

# APEX FORMATION

3, rue Déodat de Séverac - Maison pour les familles 66000 Perpignan  
06.72.37.57 80 - apex-formation@hotmail.com  
www.violences-conjugales.org

<b>BULLETIN D'INSCRIPTION</b>	
<b>* Le bulletin doit être rempli en intégralité et le règlement intérieur signé. Merci de nous les retourner par mail afin de favoriser une démarche développement durable.</b>	
<b>Formation :</b>	
<b>Lieu :</b>	3 rue Déodat de Séverac, Maison pour les familles, 66000 Perpignan
<b>Date</b>	
<b>EMPLOYEUR</b>	
<b>Raison sociale :</b>	
<b>Nom, prénom et fonction du représentant légal :</b>	
<b>Adresse :</b>	
<b>Code postal &amp; Ville :</b>	
<b>Téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>
<b>PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI ADMINISTRATIF DU DOSSIER</b>	
<b>Nom, prénom et fonction :</b>	
<b>Téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>
<b>PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION</b>	
<b>Employeur sur fonds propres :</b> <input type="checkbox"/>	<b>ou</b> <b>OPCO :</b> <input type="checkbox"/>
<b>Si OPCO :</b>	<b>Plan :</b> <input type="checkbox"/>
<b>LE STAGIAIRE</b>	
<b>Nom, prénom et fonction :</b>	
<b>Téléphone :</b>	<b>Courriel :</b>
<b>Avez-vous des besoins spécifiques liés à un handicap visible ou non visible ?</b>	
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Si oui, lesquels ?	
<b>VOS ATTENTES POUR CETTE FORMATION</b>	
<b>Théoriques :</b>	
<b>Documentaires :</b>	
<b>L'envoi du bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente et de participation précisées ci-après, ces conditions sont considérées comme lues et acceptées. Le règlement intérieur doit être lu et signé.</b>	

# APEX FORMATION

3, rue Déodat de Séverac - Maison pour les familles 66000 Perpignan  
06.72.37.57 80 - apex-formation@hotmail.com  
www.violences-conjugales.org

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE ET DE PARTICIPATION

*Toute inscription est soumise aux conditions générales de vente et de participation définies ci-dessous. L'entreprise déclare les accepter sans réserve. Il appartient à l'entreprise de vérifier l'imputabilité de la formation pour laquelle elle inscrit un salarié.*

### TARIFS

Les tarifs de nos formations figurent sur les plaquettes d'information. Ils sont indiqués en nets.

### DELAÏ DE RETRACTAION POUR LES PARTICULIERS

A compter de la date de signature du contrat de formation professionnelle, le stagiaire a un délai de 14 jours pour se rétracter, il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

### CONDITIONS DE REGLEMENT

Nos formations sont payables à réception de la facture, par virement ou par chèque à l'ordre d'APEX. Les particuliers ayant signé un contrat de formation professionnelle doivent régler, après un délai de rétractation mentionné à la rubrique précédente, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant de 30 % du prix convenu.

### ANNULATION DU FAIT DE L'APEX

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, l'APEX se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard 8 jours avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés.

### ANNULATION DU FAIT DE L'ENTREPRISE

L'annulation d'une inscription occasionne des difficultés sur la constitution des groupes à laquelle nous attachons une grande importance. Nous vous donnons donc la possibilité de remplacer un stagiaire empêché par une personne de même profil et ayant le même besoin. Toute annulation ou changement doit nous parvenir 14 jours avant le début de la formation. En cas d'annulation 14 jours avant le début du stage, **50%** du montant de la participation sera dû au titre des frais de dédit quel qu'en soit le motif.

En cas d'absence ou d'annulation dans les 8 jours précédant le début de la formation, le montant **intégral** de la participation sera dû quel qu'en soit le motif. L'acquittement de ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation à la formation professionnelle. Tout stage commencé est dû en totalité.

### LIEUX ET HORAIRES DE LA FORMATION

Nous vous accueillons dans les locaux de la Maison pour les familles, 3 rue Déodat de Séverac 66000 Perpignan ou tout autre lieu adapté. Les formations se déroulent de **8h30-12h00/13h30-17h00**. Les repas peuvent être pris en commun dans les restaurants situés à proximité de la Maison des Familles. Les détails spécifiques à chaque formation sont précisés dans le courrier de convocation. Il est important que les stagiaires arrivent au minimum 15 minutes avant le début de la formation afin de respecter les horaires.

### DOCUMENTS

Un certificat de réalisation est remis individuellement aux stagiaires dès lors que la formation a été suivie intégralement. La confirmation d'inscription, le programme, la convention et la facture sont adressées au responsable de l'inscription avant le début de la formation.

