

12. Règlement intérieur

Titre 1. L'objet

Article 1 - Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L920-5-1 et R922-1 à R922-12 du Code du travail. L'ensemble des articles du présent règlement s'applique à tous les apprenants et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant accepte sans réserve les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par A-propos SARL.

Titre 2. Hygiène et sécurité

Article 2 - La prévention des risques financiers et la prévention des maladies professionnelles sont impératives, ce qui exige le respect par tous des dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité des conditions de travail. A cet effet, les consignes générales et particulières applicables aux locaux professionnels sont présentes.

Titre 3. Discipline générale

Article 3.1 - Il est formellement interdit aux apprenants (la liste n'étant pas limitativement établie) :

- de quitter la formation sans motif valable
- de diffuser les documents remis lors de la formation à d'autres personnes ou de les commercialiser
- de fumer durant la formation
- d'entrer dans les lieux de formation en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées...

Les apprenants sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente lors de la formation.

Article 3.2 - L'apprenant accepte les contraintes complémentaires liées au déroulement de la formation et précisées par les représentants de l'organisme de formation lors de l'ouverture de la formation. De plus, il veille à respecter les locaux dans lesquels se déroule la formation et le règlement intérieur applicable à ceux-ci.

Article 3.3 - Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, la feuille d'émargement à chaque séance de formation. En fin de module, le bilan de formation donnera lieu à la délivrance d'une attestation des présences et de suivi de la formation.

Titre 4. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

Article 2 - La prévention des risques financiers et la prévention des maladies professionnelles sont impératives, ce qui exige le respect par tous des dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité des conditions de travail. A cet effet, les consignes générales et particulières applicables aux locaux professionnels sont présentes.

Titre 5. Sanctions

Article 5 - Lors du déroulement de la formation, tout acte ou agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation (son directeur ou la personne ayant le pouvoir de le représenter) pourra en fonction de la nature et de la gravité de cet acte faire l'objet de sanctions dont l'ordre d'importance est établi de la manière suivante :

- avertissement écrit de l'organisme de formation
- blâme
- exclusion de la formation
- poursuite en justice avec demande éventuelle de dommages et intérêts.

Titre 6. Exécution des sanctions disciplinaires

Article 6.1 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou la personne le représentant envisage de prendre une sanction contre un apprenant, il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant le motif de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction sans incidence immédiate sur la formation suivie.

Dans ces deux derniers cas, une lettre simple exposant la sanction et les motifs sera envoyée à l'apprenant pour que ce dernier en prenne connaissance.

Article 6.2 - Dans le cas d'une procédure de sanction, celle-ci ne peut intervenir à moins d'un jour franc ou plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou lettre recommandée.

Article 6.3 - En cas de mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été informé, au préalable, des griefs retenus contre lui, lors d'une convocation pour un entretien par le directeur.

Article 6.4 - Dans le cadre de la procédure de sanction conduisant à l'exclusion de l'apprenant, le directeur de l'organisme de formation informe, si nécessaire, l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire collecteur agréé prenant à sa charge les frais de la formation de la nature de la sanction prise et de ses effets.

Titre 7. Annulation des sessions de formation

Article 7 - En cas d'annulation des sessions de formation pour les cours déjà prévus avec le formateur, le délai de préavis par téléphone, e-mail avec réception d'accord ou en face à face est de 48 heures avant la date prévue. Pour les cours du lundi, l'annulation doit intervenir le vendredi avant midi. Le non-respect de ces recommandations nous obligerait à décompter le cours prévu comme s'il avait eu lieu.

Pour les cours de groupe, si une ou plusieurs personnes annulent les cours et dans le cas où le cours est maintenu par le reste des participants, le cours sera maintenu et ne donne en aucun cas lieu à compensation ou rattrapage.

Titre 8. Publicité

Article 8 - Un exemplaire de ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les apprenants quelle que soit la durée de la formation prévue.

Titre 9. Annulation et interruption du module

Article 9.1 - Toute session de formation commencée est due dans son intégralité selon la convention signée par l'apprenant et/ou la société. Aucun remboursement n'est admis pour une arrivée tardive ou un départ anticipé. Article 9.2 - En cas de cessation anticipée de la formation du fait d'A-propos SARL, la durée de la formation restant à pourvoir sera remboursée au prorata temporis.

Article 9.3 - A-propos SARL se réserve le droit de ne pas ouvrir la formation si le nombre de candidats inscrits est jugé insuffisant. Dans une telle hypothèse, il sera procédé au remboursement intégral des personnes inscrites.

Article 9.4 - Toute demande de cessation anticipée de la part d'un apprenant doit faire l'objet d'un examen de la part d'A-propos SARL. Une commission pédagogique se réunit afin de statuer sur le bien-fondé de la demande de l'apprenant souhaitant abandonner la formation.

Lors de l'examen de son dossier, la commission analyse les raisons de la demande au vu des pièces justificatives fournies par l'apprenant.

La commission rend trois types de décision :

- soit la poursuite de la formation : si les raisons invoquées sont jugées non satisfaisantes, le candidat est invité à poursuivre sa formation. Ce qui n'entraîne aucun remboursement ni avoir de la part d'A-propos SARL.

- soit l'interruption de la formation et reconduction de l'inscription sur une autre session. Les droits d'accès du candidat sont suspendus et celui-ci bénéficie d'un avoir diminué des frais de gestion (qui s'élèvent à 10% TTC du montant de la formation) et du temps déjà passé en formation au moment de l'interruption. A-propos SARL éditte un avoir qui pourra être utilisé avec limitation de durée pour une future inscription.

- soit l'interruption de la formation pour cas de force majeure. La force majeure est appréciée au regard du dossier du candidat. Les droits d'accès sont suspendus et celui-ci se voit rembourser les droits d'inscription versés diminués des frais de gestion (s'élevant à 10% TTC du montant des droits) et du prorata temporis de la formation apprécié au jour de la réception du dossier d'abandon par nos services.

Article 9.5 - A compter de la réception de la demande écrite d'abandon (e-mail, courrier, LRAR...), A-propos SARL fait parvenir au candidat un questionnaire que ce dernier doit remplir avec soin. Il doit être envoyé dans les plus brefs délais afin que la commission pédagogique puisse l'examiner et statuer.

Titre 10. Révision du règlement intérieur

Article 10 - Le règlement intérieur pourrait être mis à jour en fonction de l'évolution et comportera, si cela est jugé nécessaire par le directeur de l'organisme de formation, de nouvelles dispositions tenant compte des remarques des apprenants délégués. En outre, le règlement appliquera entre deux échéances les dispositions légales en vigueur et mettra à jour le présent.

Titre 11. Conditions financières

Article 11 - Les factures de la formation doivent impérativement être acquittées selon les conditions et échéances stipulées sur les conventions et factures.