



## Règlement intérieur



### Objet du présent règlement (cf article L.6352-3 et L.6352-4 ainsi que R.63-52-1 et R.6352-2 du code du Travail)

Il précise l'application des règles de fonctionnement qui s'appliquent aux participants aux actions de formation menées par l'AFRAT en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline. Ce règlement s'applique également pour les formations en dehors des locaux de l'AFRAT, s'y ajoutera le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute contractualisation.

Le responsable du stage est l'interlocuteur direct du stagiaire pour toutes les questions concernant sa formation.

### Horaires, retards et absences

Les horaires de formation précisés dans le planning de formation sont à respecter avec la plus grande exactitude. Ils sont précisés en début de formation et sont adaptés en fonction du rythme hebdomadaire de l'action de formation. La présence pendant la totalité de la durée de l'action de formation est obligatoire et fait l'objet d'un contrôle par demi-journée.

Chaque temps de formation donne lieu à un état de présence tenu par les intervenants. Les récapitulatifs sont transmis aux organismes financeurs (Pole Emploi, ASP, Employeurs, Fonds d'Assurance Formation...). Ce sont les heures de formation suivies qui déterminent la rémunération. Les heures d'absences injustifiées entraînent une réduction de la rémunération mensuelle du participant. En cas d'absence justifiée, le responsable du stage doit être prévenu par écrit la semaine précédente.

Aucun stagiaire ne peut quitter les lieux de la formation sans une autorisation préalable du référent de formation qui en informera le financeur.

Les absences et les retards non justifiés sont des causes de rupture du contrat de formation.

### Utilisation des ressources numériques

Les participants ayant accès à Internet veilleront à ne pas diffuser d'informations confidentielles sur les activités de l'AFRAT, ou de tout participant à l'action de formation. L'utilisation des systèmes d'informations numériques doit être réalisée dans le respect des règles de sécurité et des dispositions légalement relatives notamment au droit de propriété, à la diffamation, aux fausses nouvelles, aux injures et provocations et à la protection des données personnelles. Il est interdit de photographier, filmer ou enregistrer un intervenant ou un participant sans en avoir demandé l'autorisation au préalable. Cette utilisation doit à des fins uniquement pédagogiques.

### Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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



# Règlement intérieur



## Comportement

Les participants à la formation devront adopter un comportement correct : ne pas causer du désordre, ne pas faire de bruit dans les couloirs, salles de travail, salle de détente. La présence d'animaux dans les locaux est interdite, dans l'enceinte extérieure de la structure ils doivent être attachés.

Chacun veillera à une utilisation discrète de son téléphone portable et en particulier un mode silence dans les salles de formation. En application à la loi EVIN, il est interdit de fumer et de vapoter dans les lieux fermés et public. Il est également interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, et des produits stupéfiants dans les établissements d'accueil des actions de formation.

Les participants s'engagent à respecter les protocoles mis en place lors de crise sanitaire spécifique (COVID19) selon la réglementation en vigueur.

## Sanctions disciplinaires (cf articles R6352-3 à R6352-8 du code du travail relatifs au droit disciplinaire)

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance : Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ; blâme ; exclusion temporaire voire définitive de la formation. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- 1 – l'employeur lorsque le stagiaire est salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise;
- 2 – l'employeur et l'organisme collecteur partiaire agréé lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congés individuel de formation;
- 3 – le prescripteur et l'organisme financeur (des coûts pédagogiques et de la rémunération) lorsque le stagiaire dépend d'un financement public (Région Auvergne Rhône-Alpes par exemple, Pole Emploi, ASP...).

## Election des représentants des stagiaires ( cf articles R. 6352-9 à R.6352-15 du Code du Travail)

Pour chacune des actions de formation prenant la forme de stage collectif, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à 2 tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leur attribution : faire des suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils peuvent présenter les réclamations individuelles ou collectives aux matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Ce règlement intérieur entre en vigueur à la date de la prise de connaissance par le participant et ce jusqu'au terme de l'action de formation.

