



REGLEMENT INTERIEUR D'ACCESS PERFORMANCE

Version : 2025_1

Date d'application : 2 janvier 2025

Organisme de formation déclaré sous le numéro : 76341348134

PRÉAMBULE

Access Performance est un organisme de formation professionnelle, dispensant des actions de formation en présentiel et à distance, en inter et intra entreprise. Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires suivant une formation organisée par Access Performance, que celle-ci ait lieu dans ses locaux ou dans ceux d'un partenaire ou client.

ARTICLE 1. CADRE GÉNÉRAL

Ce règlement définit les règles relatives à l'hygiène, la sécurité, la discipline, l'assiduité, le comportement, les droits et obligations des stagiaires, ainsi que les modalités d'évaluation. Le stagiaire est réputé avoir accepté les termes du présent règlement dès lors qu'il suit une formation Access Performance.

ARTICLE 2. HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS D'ACCUEIL

Chaque stagiaire doit respecter les consignes générales et particulières de sécurité. Tout accident doit être immédiatement signalé. En cas de contexte sanitaire particulier (ex : épidémie), Access Performance applique les protocoles en vigueur. En cas de formation sur site tiers, le règlement d'hygiène et de sécurité du lieu s'applique.

ARTICLE 3. ACCÈS ET COMPORTEMENT

Les stagiaires doivent adopter une tenue et un comportement respectueux. Sont interdits : propos ou attitudes violentes ou discriminatoires, état d'ébriété, usage de stupéfiants, usage abusif des téléphones portables, enregistrements sans autorisation.

ARTICLE 4. ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Access Performance applique une politique inclusive et accessible. Des aménagements peuvent être proposés. La référente handicap est joignable à l'adresse suivante : contact@accessperformance.fr.

ARTICLE 5. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Tout comportement fautif peut faire l'objet d'une sanction : avertissement, exclusion temporaire ou définitive. Avant toute sanction, le stagiaire est informé des faits reprochés, convoqué à un entretien contradictoire, et peut se faire assister. Toute décision est formalisée par écrit et notifiée. L'organisme financeur et/ou l'employeur est informé.

ARTICLE 6. HORAIRES, ASSIDUITÉ ET ABSENCES

Les horaires sont précisés dans les convocations. Les absences ou retards doivent être justifiés dans les 48h. La présence est attestée par émargement ou suivi de connexion. Toute absence non justifiée peut entraîner une exclusion ou un signalement au financeur.

ARTICLE 7. ÉVALUATIONS ET CERTIFICATIONS

Les stagiaires sont informés des modalités d'évaluation (formative ou certificative) au début de la formation. Toute tentative de fraude ou plagiat est interdite et pourra faire l'objet de sanctions. Les certificats ou attestations sont délivrés sous réserve du respect des conditions de validation.

ARTICLE 8. UTILISATION DES RESSOURCES ET CONFIDENTIALITÉ

Le stagiaire s'engage à :



REGLEMENT INTERIEUR D'ACCESS PERFORMANCE

- ne pas utiliser les moyens informatiques à des fins personnelles, commerciales ou illégales,
- préserver la confidentialité des données auxquelles il pourrait avoir accès,
- ne pas transmettre ses identifiants ou supports à des tiers,
- respecter le droit d'auteur relatif aux contenus pédagogiques.

ARTICLE 9. STAGES ET MISES EN SITUATION EN ENTREPRISE

Tout stage fait l'objet d'une convention signée. Le stagiaire s'engage à respecter les règles internes de l'entreprise et les modalités du stage (missions, horaires, confidentialité). Une restitution pourra être exigée.

ARTICLE 10. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Pour les formations de plus de 500 heures, des élections de délégués sont organisées dans les 40 premières heures de formation. En l'absence de candidats, un procès-verbal de carence est rédigé. Les délégués peuvent présenter des observations ou réclamations collectives.

ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément au RGPD, les données sont traitées dans le strict cadre de la formation. Le stagiaire peut exercer ses droits d'accès, de rectification ou suppression à l'adresse : contact@accessperformance.fr.

ARTICLE 12. AFFICHAGE ET MISE À DISPOSITION

Le règlement est remis à chaque stagiaire avant l'entrée en formation, et consultable dans les locaux d'Access Performance et sur le site internet officiel.

ARTICLE 13. MODIFICATIONS

Le règlement peut être mis à jour à tout moment. Toute modification est notifiée aux stagiaires et applicable immédiatement.

ARTICLE 14. DISPOSITIF DE MÉDIATION ET TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

En cas de litige, le stagiaire peut adresser une réclamation écrite à Access Performance. Une réponse sera apportée sous 10 jours ouvrés. Si le litige persiste, un médiateur peut être saisi. Ce dispositif est conforme aux exigences du référentiel national qualité.

Fait à Tourbes, le 2 janvier 2025

Access Performance – Réussir avec sérénité

Aurore NICOLAS, présidente directrice générale

