



# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)

## → PRÉSENTATION

### Obligation de compétences pour les personnels intervenant à proximité des réseaux

Une étape nouvelle de la réforme anti-endommagement est entrée en application le 1er janvier 2018, celle relative au renforcement des compétences des intervenants en préparation et exécution des travaux à proximité des réseaux.

Tous les acteurs – les maîtres d'ouvrage publics et privés de travaux ainsi que leurs appuis en maîtrise d'oeuvre, et les entreprises de travaux – sont concernés

### Qu'est-ce que l'AIPR, et quels types de personnels doivent en disposer ?

Les compétences acquises par un salarié intervenant dans la préparation ou l'exécution de travaux à proximité des réseaux se concrétisent par l'Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux (AIPR) que lui délivre son employeur. Trois catégories de personnes doivent disposer d'une AIPR :

- profil "concepteur" : salarié du maître d'ouvrage ou du maître d'oeuvre devant intervenir en préparation ou suivi des projets de travaux. Pour tout projet de travaux, au moins un salarié du maître d'ouvrage ou de l'organisme intervenant pour son compte, doit être identifiable comme titulaire d'une AIPR « concepteur ». En outre, pour tout prestataire en localisation des réseaux ou en récolement de réseaux neufs voulant être certifié, au moins un responsable et l'ensemble des techniciens intervenant sur le terrain doivent être titulaires d'une AIPR « concepteur ».

- profil "encadrant" : salarié de l'entreprise de travaux intervenant en préparation administrative et technique des travaux (chef de chantier, conducteur de travaux). Pour tout chantier de travaux, au moins un salarié de l'exécutant de travaux doit être identifiable comme titulaire d'une AIPR « encadrant ». Cet encadrant doit être présent sur le chantier ou être en capacité de s'y rendre dans la demi-journée.

- profil "opérateur" : salarié intervenant directement dans les travaux à proximité des réseaux aériens ou enterrés, soit en tant que conducteur d'engin, soit dans le cadre de travaux urgents. Sur tout chantier de travaux, l'ensemble des conducteurs d'engin doivent être titulaires d'une AIPR. Sur tout chantier de travaux urgents, l'ensemble des personnels intervenant en terrassement ou en approche des réseaux aériens doivent être titulaires de l'AIPR (jusqu'au 1er janvier 2019, il sera cependant admis qu'un seul des salariés intervenant sur un chantier de travaux urgents soit titulaire de l'AIPR).

## DURÉE

2 jours / 14 heures



## EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



## NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur





# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)

## → POUR QUI ?

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant devenir formateur AIPR.

## → PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est souhaité, hormis le fait de maîtriser la langue française et disposer d'une aisance dans la prise de parole en public.



### DURÉE

2 jours / 14 heures



### EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



### NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur



## → OBJECTIFS

Objectifs socles

À l'issue de la formation, les participants seront en mesure :

- De mettre en oeuvre des méthodes et techniques pédagogiques visant à animer des actions de formation de type « AIPR » pour un public de maître d'oeuvre, d'encadrant et d'opérateur officiant dans les travaux publics, le bâtiment, le tertiaire, l'industrie, les collectivités locales et, en règle générale, auprès de tout public dont les tâches les amènent à travailler sur ou à proximité des réseaux.

Et plus spécifiquement,

- De formaliser un déroulé pédagogique adapté au type de public (Concepteur, encadrant, opérateur) ainsi qu'au niveau d'AIPR visé,



# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)

## → OBJECTIFS

- D'utiliser les ressources de type « Guide technique », documents CERFA et leur utilisation : DT-DICT, ATU, constat contradictoire, ...
- D'exposer les impératifs liés à l'utilisation du guichet unique,
- De connaître et énoncer les risques liés à l'exercice de la pratique professionnelle à proximité des réseaux ainsi que les procédures normalisées visant à se prémunir de ce risque,