Fait à Autrans le 31 mars 2021

Martine CHALIGNE, Directrice de l'AFRAT



# Conditions générales de vente



L'Afrat dispense des prestations de formation, d'accompagnement, de validation des acquis de l'expérience, de conseil, d'ingénierie, accompagnées ou non de services d'hébergement et/ou de restauration.

Toute commande de prestation à l'Afrat par le Client est soumise aux présentes conditions générales de vente et la signature d'un des documents contractuels prévus à l'article 1er emporte de plein droit leur acceptation par le Client.

L'Afrat effectue la ou les prestations commandées soit avec ses moyens propres, soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels elle aura passé des contrats de cotraitance ou de sous-traitance.

## Article 1<sup>er</sup> : L'Achat de prestations

L'achat de prestations à l'Afrat prend l'une des formes suivantes :

- un bon de commande émis par le Client reprenant les mentions exactes d'un devis préalable de l'Afrat
- une convention ou un contrat de formation professionnelle
- un contrat de prestation de service

La conclusion d'une convention professionnelle est obligatoire pour l'organisation des prestations ci-dessous :

- actions de validation des acquis de l'expérience
- actions pluriannuelles de formation professionnelle
- contrats de professionnalisation

## Article 2 - L'Acte contractuel

### 2.1. Mentions

L'acte contractuel mentionne, outre les mentions obligatoires : le nom et le prénom ou la raison sociale du Client, son n° SIRET, sa domiciliation, le nom de son représentant dûment habilité, ainsi que tout renseignement d'ordre pratique (téléphone, mél, télécopie).

Pour permettre, le cas échéant, l'imputation des sommes versées à l'Afrat sur la participation du Client au développement de la formation professionnelle continue, le document contractuel comporte les mentions prévues à l'article R. 6353-1 du Code du travail (intitulé, nature, durée, effectifs, modalités de déroulement et de sanction de la formation – prix et contributions financières éventuelles de personnes publiques).

Si, au moment de la passation de commande, le ou les noms des participants ne sont pas connus par le Client, celui-ci peut les communiquer à l'Afrat au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage des actions. A défaut, la responsabilité de l'Afrat ne saurait être engagée à quelque titre que ce soit.

### 2.2. Conclusion et modification

L'acte contractuel est définitivement formé dès sa signature par les parties concernées. Chacune reçoit un exemplaire du document original. Au cours de l'exécution des prestations, les modifications négociées entre les parties donnent lieu à la signature d'un avenant au document contractuel.

## Article 3 - Sanction

En cas de réussite du bénéficiaire aux épreuves de validation, les prestations réalisées par l'Afrat donnent lieu, selon les cas, à la délivrance :

Par le ministère chargé de l'Emploi

- d'un titre donnant droit à parchemin titre
  - d'un certificat complémentaire de spécialisation (adossé à un titre)
  - d'un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles qui figureront dans le livret de certification par la branche professionnelle
  - d'un certificat de qualification professionnelle
- Dans tous les cas, une attestation de présence est établie par l'Afrat à l'intention du bénéficiaire.

## Article 4 - Prix

Les prix des prestations de l'Afrat font référence aux stipulations contractuelles. Sauf dispositions particulières, ils incluent les frais pédagogiques, l'utilisation des salles et/ou ateliers de formation ainsi que celle du matériel pédagogique.

Les tarifs des services associés, tels que la restauration et/ou l'hébergement des bénéficiaires, sont ceux applicables au moment de leur utilisation. Seules les prestations de formation bénéficient de l'exonération de TVA prévue à l'article 261-4-4<sup>a</sup> du code général des impôts.

## Article 5 - Facturation

Les prestations de formation d'une durée de moins de 6 jours sont facturées à la signature de l'acte contractuel, excepté pour les cas de prise en charge par un OPCA assortie d'une subrogation de paiement au profit de l'Afrat.

Les actions de formation ou prestations inférieures à 3 mois sont facturées 50% d'avance à la date de signature de l'acte contractuel. Solde facturé à l'issue de la prestation.