### SUIVI

Nous offrons à tous nos stagiaires la possibilité de contacter par email ou par téléphone, dans un délai de 3 mois, le référent de leur formation pour tout complément d'informations qu'ils souhaiteraient obtenir suite à leur stage.

### INSCRIPTION ET INFORMATIONS GENERALES

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez appeler au 06 72 37 57 80 ou nous contacter sur apex-formation@hotmail.com

### INFORMATIONS IMPORTANTES

En aucun cas une option ne pourra être considérée comme une inscription. Pour vous inscrire, il faut nous renvoyer un bulletin d'inscription. Chaque rubrique doit être remplie afin de gérer au mieux et dans les meilleurs délais le dossier administratif. Tout bulletin d'inscription qui ne sera pas **intégralement** rempli, sera renvoyé et le bulletin d'inscription ne sera pas pris en compte.

#### **OF24INSCRIPTION**

**MAJ : 05/10/2023**

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, nous, soussignés, reconnaissons avoir été informés que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé, que nous bénéficions d'un droit d'accès et de rectification aux données nous concernant et que, sauf opposition écrite adressée à APEX, ces données sont susceptibles d'être communiquées à des tiers.

Organisme de formation enregistré sous le n° 91660070966 à Montpellier  
Association loi 1901, déclarée le 24/04/1984 sous le n° w 662001601 à Perpignan - Journal officiel n°119 du 22/05/1984  
Numéro de SIRET : 410428908 00041 Code APE : 8899B

# APEX FORMATION

3, rue Déodat de Séverac - Maison pour les familles 66000 Perpignan  
06.72.37.57 80 - apex-formation@hotmail.com  
www.violences-conjugales.org

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **article 1 : PERSONNEL ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par APEX.

### **article 2 : CONDITIONS GENERALES**

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.

### **article 3 : REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. 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.

### **article 4 : MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL**

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.

### **article 5 : CONSIGNE D'INCENDIE**

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 manière à être connus de tous les stagiaires.

### **article 6 : ACCIDENT :**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **article 7 : BOISSONS ALCOOLISEES :**

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

### **article 8 : 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 salles de cours et dans les ateliers.

### **article 9 : HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS**

Les horaires de stage sont fixés par la responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. 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 de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, 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.

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.

#### **OF24INSCRIPTION**

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, nous, soussignés, reconnaissons avoir été informés que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé, que nous bénéficions d'un droit d'accès et de rectification aux données nous concernant et que, sauf opposition écrite adressée à APEX, ces données sont susceptibles d'être communiqués à des tiers.

Organisme de formation enregistré sous le n° 91660070966 à Montpellier

Association loi 1901, déclarée le 24/04/1984 sous le n° w 662001601 à Perpignan - Journal officiel n°119 du 22/05/1984

Numéro de SIRET : 410428908 00041 Code APE : 8899B

**MAJ : 05/10/2023**

# APEX FORMATION

3, rue Déodat de Séverac - Maison pour les familles 66000 Perpignan  
06.72.37.57 80 - apex-formation@hotmail.com  
www.violences-conjugales.org

## **article 10 : ACCES A L'ORGANISME**

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 ; Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

## **article 11 : TENUE ET COMPORTEMENT**

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

## **article 12 : 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.

## **article 13 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS**

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 14 : SANCTION**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. 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 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 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 l'État ou la Région, 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 prise :

- 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 15 : PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. 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 envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci 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.

### **OF24INSCRIPTION**

**MAJ : 05/10/2023**

Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, nous, soussignés, reconnaissons avoir été informés que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatisé, que nous bénéficions d'un droit d'accès et de rectification aux données nous concernant et que, sauf opposition écrite adressée à APEX, ces données sont susceptibles d'être communiqués à des tiers.

Organisme de formation enregistré sous le n° 91660070966 à Montpellier  
Association loi 1901, déclarée le 24/04/1984 sous le n° w 662001601 à Perpignan - Journal officiel n°119 du 22/05/1984  
Numéro de SIRET : 410428908 00041 Code APE : 8899B

# APEX FORMATION

3, rue Déodat de Séverac - Maison pour les familles 66000 Perpignan

06.72.37.57 80 - apex-formation@hotmail.com

www.violences-conjugales.org

- 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. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), 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 ci-dessus décrite ait été respectée.

## **article 15 : ENTREE EN APPLICATION**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 17 décembre 2012

Copie remise au stagiaire le

Nom de la-du stagiaire

Signature de la-du stagiaire