### DURÉE

2 jours / 14 heures



### EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



### NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur



- D'exposer et expliquer les procédures de mise en oeuvre relatives à la sécurité des opérateurs,
- De détailler le cadre réglementaire lié aux impératifs du Décret n° 2018-899 du 22 octobre 2018 relatif à la sécurité des travaux effectués à proximité des ouvrages de transport et de distribution.
- D'exposer la conduite à tenir en cas d'accident ou d'incendie sur les réseaux,
- De renseigner un titre d'AIPR,
- D'utiliser la plateforme de test en ligne (QCM)
- Et de manière générale, de connaître et exposer l'ensemble des éléments normatifs relatifs à la réforme anti-endommagement, en application de l'arrêté du 22-12-2015 relatif au contrôle des compétences des personnes intervenant dans les travaux à proximité des réseaux.



# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)



## MODALITÉS D'INSCRIPTION EN INTER OU INTRA-ENTREPRISE

- Nos dates de sessions sont disponibles sur notre site internet ou en nous contactant par mail ou par téléphone, aux coordonnées disponibles sur ce document.
- Nous pouvons également vous proposer des dates adaptées à vos impératifs, n'hésitez pas à nous contacter.
- Dans le cadre d'une prise en charge partielle ou totale par le CPF (Compte personnel de formation), le délai d'instruction légal est de 14 jours avant le début de la session. En cas de financement par un OPCO, le délai est variable et propre à l'OPCO
- En cas d'autofinancement, le délai d'instruction est ramené à 24 heures.



### DURÉE

2 jours / 14 heures



### EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



### NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur



### BASE RÉGLEMENTAIRE

- Code de l'environnement - articles R 554-1 à 554-9
- Arrêté du 22 décembre 2010 fixant les modalités de fonctionnement du guichet unique prévu à l'article L. 554-2 du code de l'environnement
- Arrêté du 23 décembre 2010 relatif aux obligations des exploitants d'ouvrages et des prestataires d'aide envers le téléservice « reseaux-et-canalisations.gouv.fr»
- Arrêté du 23 juin 2011 portant reconnaissance de protocoles encadrant les échanges de données entre le téléservice reseaux-et-canalisations.gouv.fr et ses partenaires
- Prescriptions techniques relatives aux échanges de données entre le téléservice «reseaux-et-canalisations.gouv.fr » et ses partenaires. Ces prescriptions ont été reconnues par l'arrêté du 23 juin 2011.
- Postes et Télécommunications électroniques
- Arrêté du 4 juillet 2018 relatif au guichet unique « génie civil » prévu à l'article L. 50 du code des postes et des communications électroniques



# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)

## → FORMAT DE LA SESSION

- MIXTE (Distanciel pour la théorie et présentiel pour la pratique) OU
- Totalement présentiel

## → ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Nos locaux ne nous permettent pas d'accueillir des PMR. Toutefois, nous sommes en mesure de vous réorienter vers nos partenaires institutionnels tels que l'AFPA ou LADAPT. Pour tous renseignements complémentaires, veuillez nous contacter aux coordonnées présentes sur ce document.



### DURÉE

2 jours / 14 heures



### EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



### NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur



## → MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Les apports théoriques sont étayés par des exemples pratiques,
- La méthode participative est privilégiée pour permettre aux participants d'échanger sur leurs pratiques professionnelles et partager leurs expériences propres,

## → MOYENS PÉDAGOGIQUES

- La formation est conduite dans une salle équipée d'un vidéoprojecteur et de supports pour cours (tableau, storyboard)

## → MODALITÉ D'ÉVALUATION

- Passage au test QCM officiel du Ministère de la transition écologique, aménagement du territoire, transport, ville et logement.



# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)



## PROGRAMME ET CONTENU DES COMPÉTENCES SOCLES

1 - Le décret anti-endommagement et les arrêtés d'application en rapport :

- Les documents CERFA et leur utilisation : DT-DICT, ATU, constat contradictoire, ...
- Les exigences du décret pour les différents acteurs : l'entreprise, l'exploitant et le maître d'ouvrage.
- Les classes de précisions des ouvrages (A, B, C).
- Définitions – Glossaire

2 - La réglementation AIPR (Autorisation d'intervention à proximité des réseaux)

3 - Le guide technique :

- Les recommandations et les prescriptions techniques usuelles
- Les types de réseaux concernés (DT – DICT)
- DT suivie d'une DICT – Préparation du projet et préparation des travaux • DT-DICT conjointes – « Régime simultané »
- Les cas de dispense
- Les pages sensibles du guide technique.
- La compréhension des normes.