Les actions de formation ou prestation supérieures à 3 mois sont facturées 20% d'avance à la date de signature de l'acte contractuel. Facturation intermédiaire mensuelle. Solde facturé à l'issue de la prestation.

Les dérogations aux règles ci-dessus figurent dans les conditions particulières.

Tout versement d'avance donne lieu à l'émission d'une note d'avance.

## Article 6 - Paiement

### 6.1. Avances

Les avances négociées avec le Client sont exigibles à la signature de l'acte contractuel.

### 6.2. Délais de paiement

Sauf dispositions contractuelles particulières, le Client s'acquitte du prix des prestations dans un délai maximal de 30 jours, date d'émission de facture.

### 6.3. Modalités de règlement

Les prestations de l'Afrat sont réglées par virement bancaire ou, le cas échéant, conformément aux conditions négociées avec le Client.

### 6.4. Pénalités de retard

La date de règlement figurant sur la facture constitue le point de départ pour le calcul des pénalités de retard. Le taux des pénalités de retard est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de financement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. La facturation des pénalités de retard peut intervenir à tout moment, sans rappel préalable de la part de l'Afrat, conformément à l'article L. 441-6 du Code de commerce. A ces pénalités de retard s'ajoute une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement dont le montant est fixé par décret. Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs à l'indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire à hauteur des dépenses justifiées est demandée par l'Afrat.

### 6.5. Paiement anticipé

Les paiements anticipés n'ouvrent pas droit à escompte.

### 6.6. Paiement subrogé

Si le Client souhaite que le règlement soit effectué par un organisme collecteur agréé ou un autre organisme financeur, il doit dans tous les cas :

- fournir à l'Afrat les justificatifs de la prise en charge financière accordée
- répondre, en tant que de besoin, aux demandes du financeur

Dans le cas où l'intervention du financeur demeure partielle, le reliquat du coût des prestations est facturé au Client. Les modalités de prise en charge sont précisées dans les conditions particulières et le Client s'assure personnellement du paiement de l'Afrat par le financeur ou, à défaut, supporte la charge de ce paiement.

## Article 7 - Justification des prestations

L'Afrat fournit, sur demande, tout document ou pièce de nature à justifier la réalité et la validité des dépenses engagées conformément à l'article L. 6361-1 et s. du Code du travail. A défaut, et pour toute absence de réalisation totale ou partielle, elle rembourse les sommes indûment perçues, en application des dispositions de l'article L. 6354-1 du même code sauf conditions particulières.



### Article 8 - Résiliation

Le défaut de paiement total ou partiel d'une seule échéance contractuellement prévue ouvre le droit à l'Afrat de résilier de plein droit la convention ou le contrat passé avec le Client, après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours. Toutes les factures sont dues par le Client au prorata des prestations fournies augmentées, le cas échéant, des pénalités de retard prévues à l'article 6.3. De plus, le Client doit à l'Afrat une indemnité égale à 50% du prix des prestations restant à réaliser au titre du/des préjudices subi(s) par elle du fait de la résiliation.

En cas de manquement aux obligations souscrites, la partie créancière de l'obligation inexécutée doit mettre en demeure la partie défaillante de remédier à la situation. La mise en demeure restée sans effet ouvre le droit à la partie demanderesse de résilier la convention ou le contrat en cause. La résiliation sera considérée comme effective à l'issue d'un délai de quinze (15) jours.

Les demandes de résiliation à l'initiative de l'Afrat pour tout autre motif sont adressées au Client par lettre recommandée avec avis de réception et sont considérées comme effectives à l'expiration d'un délai d'un (1) mois et n'ouvrent droit à aucune indemnité de la part de l'Afrat.

Toute résiliation entraîne l'exigibilité immédiate des factures émises par l'Afrat.

### Article 9 - Annulation, Report ou Abandon - Dédit formation

Toute demande d'annulation de prestation à l'initiative du Client doit être notifiée à l'Afrat par écrit (lettre, courriel, télécopie).

