

	REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE FORMATION APCF			
	Destinataires : intervenants, apprenants, clients, financeurs			OF-FOR-DOC-001
	Rédacteur : C.PELLETIER R	Relecteurs : Membres de la commission de coordination	Approbateur : C.PELLETIER	Date d'application : Décembre 2025 Version : B

Préambule :

Conformément aux articles L. 6352 et suivants, R. 6352-1 et suivants, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables aux participants aux sessions de formation organisées par le centre de formation APCF afin de permettre d'assurer leur bon déroulement.

APCF sera dénommé « organisme de formation ». Les participants aux formations seront dénommés « apprenants ». Le(la) responsable de l'organisme de formation sera dénommé(e) « le responsable ».

Champ d'application :

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session de formation par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenant est considéré avoir 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 encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

Les dispositions du présent règlement sont applicables quel que soit le lieu où se déroule les formations.

Hygiène et sécurité :

• Règles générales :

Chaque apprenant doit veiller à sa propre sécurité et à celles des autres, en respectant les consignes générales et spécifiques de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation ainsi que toute consigne imposée par le responsable ou le formateur.

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 de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier.

L'apprenant veille au bon usage, au bon entretien ainsi qu'à la sécurité du matériel ainsi que des locaux mis à sa disposition.

Il signale tout dysfonctionnement du système de sécurité ou d'un matériel au responsable ou au formateur.

• Accès au lieu de formation et stationnement :

Le lieu de formation est précisé sur le devis-convention de formation et sur la convocation du participant.

Les apprenants ont accès au lieu de formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins sauf autorisation expresse de l'organisme de formation. Ils ne sont pas autorisés à introduire des personnes non inscrites à la formation suivie.

Les apprenants devront respecter les consignes de stationnement figurant sur leur convocation et éviter tout stationnement gênant.

• Boissons alcoolisées et produits illicites :

Il est interdit aux apprenants d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des produits illicites voire dangereux sur le lieu de formation.

Il est interdit aux apprenants de pénétrer et de séjourner en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

SIEGE SOCIAL : 116 avenue de la Libération – 86000 POITIERS

SIRET : 323 180 885 00010

N° enregistrement 54 86 00225 86 (Ne vaut pas agrément de l'Etat)

	REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE FORMATION APCF			
	Destinataires : intervenants, apprenants, clients, financeurs			OF-FOR-DOC-001
	Rédacteur : C.PELLETIER R	Relecteurs : Membres de la commission de coordination	Approbateur : C.PELLETIER	Date d'application : Décembre 2025 Version : B

Dans le cadre d'une politique « Zéro Alcool », les déjeuners organisés par l'organisme de formation seront sans alcool.

- **Interdiction de fumer :**

En application de la réglementation applicable, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les lieux réservés à un usage collectif.

Le siège de l'organisme de formation (116 avenue de la libération à Poitiers) étant situé au sein d'un établissement scolaire, l'interdiction de fumer et de vapoter s'applique à l'ensemble des locaux et des espaces extérieurs. Des espaces fumeurs sont situés à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement.

Les mégots et autres consommables lié au tabagisme ou au vapotage, doivent être jetés dans les contenants réservés à cet effet.

- **Consignes en cas d'incendie :**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes de sécurité en matière d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de façon à être connus de tous les apprenants.

En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser immédiatement toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité par l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le formateur.

- **Effets personnels :**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de vol des effets personnels laissés sans surveillance dans les locaux et les véhicules.

- **Incident et accident :**

Tout incident ou accident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant concerné ou les témoins des faits, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant la 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 compétente et cela dans un délai de 48 heures. L'employeur de l'apprenant sera averti dès que possible.

Discipline :

- **Horaires et présence :**

Les horaires de la formation sont fixés par le responsable et portés à la connaissance des apprenants soit par la convocation qui leur a été adressée, soit à l'occasion de la transmission du programme de formation.

L'organisme de formation se réserve la possibilité, en fonction des nécessités de service, de modifier les horaires de stage.

Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires et à suivre la formation, avec assiduité et ponctualité et sans interruption.

SIEGE SOCIAL : 116 avenue de la Libération – 86000 POITIERS

SIRET : 323 180 885 00010

N° enregistrement 54 86 00225 86 (Ne vaut pas agrément de l'Etat)

	REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE FORMATION APCF			
	Destinataires : intervenants, apprenants, clients, financeurs			OF-FOR-DOC-001
	Rédacteur : C.PELLETIER R	Relecteurs : Membres de la commission de coordination	Approbateur : C.PELLETIER	Date d'application : Décembre 2025 Version : B

Par ailleurs, une fiche de présence sera signée par les apprenants par demi-journée de formation., soit sur papier ou par voie électronique.

Chaque apprenant, absent ou en retard quel qu'en soit le motif, doit prévenir le secrétariat du centre de formation et son employeur. Toute absence doit être signalée au plus tôt et doit être justifiée. L'organisme de formation en informe l'employeur de l'apprenant.

• **Tenue et comportement :**

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente, à respecter les règles élémentaires d'hygiène personnelle, et à avoir un comportement correct à l'égard des personnes présentes dans l'organisme de formation.

Les apprenants feront preuve de respect et de courtoisie à l'égard des formateurs et des autres participants. Il est rappelé que tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant est pénalement sanctionnable.

Les téléphones portables sont éteints dans les lieux de formation.

• **Capture d'image ou de voix :**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, de réaliser des enregistrements audio/vidéo ou des photographies pendant les sessions de formation.

• **Documentation pédagogique :**

Les diaporamas de présentation et les documentations afférentes à la formation suivie seront communiqués à l'issue de la formation.

La documentation pédagogique est protégée par des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un usage strictement personnel. Sa reproduction partielle ou totale ainsi que sa diffusion externe, est interdite par quelque procédé que ce soit.

• **Sanctions :**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'un signalement au commanditaire de l'inscription à la formation.

En cas d'agissement fautif, le responsable ou son représentant s'autorise à formuler des observations verbales à l'apprenant concerné.

Tout comportement agressif, irrespectueux ou perturbateur pourra donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive.

Modalités de formation en distanciel :

Les sessions de formation en distanciel se déroulent sur une plateforme communiquée sur la convocation du participant.

Il est recommandé aux apprenants de participer avec leur caméra et leur micro activés afin de favoriser une meilleure interaction avec le formateur et les autres participants.

Il est demandé de privilégier un environnement calme et sans distractions pour suivre la formation dans de bonnes conditions.

SIEGE SOCIAL : 116 avenue de la Libération – 86000 POITIERS

SIRET : 323 180 885 00010

N° enregistrement 54 86 00225 86 (Ne vaut pas agrément de l'Etat)

	Règlement Intérieur Centre de Formation APCF			
	Destinataires : intervenants, apprenants, clients, financeurs		OF-FOR-DOC-001	
	Rédacteur : C.PELLETIER R	Relecteurs : Membres de la commission de coordination	Approbateur : C.PELLETIER	Date d'application : Décembre 2025 Version : B

Toute tentative de perturbation de la session pourra donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive de l'espace virtuel.

Publicité :

Le présent Règlement Intérieur est annexé à la convocation de chaque apprenant à la formation.

Il est affiché dans les locaux de l'organisme de formation.

SIEGE SOCIAL : 116 avenue de la Libération – 86000 POITIERS

SIRET : 323 180 885 00010

N° enregistrement 54 86 00225 86 (Ne vaut pas agrément de l'Etat)