4 - L'exécution des travaux

- Le marquage-piquetage
- Cas particulier des travaux urgents - « ATU »
- L'Application du « guide technique »
- La reconnaissance sur le terrain
- En cas de dommage, d'arrêt de chantier...

5 - La structure et l'architecture des ouvrages.

- Les normes cartographiques associées aux différents réseaux et affleurements.
- Les investigations complémentaires : les différentes techniques de détection intrusives ou non.
- Les risques associés aux travaux à proximité des réseaux : accidents sur ouvrages électriques, accidents sur ouvrages gaz.

6 – Evaluation (QCM)



### DURÉE

2 jours / 14 heures



### EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



### NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur





# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)

## → KIT FORMATEUR

À l'issue de la formation, et sous réserve de l'avoir suivi durant les 14 heures consécutives, chaque participant se verra remettre sur clé USB :

- Les supports pédagogiques d'animations (Powerpoint AIPR Concepteur, vidéos pédagogiques, photos)
- Guide technique version 1, 2 et 3.
- Le CERFA N° 15464\*01 permettant la déclaration en tant qu'organisme centre d'examen,
- Un ensemble de questionnaire type en version EXCEL.

Sera remis également :

- Un livret formation AIPR



### DURÉE

2 jours / 14 heures



### EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



### NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur



## → CONDITIONS DE RÉUSSITE

Les apports théoriques et pratiques sont considérés comme acquis sous réserve :

- D'avoir suivi la formation sur les 2 jours consécutifs,
- D'avoir obtenu un résultat satisfaisant au QCM sommatif en ligne, niveau AIPR Concepteur

## → CERTIFICATION QUALITÉ

Conformément à la réforme de la formation professionnelle relative au décret du 30 juin 2015, FACILITY FORMATION est certifié qualité par l'ICPF. À ce titre, les actions de formation conduites par FACILITY FORMATION peuvent faire l'objet de financement de la part des OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé) ainsi que par les financeurs publics.



# FORMATION DE FORMATEUR AIPR (AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX)

## → DÉBOUCHÉS

Sous réserve de réussite aux évaluations, les participants pourront :

- Créer leur propre activité professionnelle en tant que formateur en AIPR ou,
- Intégrer des postes de formateur en AIPR dans des organismes de formation, ou,
- Devenir formateur interne au sein d'une entreprise.



### DURÉE

2 jours / 14 heures



### EFFECTIF

Min 1 / max 8 pers.



### NIVEAU ACQUIS EN FIN DE FORMATION

AIPR Concepteur



## → DOCUMENTS DÉLIVRÉS EN FIN DE FORMATION

- Avis après formation
- Carte AIPR
- Attestation de formation

## → TARIF

Les coûts andragogiques s'élèvent à 1 440 Euros TTC soit 1 200 Euros HT, tarif catalogue. Des remises exceptionnelles peuvent être appliquées sous condition. Pour obtenir plus de renseignements sur nos tarifs, n'hésitez pas à nous contacter.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Article 1 : Validation d'une inscription à une session de formation