En cas d'annulation par le Client, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, moins de quinze (15) jours francs avant le commencement des prestations, l'Afrat facturera des droits d'annulation représentant 50% du prix des prestations annulées.

En cas d'annulation tardive par le Client moins de sept (7) jours francs avant le début des prestations ou de non-présentation du participant aux jour et heure fixés par l'Afrat, les droits d'annulation représenteront 80% du prix des prestations annulées.

Pour le cas où les prestations sont annulées par l'Afrat, le Client est informé par écrit et a le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation à une date ultérieure sans pouvoir prétendre à toute autre indemnisation de ce chef.

L'Afrat se réserve la faculté de reporter ses prestations. Le Client est dans ce cas informé par écrit dans les meilleurs délais. Il ne peut prétendre à aucune

indemnisation de ce chef.

En cas d'abandon définitif de sa formation par le stagiaire, les périodes de formation effectivement suivies sont facturées par l'Afrat. De plus, tout départ anticipé du stagiaire ouvre le droit au versement d'une indemnité égale à 50% du prix des prestations non réalisées. Cette indemnité est due au titre du dédommagement de l'Afrat et donnent lieu à l'émission d'une facture séparée.

### Article 10 - Force majeure

Lorsque, par suite de cas de force majeure répondant aux caractéristiques définies par la jurisprudence en cours, l'Afrat est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat ou la convention conclue avec le Client est résilié de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le Client est toutefois tenu au paiement prorata temporisé des prestations réalisées par l'Afrat.

### Article 11 - Dispositions relatives aux achats de prestations par un Client non professionnel

Est considérée comme Client non professionnel toute personne physique qui achète à titre individuel et à ses frais une ou des prestations à l'Afrat. Dans ce cas, un contrat de formation professionnelle conforme aux prescriptions de l'article L. 6353-4 du Code du travail est obligatoirement conclu. A compter de la signature de ce contrat, le Client non professionnel dispose d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires.

L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec avis de réception, le cachet de la poste faisant foi.

Le prix de la prestation est fixé par le contrat. L'Afrat peut exiger le paiement d'une avance pouvant aller jusqu'à 30% de ce prix. Toutefois, celle-ci ne sera due qu'après l'expiration du délai de 10 jours en application de l'article L. 6353-6 du Code du travail.

Le solde du prix est facturé selon un échéancier fixé par le contrat de formation professionnelle. Le délai de règlement maximal est de 30 jours, date d'émission de facture. Tout défaut de paiement rend immédiatement exigibles les sommes dues à l'Afrat. Outre ces sommes, le Client non professionnel est redevable d'une indemnité correspondant à 20% du solde impayé. Cette indemnité est due à compter de la mise en demeure adressée par l'Afrat par lettre recommandée avec avis de réception.

Par ailleurs, l'absence de règlement total ou partiel ou tout incident de paiement, ouvre le droit à Afrat de suspendre ou de résilier le contrat dans les conditions mentionnées à l'article 8.

### Article 12 - Responsabilité de l'AFRAT

L'obligation souscrite par l'Afrat dans le cadre des prestations qu'elle délivre est une obligation de moyens et ne peut en aucun cas être interprétée comme une obligation de résultat.

### Article 13 - Propriété intellectuelle

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentaires, outils, cours et tout document en général mis à la disposition du client et de son personnel sont propriété de l'Afrat ou de ses donneurs de licence. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé de communication de tout ou partie de ceux-ci sont interdites tant pour le Client que pour ses salariés sous peine de poursuites judiciaires.

### Article 14 - Litiges

Pour tout différend relatif à l'exécution de la convention ou du contrat, le règlement à l'amiable sera privilégié. En cas de désaccord persistant, le tribunal de l'ordre judiciaire à Grenoble est compétent pour traiter le ou les litiges.

### Article 15 - Loi applicable

Les conditions générales de vente et toutes relations de l'Afrat avec ses Clients relèvent de la loi française.

*Date de mise à jour : 31 mars 2021*