 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL

– PRÉAMBULE –

Le Centre AP PRO est un organisme de formation professionnel indépendant domicilié au 3 rue de l'industrie, 64600, Anglet.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par AP PRO Définitions :

- AP PRO sera dénommé ci-après « Organisme de formation »
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants » ;
- Le Responsable du centre, M PENENT Arnold sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6351-1 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 participants et collaborateurs et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et à l'ensemble des collaborateurs, et ce pour toute la durée de la formation suivie ou de leur contrat les liant à l'organisme. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous lieux où se tient la formation ; au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans les locaux extérieurs.

IV - HYGIENE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 3 : REGLES GENERALES

Chaque participant et collaborateurs doivent veiller à leur 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 formation, ainsi qu'en matière d'hygiène et sécurité.

ARTICLE 4 : BOISSONS ALCOOLISÉES

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

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE FUMER

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et du décret 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux du centre de formation. Des cendriers sont à disposition à l'extérieur de l'immeuble.

ARTICLE 6 : LIEUX DE RESTAURATION

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations sans accord de la direction.

AP PRO
Formation & Consulting

Organisme de formation continue d'adultes métiers de la sécurité
Siège 3 Rue de l'Industrie, 64600, Anglet, France | info@apformation.pro

Numéro SIRET 89485787900023 | Numéro de déclaration d'activité 75640597564 | APE 8559A | RCS de Bayonne 894857879 | Agrément CNAPS FOR-064-2124-01-03-20250935599 || SASU au Capital de 100€

Date entête 27/01/2025 – V3

ARTICLE 7 : 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 participants.

ARTICLE 8 : ACCIDENT

Tout participant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

V – DISCIPLINE**ARTICLE 9 : HORAIRES DE FORMATION**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des participants soit par la convocation adressée, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation. En cas d'absence, de départ anticipé ou de retard à la formation, il est demandé au participant d'en avertir soit le formateur soit le directeur du centre. Par ailleurs, une feuille de présence doit être signée par le participant matin et après-midi.

ARTICLE 10 : TENUE ET ATTITUDE

Les participants et les collaborateurs sont invités à se présenter dans l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux participants et aux collaborateurs pour des formations nécessitant une tenue particulière. Les participants sont tenus de se comporter correctement tant à l'intérieur qu'aux abords du centre de réalisation. Il est entre autres interdit de se tenir, ou de s'appuyer sur les véhicules en stationnement. Il est également interdit de poser ses effets personnels (café, sacoche etc.) sur les véhicules en stationnement. Le parking est exclusivement réservé aux personnels de l'immeuble. Aux abords du centre, Il est interdit de jeter des déchets ou des mégots au sol, un cendrier et des poubelles sont à votre disposition.

ARTICLE 11 : OCCUPATION DES SALLES DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.
- Rester dans la salle de formation sans la présence du responsable de formation.

Les portes d'accès au Centre sont fermées à 17h00. L'organisme de formation décline toute responsabilité si contrairement au règlement, un participant est resté dans les locaux en dehors des heures autorisées et que ce dernier a subi un dommage.

ARTICLE 12 : USAGE DU MATÉRIEL

Chaque participant et collaborateur ont l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. A la fin du stage, le participant et collaborateurs sont tenus de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

ARTICLE 13 : ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 14 : DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

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

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les participants et collaborateurs dans les locaux de formation.

ARTICLE 16 : NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

Tout comportement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

AP PRO
Formation & Consulting

Organisme de formation continue d'adultes métiers de la sécurité
Siège 3 Rue de l'Industrie, 64600, Anglet, France | info@apformation.pro

Numéro SIRET 89485787900023 | Numéro de déclaration d'activité 75640597564 | APE 8559A | RCS de Bayonne 894857879 | Agrément CNAPS FOR-064-2124-01-03-20250935599 || SASU au Capital de 100€

Date entête 27/01/2025 – V3

- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

ARTICLE 17 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée à un participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du participant justifie une exclusion temporaire ou définitive, le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge. Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.

ARTICLE 18 : ABSENCE, ABANDON, ELIGIBILITE À L'EXAMEN & RATRAPAGE

Toute absence, qu'elle soit anticipée ou non, doit être justifiée par un document preuve ou justificatif. Toute absence non justifiée, qu'elle soit anticipée ou non, expose le candidat à des sanctions, à une exclusion temporaire ou définitive. Les absences sont systématiquement reportées selon la nature du candidat et du financement auprès des organismes financeurs entre autres.

Toute absence anticipée doit être communiquée à l'équipe administrative et pédagogique au minimum 48 heures avant ladite absence.

Toute forme d'absence peut exposer le candidat à une non-présentation à l'examen en raison du nombre d'heures pédagogiques insuffisants prévus par la loi encadrant respectivement leurs périodes certificatives.

En cas d'absence dont la durée dépassent les périodes prévues à cet effet, des périodes dites de « rattrapage » peuvent être déclenchées. Le déclenchement des rattrapages est soumis à conditions. Il n'intervient qu'en cas d'heures émargées insuffisantes aux regards de la loi encadrant les périodes certificatives. Il n'intervient que sur éligibilité du candidat par décision de la direction, en concertation avec l'équipe pédagogique et administrative. Il n'intervient que sur présentation de document(s) preuve(s) ou justificatif(s) remis au moment de(s) absence(s). Le rattrapage se réalise uniquement sur le parcours suivant et reportent automatiquement la présentation aux examens

Les retards cumulés ou importants peuvent être traduit comme de l'absentéisme non justifié et s'exposent à des sanctions.

Aucune sortie du centre de réalisation sans autorisation préalable n'est autorisée. Il en sera automatiquement traduit comme une absence non justifiée et s'expose à une sanction. Le candidat reconnaît comprendre les modalités de présentation à l'examen et ne peut s'y soustraire sous peine de se voir refuser l'accès à l'examen, il ne peut prétendre à un quelconque dédommagement.

Le candidat s'engage à prévenir l'équipe pédagogique en cas de difficulté quelconque, ou l'équipe administrative. En cas de départ définitif de la formation, le candidat s'engage à prévenir l'équipe administrative afin d'en connaître les modalités.

ARTICLE 19 : RECLAMATIONS

Le participant peut à tout instant exprimer une réclamation de toute nature en adressant son courriel à info@apformation.pro avec le mot-clef « RECLAMATION » en objet du courriel, ou par courrier libre à l'adresse du centre de réalisation, ou par dépôt sur papier libre à l'équipe administrative ou à la boîte postale. L'organisme de formation s'engage à prendre en compte, au traitement et à la formulation d'une solution, sinon d'une réponse à minima. L'organisme de formation se réserve le droit d'un délai libre à la prise en compte, le traitement, et à la formulation d'une solution.

II - PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 20 : PUBLICITÉ

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque participant et collaborateur dès l'entrée dans le centre formation.

Fait à Anglet, le 27/01/2025
La Direction APPRO