- La validation d'une inscription à une session de formation n'est effective qu'après la réception d'une commande écrite ou d'une validation de commande écrite.
- Les inscriptions reçues par téléphone ne sont considérées comme effectives qu'après la réception d'une commande écrite ou d'une validation de commande écrite.
- Les inscriptions reconnues effectives donnent lieu à une confirmation avec envoi en 2 exemplaires d'une convention simplifiée ou tripartite selon les cas.
- Pour qu'une inscription soit effective, il est obligatoire pour le client (Personne morale, physique, institutionnel ou financeurs) de retourner à FACILITY-FORMATION l'ensemble des documents demandés par mail ou courrier avec accusé réception (convention, devis signé ou bon de commande).
- Les inscriptions deviennent fermes et définitives lorsqu'elles sont accompagnées de la convention complétée et signée ainsi que du règlement d'un montant de 30 % HT du prix de la formation, ou, du bon de commande selon dérogation spécifique, ou, de l'accord de prise en charge de l'organisme gestionnaire des fonds de formation (OPCA pour les entreprises, OPACIF pour les demandeurs d'emploi ou FAF pour les chefs d'entreprise).
- Le nombre de participant à une session de formation est limité à 10 personnes maximum. Lorsque le nombre est atteint, FACILITY-FORMATION en informe son client ou prospect et lui propose une date ultérieure.
- Par définition, il est nécessaire de renseigner l'ensemble des informations relatives aux personnes suivant la formation, aux financeurs et à l'entreprise utilisatrice en indiquant les noms et prénoms des personnes à former, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de SIRET du financeur et de l'entreprise utilisatrice.

## Article 2 : Convocation à une session de formation

- Avant le début de chaque session de formation, une convocation sera adressée à l'entreprise utilisatrice ou directement au participant, selon son statut et son type de financement. La convocation sera transmise par courrier avec accusé réception, au moins 10 jours ouvrés avant le début de la formation.
- Dans le cas d'entreprise utilisatrice, il appartiendra à celle-ci d'informer son ou ses collaborateurs inscrits des dates de début et de fin de la session, du lieu retenu pour la conduite de la formation ainsi que des modalités logistiques liées à l'hébergement et à la restauration de ses collaborateurs durant la période de formation

## Article 3 : Règlement intérieur

- Le règlement intérieur est affiché dans toutes les salles d'animations de formation. Chaque participant est tenu de s'y conformer. FACILITY FORMATION se réserve le droit de modifier tout ou partie de ce règlement intérieur. Toutefois, en cas de modification, l'ensemble des parties prenantes en seront averties et pourront consulter la version mise à jour.

## Article 4 : Tarifs des prestations

- Les tarifs comprennent les frais pédagogiques, les frais d'animations ainsi que les documentations et, selon le type de session, le matériel remis aux participants.
- En ce qui concerne les formations liées aux habilitations électriques, formation de formateur y compris, les guides UTE ne font pas partie des éléments composant le tarif des prestations.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

- Les prix sont indiqués TTC ou HT et en euros (€).
- Sauf explicitement défini, FACILITY FORMATION ne prend pas en charge les frais de transport, l'hébergement ainsi que les repas des participants aux sessions de formation.

## **Article 5 : Factures et conventions**

- La facture est adressée avec une copie de la fiche de présence (émargement) à l'organisme financeur, gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise, ainsi qu'à l'entreprise émettrice de la commande.
- Dans le cas de non-prise en charge des frais de formation par un organisme financeur, la personne physique ou morale s'engage à régler à FACILITY FORMATION les factures relatives aux prestations et ce, dans le délai défini sur la facture.

## **Article 6 : Dispositions financières**

- Le client (financeur, entreprise morale ou physique, personne physique), s'engage en contrepartie des actions de formation réalisées, à verser à l'organisme la somme confirmée sur facture aux conditions de règlement de 30 jours calendaires.
- En cas de retard, une pénalité s'élevant au taux d'intérêt légal ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement seront appliqués, comme mentionné sur la facture et conformément aux articles L 441-3, L 441-4 et L 441-6 du code du commerce.
- L'organisme de formation, en contrepartie des sommes reçues, s'engage à réaliser les programmes de formations définis ainsi que toutes les actions prévues dans le cadre des présentes conditions générales de vente. FACILITY-FORMATION s'engage également à fournir tout document et matériel pédagogique détaillé dans les fiches formations consultables sur le site internet facility-formation.fr
- Un acompte de 30% sera demandé pour valider les inscriptions à l'action de formation. Cet acompte pourra être réglé par virement sur le compte bancaire de FACILITY-FORMATION, indiqué sur le RIB transmis lors des démarches d'inscription. Cet acompte est mentionné « frais d'inscription ».
- Le solde sera réglé par le client (financeur, entreprise morale ou physique, personne physique lui-même), au plus tard 30 jours calendaires après l'envoi de la facture.
- Les factures ne seront pas adressées avant le dernier jour de toutes actions de formation.
- Aucun escompte n'est accordé en cas de paiement anticipé.
- Modalités de règlement : à l'issue de la formation, une facture sera émise par FACILITY FORMATION pour un règlement par virement sur le compte bancaire dont les coordonnées sont indiquées sur la facture.
- Dans le cadre d'une formation financée par le compte personnel de formation (CPF) et en cas de subrogation de paiement par la CAISSE DES DÉPOTS ET DES CONSIGNATIONS, le règlement de la facture sera réalisé par cette dernière.

