

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – ORGANISME DE FORMATION APBilan

Établi conformément aux dispositions applicables du Code du travail (règlement intérieur des organismes de formation).

Version : 04/02/2026

APBilan – Lionel Julié, 8 rue François Thomières, 81100 Castres – lionel@apbilan.fr – 06 77 69 64 98

1. Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les règles d'hygiène et de sécurité, les règles de discipline, ainsi que les garanties applicables en cas de sanction. Il s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par APBilan, en présentiel, à distance ou en format mixte.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une entreprise ou d'un tiers disposant de son propre règlement intérieur, les règles d'hygiène et de sécurité de ce lieu s'appliquent en complément.

2. Accès, convocations et horaires

- Les horaires et modalités sont communiqués avant le démarrage (convocation, programme, lien de connexion).
- Les participants s'engagent à respecter les horaires. Tout retard ou absence doit être signalé dès que possible.
- Les feuilles d'émargement (ou équivalent distanciel) peuvent être exigées selon le financeur ou le cadre réglementaire.

3. Conditions de déroulement – présentiel

- Les participants respectent les consignes du lieu d'accueil (sécurité, accès, matériel).
- Il est interdit d'introduire ou de consommer dans les salles tout produit dangereux ou illicite.
- Tout incident doit être signalé immédiatement au formateur.

4. Conditions de déroulement – distanciel

- Le participant veille à disposer d'un environnement calme, confidentiel et compatible avec la concentration.
- Le matériel et la connexion internet relèvent de la responsabilité du participant (sauf accord contraire).
- L'enregistrement (audio/vidéo/capture d'écran) des séances ou supports est interdit sans autorisation écrite.
- Le participant s'engage à ne pas divulguer à des tiers les contenus, liens de connexion ou documents partagés.

5. Hygiène, santé et sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité et à celle des autres. Les consignes de sécurité communiquées (issues du lieu d'accueil ou d'APBilan) doivent être respectées.

En cas de situation d'urgence, le participant suit les consignes du responsable des lieux / du formateur.

6. Discipline et comportement

- Respect des personnes : propos, comportements ou attitudes discriminatoires, agressifs ou humiliants sont proscrits.
- Respect du cadre pédagogique : participation, échanges, confidentialité des informations partagées.
- Interdiction d'utiliser la formation à des fins de prospection commerciale auprès des autres participants.

7. Propriété intellectuelle

Les supports, méthodes, outils et documents remis ou accessibles dans le cadre de la formation sont protégés. Toute reproduction ou diffusion, totale ou partielle, sans accord écrit est interdite.

Propriété intellectuelle – utilisation des documents

L'ensemble des contenus, supports, trames, outils, documents, méthodes et éléments remis ou mis à disposition par **Lionel Julié – APBilan** (y compris ceux présents sur le site **apbilan.fr**) est protégé par le droit de la propriété intellectuelle. Toute reproduction, diffusion, adaptation, traduction, mise à disposition ou exploitation, totale ou partielle, sur quelque support que ce soit, sans autorisation écrite préalable de **Lionel Julié – APBilan**, est interdite et est susceptible d'entraîner des poursuites.

Mention de rédaction

Les présents documents sont rédigés et mis à jour par **Lionel Julié – APBilan** sur la base des textes applicables à la date de mise à jour. Ils peuvent faire l'objet d'évolutions.

Cas particulier – portage salarial

Lorsque la prestation est contractualisée et/ou facturée via une société de portage salarial du **groupe As'com**, les mentions légales, obligations administratives et informations propres à l'entité facturante (dont médiation de la consommation le cas échéant) sont celles indiquées dans les documents contractuels émis par cette entité.

8. Sanctions

Tout manquement au présent règlement peut entraîner, selon la gravité : avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive. La sanction est proportionnée aux faits reprochés.

9. Garanties en cas de sanction (procédure)

- Avant toute sanction (autre que l'avertissement), le participant est informé des faits reprochés et peut présenter ses observations.
- La décision est notifiée par écrit et motivée.

- En cas d'exclusion, les conséquences administratives (attestations, financeur) sont traitées selon le cadre contractuel.

10. Représentation des stagiaires

Lorsque la réglementation impose la représentation des stagiaires (notamment pour certaines actions longues), APBilan met en place les modalités requises et informe les participants concernés des conditions d'élection/désignation et du rôle des représentants.

11. Protection des données et confidentialité

Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées. Les données personnelles sont traitées conformément à la Politique de confidentialité d'APBilan.

12. Cas particulier : prestations facturées via le portage salarial (groupe As'com)

Lorsque l'action de formation est contractualisée et facturée via une société du groupe As'com, les documents administratifs (facturation, certaines mentions légales) relèvent de l'entité facturante. Les règles pédagogiques et de discipline prévues au présent règlement restent applicables au déroulement de la formation.