



Règlement Intérieur de l'Organisme de Formation APAJH

Vous allez bénéficier d'une formation dispensée par notre Organisme de Formation. Nous vous remercions de votre choix et vous soumettons notre règlement intérieur. Nous vous invitons à en prendre connaissance avant le début de la formation & de le respecter tout au long de la formation.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation, parce qu'il est mentionné sur chacune des convocations (envoyées en amont des formations).

Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente dans chaque salle de formation de l'organisme de formation et sur le site internet de l'organisme de formation lorsque les formations sont sur les sites clients : <https://www.handicap-formations.org/>

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.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme, qu'il s'agisse de formations en présentiel ou en distanciel. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire en accompagnement de sa convocation.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 – Conditions Générales – Accès à l'Organisme

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou en dehors des horaires de horaires de la formation;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 3 – Règles d'hygiène & de sécurité.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

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

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.



Article 4 – 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 l’organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

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

Tout stagiaire 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 un représentant de l’organisme de formation.

Article 5 – Accessibilité et aménagements pour les personnes en situation de handicap

L’organisme de formation de l’APAJH s’engage à rendre ses actions de formation accessibles à tous, conformément aux obligations légales en matière d’accueil des personnes en situation de handicap. Chaque stagiaire peut solliciter un aménagement personnalisé visant à compenser une situation de handicap, qu’il s’agisse d’un besoin matériel, organisationnel ou pédagogique.

Une analyse individualisée est menée par le référent handicap, joignable à l’adresse m.jaulain@apajh.asso.fr, afin de mettre en place les ajustements nécessaires permettant une participation optimale à la formation.

Article 6 – Maintien en bon état du matériel/Responsabilité de l’OdF en cas de vol, perte, endommagement de biens personnes des stagiaires

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.

L’organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 7 – Accident

Le stagiaire victime d’un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l’organisme de formation.

Conformément à l’article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l’organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente ou délègue à l’employeur cette mission lorsque la formation a lieu sur site.

Article 8 – Boissons alcoolisées et drogues – Accès au poste de distribution de boissons

L’introduction et la consommation de drogue et/ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’organisme de formation ou des salles extérieures au sein desquelles se déroulent les formations.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 9 – Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s’applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction. Ces obligations s’adressent également aux cigarettes électroniques.

Article 10 – Horaires de formation – Absence, retards & abandon

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l’organisme de formation dans les convocations. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l’application des dispositions suivantes:

- En cas d’absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l’organisme qui a en charge la formation et s’en justifier. Par ailleurs, les stagiaires

ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

- En cas d'abandon en cours de formation, nous informons la direction de l'apprenant et nous transmettrons une alternative pour le bénéficiaire.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de développement des compétences, l'organisme 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 déléguées à l'employeur.
- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Article 11 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Lors des sessions de formation réalisées en distanciel, les stagiaires sont invités à allumer leurs caméras tout le long de la formation (sauf difficulté de connexion et de qualité du réseau).

Les sessions, intégralement ou en partie, peuvent être enregistrées par le formateur à des fins pédagogiques, strictement réservés d'usage des participants inscrits à la session. Au préalable, l'Organisme de Formation en informerait alors les participants et sur leur accord explicite le permettrait au formateur. En cas de refus des stagiaires, l'Organisme de Formation ne permettrait pas l'enregistrement de la session, toute ou partie.

Article 12 – Protection des données personnelles (RGPD)

L'organisme de formation applique le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) afin de garantir la confidentialité et la sécurité des informations transmises par les stagiaires. Les données collectées sont strictement nécessaires à la gestion administrative de la formation, au suivi des obligations légales liées à la formation professionnelle, à la délivrance des certificats ou attestations, ainsi qu'au respect des exigences du référentiel Qualiopi. Leur traitement repose sur une obligation légale, l'exécution de la formation et, lorsque cela est nécessaire, sur le consentement explicite du participant.

Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et de limitation du traitement de ses données. Il peut exercer ces droits en contactant le référent RGPD de l'APAJH à l'adresse suivante : a.boulay@apajh.asso.fr. Les données sont conservées pour la durée strictement nécessaire aux obligations légales et réglementaires qui s'imposent à l'organisme.

Article 13 – Dispositions spécifiques aux formations à distance (FOAD)

Dans le cadre des formations réalisées à distance, les stagiaires sont tenus de se connecter aux horaires prévus et de participer activement aux activités proposées. L'activation de la caméra est recommandée pour favoriser la dynamique de groupe et maintenir la qualité pédagogique, sauf en cas de contrainte technique dûment justifiée.

Les stagiaires sont informés des activités à effectuer avant, pendant et après les classes virtuelles, ainsi que du temps estimé pour les réaliser. Leur assiduité est évaluée au moyen des connexions aux plateformes, des travaux réalisés et de leur participation aux interactions en direct.

Article 14 – Enregistrements audio et vidéo dans le cadre des formations

Les sessions de formation, notamment lorsqu'elles se déroulent en distanciel, peuvent faire l'objet d'enregistrements audio ou vidéo exclusivement à des fins pédagogiques et pour faciliter la révision des contenus par les stagiaires concernés. Aucun enregistrement ne peut être effectué sans que les participants en soient informés au préalable et sans avoir recueilli leur accord explicite.

Les enregistrements demeurent strictement confidentiels et ne peuvent être diffusés en dehors du groupe inscrit à la formation. Ils sont supprimés dès que leur utilisation pédagogique n'est plus nécessaire. Le refus de participer à un enregistrement n'entraîne aucune conséquence sur le déroulement de la formation.



Article 15 – Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Selon la sanction à appliquer, cette responsabilité sera déléguée à l'employeur du stagiaire mis en cause.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant (formateur/client), 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 continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister:

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec les OPCO ou France Travail, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction encourue :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en 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 16 – Procédure de réclamation

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation APAJH ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone - 06 26 97 45 23 - ou en face-à-face auprès de l'assistant(e) de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans l'outil BlueKango de déclaration d'un événement indésirable).
- Ou par mail adressé à : formation@apajh.asso.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Article 17 – Prévention du harcèlement et des discriminations

L'organisme de formation s'engage à garantir un environnement de formation respectueux et bienveillant pour tous les participants. Sont strictement interdits, y compris lors des sessions en distanciel :

- Toute discrimination fondée sur l'origine, le sexe, le handicap, l'âge, les convictions, l'orientation sexuelle ou tout autre critère prévu par la loi,
- Le harcèlement moral ou sexuel, sous quelque forme que ce soit

Tout stagiaire victime ou témoin peut le signaler à : formation@apajh.asso.fr et/ou au référent territoriaux et référent national n.jamont@apajh.asso.fr. L'organisme traite chaque signalement avec confidentialité et diligence, et en informe l'employeur si nécessaire. En cas de faits avérés, le stagiaire concerné peut être exclu immédiatement de la formation.

Le stagiaire signalant de bonne foi de tels faits est protégé contre toute représailles.

Fait à Paris, le 16/06/2026 & entrée en vigueur à partir du 16/06/2026

Emilie LETAILLEUR

Responsable de l'organisme de formation

FEDERATION DES APAJH – Centre de Formation
Tour Maine Montparnasse – 33 avenue du Maine
29^{ème} étage – Boîte aux lettres n°35
75295 PARIS Cedex 15
Standard : 01.44.10.23.40
Tél. : 01.44.10.23.42
Fax : 01.44.10.23.50