## **Article 7 : Report, modification, annulation, dédit, désistement ou abandon**

- En cas de dédit de la convention par le client à moins de 5 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, FACILITY FORMATION retiendra sur le coût total le pourcentage de 30% versé en acompte à l'inscription (Cf article 6 des présentes conditions générales de vente), au titre de dédommagement, correspondant aux sommes engagées pour la logistique de la formation.
- En cas de désistement ou d'abandon en cours de formation, FACILITY FORMATION facturera au client la totalité de la prestation, sauf en cas de manquement de FACILITY FORMATION à ses engagements.
- En cas de modification unilatérale par FACILITY FORMATION de l'un des éléments contractuellement entendus, le client pourra mettre fin à la convention. Il sera, dans ce cas, procédé à une résorption anticipée de la convention qui entraînera le remboursement de l'acompte perçu par FACILITY FORMATION. Aucun autre dédommagement ne sera toutefois accordé.
- FACILITY FORMATION se réserve le droit d'annuler ou de reporter l'action de formation. Dans ce cas, le client sera informé au plus tard 5 jours ouvrés avant le début prévu. L'organisme remboursera les frais d'inscription au client dans un délai de 30 jours calendaires. Il sera alors proposé en priorité au client une place lors de la prochaine session.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

- En cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, FACILITY FORMATION remboursera au client les sommes perçues de ce fait, conformément à l'article L6354-1 du code du travail.

## Article 8 : Remplacement d'un stagiaire

- Le client personne morale peut remplacer jusqu'à la veille du début de formation tout ou partie des stagiaires prévus. Toutefois, le nombre de stagiaires inscrit doit rester le même ou il sera considéré comme désistement par FACILITY-FORMATION.

## Article 9 : Sous-traitance

- FACILITY FORMATION se réserve le droit de faire intervenir des formateurs indépendants pour la conduite de tout ou partie des actions de formation de son catalogue.

## Article 10 : Evaluations formatives et sommatives

- L'acquisition des apports pédagogiques est vérifiée à l'aide d'évaluations formatives (en cours de parcours) et sommatives (en fin de formation). Ces évaluations peuvent être sous forme de QCM (Questionnaire à choix multiples) ou mise en pratique.
- Les évaluations pourront être soumises au contrôle d'organisme public (DIRECCTE) ou d'organisme certificateur qualité.
- Les participants pourront obtenir une copie de chaque évaluation sur simple demande, soit au formateur durant le stage, soit après la fin du stage.
- Toutefois, il ne pourra être transmis au participant qu'une seule copie gratuite. Toute autre reproduction sera facturée 25€ HT.

## Article 11 : Attestation de fin de formation

- À l'issue de chaque session, il sera remis à chaque participant une attestation de fin de formation.
- L'attestation de fin de formation est un document obligatoire depuis 2009, qui doit être remis à la fin de la formation au stagiaire et qui lui appartient. Cette attestation sera remise soit à l'entreprise en cas de formation interne, soit par l'organisme de formation, en cas de formation externe. Son contenu a été fixé par les textes (Cf. Art. L. 6353-1 du code du travail).
- L'attestation de formation comportera les éléments suivants :
  - Les objectifs de la formation, exprimés de manière opérationnelle
  - La nature de la formation (au regard de l'article L6313-1 du Code du travail)
  - La durée de l'action de formation
  - Les résultats de l'évaluation des acquis de la formation
- Cette attestation sera signée par les parties prenantes (organisme de formation, client, participant).
- Toute reproduction sera facturée 25€ HT.

