

Règlement intérieur

Table des matières

I Préambule	3
II DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 1	3
III CHAMP D'APPLICATION.....	3
Article 2 : Personnes concernées	3
Article 3 : Lieu de la formation	4
IV HYGIENE ET SECURITE	4
Article 4 : Règles générales	4
Article 5 : Boissons alcoolisées	4
Article 6 : Interdiction de fumer.....	4
Article 7 : Lieux de restauration	5
Article 8 : Consignes d'incendie	5
Article 9 : Accident	5
V REPRESENTATION DES STAGIAIRES.....	5
Article 10 : Stage collectif d'une durée supérieure à 200 heures	5
VI DISCIPLINE	6
Article 11 : Tenue et comportement.....	6
Article 12 : Téléphone portable.....	6
Article 13 : Horaires de stage	6
Formation en présentiel	6
Formation à distance :	7
Article 14 : Accès au lieu de formation	7
Article 15 : Usage du matériel	8

Article 16 : Enregistrements	8
Article 17 : Documentation pédagogique	8
Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.....	8
Article 19 : Sanctions	8
Article 20 : Procédure disciplinaire	9
Article 21 : Information et affichage	10
VII APPLICATION	10



I Préambule

La société AVENIR ET PERFORMANCE DU BATIMENT est un organisme de formation professionnelle domicilié :

Hameaux du Soleil

Le Renoir

06270 Villeneuve -Loubet

Le présent Règlement Intérieur précise certaines dispositions s'appliquant aux participants des différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions

- La société est désignée par « Organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage sont désignées par « stagiaires »
- Le directeur de la formation est désigné par « Le responsable de l'organisme ».
- La formation est désignée par « stage »

II DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du 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.

III CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

AP Bat / Avenir & Performance du Bâtiment Scop ARL à Capital Variable - Siret : 832 849 541 00012 - RCS Nice - NAF : 7112 B
Organisme de formation enregistré sous le N° : 93060814706 auprès de la Préfecture de la Région Provence Alpes Côte d'Azur Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Bureaux et correspondance : Hameaux du Soleil - Le Renoir - 06270 Villeneuve-Loubet
Siège social : 1702 A route d'Aspremont – La Rohière – 06690 Tourrette-Levens
www.apbat.fr - info@apbat.fr - Tél : 04 92 02 97 05

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de 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 l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : 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 sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

Article 6 : 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 les locaux où se déroule la formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 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 la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, tout accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse d'assurance maladie.

V REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 10 : Stage collectif d'une durée supérieure à 200 heures

La représentation des stagiaires est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant, élus simultanément par les stagiaires concernés.

Le directeur de l'organisme est responsable de l'organisation des élections et de leur bon déroulement. Le vote a lieu pendant les heures de formation, durant la 1ère semaine suivant le début de la formation. Le scrutin est nominal à deux tours.

Si la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur du centre dresse un procès-verbal de carence qui est mis au dossier du stage.

Le mandat d'un élu est valable pour la durée du stage. Ce mandat prend fin lorsque l'élu cesse, pour quelque raison que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le



suppléant cessent leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués élus communiquent aux représentants de l'organisme les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des stages dans l'organisme.

Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages.

VI DISCIPLINE

Article 11 : Tenue et comportement

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

Article 12 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation.

Article 13 : Horaires de stage

Formation en présentiel

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation.

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. Il en informera alors les stagiaires suffisamment à l'avance. Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués par l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertira soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat, a minima par mail à l'organisme : info@apbat.fr.



Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation qui doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires par l'organisme de formation telles que prévues au présent Règlement Intérieur. L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards. Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement remise à chaque début

Formation à distance :

Lorsque la formation est suivie en digital, les stagiaires sont tenus de se connecter entre les dates de début et date de fin de la formation indiquées dans la convention de formation. Les stagiaires ont le choix de leur horaire de connexion. Les connexions des stagiaires sont enregistrées et tracées, afin de déterminer si le stagiaire s'est effectivement connecté à la plateforme de formation. La durée de chaque connexion est enregistrée. Même si certains contenus sont téléchargeables depuis la plateforme, il est demandé explicitement que les stagiaires suivent les vidéos et contenus EN LIGNE, de sorte que les données de connexion et de suivi puissent être collectées. Lorsqu'une formation digitale inclue une certification, le passage de la certification est obligatoire et doit se faire dans les délais précisés dans la convention. Les stagiaires sont tenus de signer les émargements en ligne. Lorsque le stagiaire subit un évènement qui l'empêche de suivre la formation entre les dates indiquées, il doit au plus vite en avvertir l'organisme de formation en envoyant un mail à l'adresse: info@apbat.fr avec la justification de l'absence (arrêt de travail, justificatif médical) indiquant la durée de l'interruption de formation. Le stagiaire dispose de 48h pour avvertir l'organisme de formation en cas de non suivi de la formation. L'acceptabilité de la justification revient exclusivement au responsable de l'organisme de formation.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.



Article 15 : Usage 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, sauf si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire 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, qui restent sa propriété.

Article 16 : Enregistrements

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

Article 17 : Documentation pédagogique

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.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.

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 la formation.

Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 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 le stage ou à mettre en cause la poursuite de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Une mise à pied conservatoire peut être décidée par l'Organisme de formation.

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'un stage dans le cadre du plan de formation de l'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'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 20 : Procédure disciplinaire

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 envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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 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.
- 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 mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, 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 décrite ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 21 : 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.

VII APPLICATION

Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires. Il est remis par mail à chaque stagiaire avec sa convention de formation.

Un exemplaire est affiché dans les locaux de l'organisme.

Un exemplaire du présent Règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation et sur son site Internet

Le présent Règlement Intérieur est disponible sur le site internet de l'organisme de formation : www.apbat.fr et / ou sur demande auprès du formateur. Il est remis par mail à chaque stagiaire avec sa convention de formation.

Date d'entrée en application : le 27/07/2021