## Article 12 : Emargements (fiche de présence)

- Une fiche de présence des stagiaires aux sessions de formation sera émargée quotidiennement par les participants. Une copie en sera adressée à l'entreprise cliente et à l'organisme financeur.
- Les émargements pourront être soumis au contrôle d'organisme public (DREETS) ou d'organisme certificateur qualité.
- Toute reproduction sera facturée 25€ HT.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Article 13 : Questionnaire de satisfaction

- Il sera demandé à chaque participant, son avis sur la prestation qu'il vient de suivre. Il sera notamment demandé une appréciation sur :
  - La formation dans son ensemble
  - Les qualités andragogiques et sociales du formateur
  - La qualité des apports pédagogiques
  - La qualité des matériels pédagogiques
  - La durée planifiée
  - La pertinence de l'infrastructure choisie pour conduire la formation
- Ces questionnaires seront archivés et consultables par les organismes certificateurs qui pourront être amenés à contacter les stagiaires dans le cadre d'audit de renouvellement de certification qualité ou de contrôle de véracité des actions de formation déclarées par l'organisme.

## Article 14 : Infrastructure liée à la conduite des actions de formation en inter-entreprise

- Le matériel pédagogique et les locaux utilisés durant les sessions de formation en inter-entreprise sont mis à disposition par FACILITY-FORMATION. Il est demandé au stagiaire de se munir de matériel de prise de notes (cahier et stylo ou ordinateur ou tablette, etc...). Il est également conseillé aux participants de se munir d'une clé USB ou d'un disque dur externe.

## Article 15 : Comportement inapproprié

- FACILITY FORMATION se réserve le droit d'exclure de toute session un participant ayant un comportement jugé inapproprié défini comme suit :
  - Etat alcoolisé
  - Etat drogué
  - Comportement violent
  - Comportement prosélyte
  - Volontairement provocateur, sexiste ou antisémite
- En cas d'exclusion pour une de ces causes, il ne sera accordé aucun dédommagement au client et la totalité du coût de formation sera due.

## Article 16 : Propriété intellectuelle

- Sauf explicitement autorisée, toute reproduction ou utilisation des supports pédagogiques ou administratifs de FACILITY-FORMATION est interdite.
- Tout abus pourra faire l'objet de poursuites, conformément aux dispositions de la loi du 11 mars 1957 modifiée par la loi du 1er juillet 1992.

## Article 17 : Engagement des parties prenantes

- Les parties prenantes s'engagent à respecter leurs engagements respectifs, à savoir :
  - Pour l'organisme de formation, fournir la prestation de formation identifiée
  - Pour le client, s'assurer de la participation du salarié à la formation aux dates prévues et du règlement des factures de prestations dans le délai prévu aux CGV
  - Pour l'organisme de financement, honorer le paiement de la formation dans le délai prévu aux CGV
  - Pour l'ensemble des parties prenantes, se conformer aux conditions générales de vente présentes (CGV)

## Article 18 : Différents éventuels

- Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de commerce de Troyes sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Avant-propos

Facility-Formation est un organisme de formation dont le siège social est situé au 40 bis rue LAMARTINE, 10420, Les Noës Près Troyes. Elle est immatriculée au RCS de Troyes sous le numéro de Siret 815 016 605. Elle est enregistrée auprès de la préfecture du Grand-Est sous le numéro d'activité 21 10 000868 10.

Le présent règlement intérieur a pour rôle d'encadrer les actions de formation conduites par Facility-Formation afin d'en assurer le meilleur déroulement. Il décrit les droits et les devoirs des parties prenantes, conformément aux articles régissant les actions de formation, inscrites dans le Code du travail Français.

## I. Dispositions générales

### Article 1 : Objet

- Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il a pour objet de définir les règles d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

### Article 2 : Public concerné

- Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation conduite par Facility-formation, en son nom ou sous délégation et ce, pour toute la durée du stage.
- Un exemplaire étant remis à chaque participant en complément de la convocation, il est entendu que tout stagiaire reconnaît en avoir pris connaissance et accepte de se conformer aux articles du présent règlement intérieur.
- Il est donc considéré que chaque participant est averti des conséquences de tous manquements.

### Article 3 : Lieu de formation

- Les formations, sauf cas précis, se déroulent dans des locaux extérieurs à ceux de Facility-Formation. Les dispositions du présent règlement y sont donc applicables.
- Toutefois, et conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ayant déjà établi un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux participants des actions de formation sont celles de ce dernier règlement.

### Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque participant a le devoir d'assurer sa propre sécurité et celle des autres. Son comportement doit assurer son intégrité physique et celle d'autrui.

Il est notamment interdit de :

- Fumer dans l'enceinte de l'établissement et en dehors des zones fumeur (Cf précision en article 5)
- Être en état d'ivresse (Cf précision en article 6)
- Avoir un comportement prosélyte
- Quitter le stage sans motif réel et sérieux
- Introduire des armes dans les locaux
- Avoir un comportement insultant pour des personnes physiques, morales ou institutionnelles
- Emporter ou modifier les supports de formation
- Modifier les réglages des paramètres du ou des ordinateurs
- Manger dans les salles pédagogiques
- Utiliser les téléphones portables durant les sessions
- Filmer et/ou enregistrer les sessions de formation (Cf précision en article 17)
- Et en règle générale, avoir des agissements contraires aux articles inscrits dans le Code du travail et le Code pénal

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Article 5 : Interdiction de fumer

- En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation, hormis ceux explicitement destinés à cet usage et identifiés comme « Zone fumeur ».
- Cette interdiction s'applique également aux cigarettes électroniques.

## Article 6 : Boissons alcoolisées

- Aucune boisson alcoolisée n'est autorisée à être introduite et/ou consommée sur les lieux de formation conduite par Facility-formation, en son nom ou par délégation.
- De plus, il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que de participer aux formations, en état d'ivresse légère ou sévère.

## Article 7 : Accident

- Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, tout accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de Sécurité Sociale.
- En cas d'accident ou d'incident survenu durant ou à l'occasion d'une session de formation conduite par Facility-formation, le ou les stagiaires accidentés ou par défaut, le ou les témoins doivent en faire part au représentant de Facility-formation présent sur place.

## Article 8 : Consignes incendie

- Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux utilisés lors des sessions de formation, de manière à être connus de tous les stagiaires.
- En cas d'incendie, chacun est tenu, sans réserve aucune, de suivre les directives de l'animateur de la session ou d'un des membres du personnel de l'établissement dans lequel se déroule la session.

## Article 9 : Tenue vestimentaire et comportement

- Les participants aux sessions de formation doivent se présenter avec une tenue décente.
- Il est recommandé de porter des chaussures de sécurité afin d'éviter toute blessure ou accident.
- Chacun doit également avoir un comportement respectueux, ne portant atteinte ni à l'intégrité physique, ni à l'intégrité psychologique des personnes présentes.

## Article 10 : Bijoux, piercing et montre

- Lors des manipulations sur maquettes pédagogiques, il est formellement interdit aux stagiaires de porter bijoux, piercing et montre et, par définition, tout objet métallique susceptible de rentrer en contact avec des pièces nues sous tension ou des pièces métalliques.
- Ceci vise à éliminer le risque de blessure, d'électrisation ou d'électrocution du stagiaire ou des personnes présentes.

## Article 11 : Usage du matériel pédagogique

- 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 et toujours en présence de l'animateur de la session.
- L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf en cas de dérogation émanant de l'animateur de la session.
- À la fin du stage, les stagiaires sont tenus de restituer tout matériel ou document leur ayant été prêté, sauf ceux faisant partie des supports de cours à destination des stagiaires.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Article 12 : Propriété intellectuelle

- Les supports pédagogiques mis à disposition des stagiaires font l'objet d'une protection au titre des droits d'auteur.
- Ils ne peuvent être utilisés qu'à des fins personnelles.
- Toute reproduction totale ou partielle est interdite, sauf autorisation expresse émise par l'animateur ou l'organisme.

## Article 14 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels

- Facility-formation décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou destruction d'objets personnels appartenant aux stagiaires durant la session de formation.

## Article 15 : Horaires des sessions de formation

- Les horaires des sessions sont définis par Facility-formation et communiqués aux stagiaires via les convocations et conventions.
- Tout participant est tenu de les respecter. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent prévenir l'organisme par téléphone au 06 74 45 46 59 ou par mail à [contact@facility-formation.fr](mailto:contact@facility-formation.fr).
- Les feuilles de présence doivent être signées par chaque participant au début de chaque demi-journée.
- En cas d'absence ou de retard significatif (+ de 15 minutes) ou répété, l'employeur du stagiaire sera informé.

## Article 16 : Accès aux locaux et aux maquettes pédagogiques en dehors des sessions

- Il est formellement interdit à tout stagiaire d'accéder aux locaux et maquettes pédagogiques en dehors des horaires définis.

## Article 17 : Enregistrement

- Il est formellement interdit à tout stagiaire, sauf autorisation expresse, de filmer et/ou enregistrer tout ou partie des sessions de formation.

## Article 18 : Droit de l'apprenant

- Les apprenants peuvent exprimer leurs remarques librement, en dehors des heures d'animation.
- Ces remarques seront traitées dans un délai de 10 jours ouvrés maximum.

## Article 19 : Sanctions et procédures disciplinaires

- Tout manquement du stagiaire au présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du Code du Travail.

## **II. Publicité du règlement intérieur**

### Article 20 : Accès et Affichage

- Un exemplaire du présent règlement est affiché dans toutes les salles utilisées par Facility-formation lors des sessions.
- Chaque stagiaire peut demander une copie, en plus de celle remise lors de son inscription.
- Le présent règlement est également consultable sur le site internet : <http://facility-formation.fr/>



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Article 21 : Modification du présent règlement

- Facility-formation se réserve le droit de modifier tout ou partie du présent règlement.
- Les participants des sessions en seront avertis et recevront un exemplaire actualisé.

## Article 22 : Organisation des élections

- Dans les stages de plus de 500 heures, un délégué titulaire et un délégué suppléant sont élus au scrutin uninominal à deux tours.
- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (sauf détenus).
- Le scrutin a lieu entre 20 et 40 heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme organise le scrutin et assure son bon déroulement.
- En cas d'absence de représentation, un procès-verbal de carence est transmis au préfet de région.

## Article 23 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

- Les délégués sont élus pour la durée du stage.
- Leur mandat prend fin en cas de cessation de participation.
- Si les délégués cessent leurs fonctions avant la fin du stage, une nouvelle élection est organisée.

## Article 24 : Rôle des délégués des stagiaires

- Les délégués peuvent faire des suggestions pour améliorer le déroulement des stages et conditions de vie.
- Ils présentent toutes réclamations relatives aux conditions d'hygiène, de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## Article 25 : Date d'entrée en application

- Le présent règlement entre en application à partir du 23 juin 2020.

## **III. Contact pour informations complémentaires**

- Pour toute information relative au règlement intérieur, contactez : [contact@facility-formation.fr](mailto:contact@facility-formation.fr)



[contact@facility-formation.fr](mailto:contact@facility-formation.fr)

[www.facility-formation.fr](http://www.facility-formation.fr)

06 74 45 46 59

FACILITY FORMATION

SASU FACILITY FORMATION

SIRET : 815 016 605 000 41 R.C.S TROYES

Déclaration d'activité enregistré sous le numéro 21 10 00868 10 auprès du préfet de la région GRAND EST.

Certification QUALIOPI B00168