

Bienvenue en formation

Ce livret vous présente APPSYS, le déroulement de votre formation, vos interlocuteurs et le règlement intérieur applicable aux stagiaires.

QUI SOMMES-NOUS

APPSYS, intégrateur Odoo & EBP

Basés à Vaulx-en-Velin, nous mettons en place les logiciels de gestion Odoo et EBP dans les entreprises : paramétrage, reprise de données, personnalisation, support. Nos formations s'appuient sur cette pratique quotidienne : votre formateur déploie lui-même ces logiciels chez nos clients.

VOTRE PARCOURS

Comment se déroule votre formation

AVANT

Positionnement

Un court questionnaire pour connaître votre niveau et vos attentes. Le formateur adapte le déroulé en conséquence.

PENDANT

Pratique

Démonstrations, puis exercices sur vos propres données. Vous signez la feuille d'émargement chaque demi-journée.

À LA FIN

Évaluation

Un QCM et un cas pratique pour vérifier vos acquis, puis un questionnaire de satisfaction.

APRÈS

Attestation et suivi

Vous recevez votre attestation de fin de formation. Trois mois plus tard, un court questionnaire sur la mise en pratique.

HORAIRES

9h00–12h30 et 13h30–17h00

Merci d'être à l'heure et de prévenir votre responsable et le formateur en cas de retard ou d'absence. Les pauses sont fixées avec le groupe.

SUPPORTS

Un support PDF pour chacun

Vous le conservez après la formation. Les exercices réalisés restent dans votre logiciel.

LIEU

Dans vos locaux

La formation a lieu dans votre entreprise. Les règles d'hygiène et de sécurité de votre entreprise s'appliquent pendant la formation.

ACCESSIBILITÉ

Un besoin d'aménagement ?

Situation de handicap ou autre contrainte : parlez-en au formateur ou écrivez-nous. Nous adaptons rythme, exercices et supports, en toute confidentialité.

RESPONSABLE DES FORMATIONS

Saïd SELMI

said@appsys.pro
06 52 06 47 54

ACCUEIL

APPSYS

hello@appsys.pro
04 28 29 50 06

RÉCLAMATION

Par écrit

hello@appsys.pro
Réponse sous 15 jours ouvrés

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

ARTICLE 1

Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toute personne qui suit une formation organisée par APPSYS, pendant toute la durée de la formation. Il précise les règles d'hygiène et de sécurité, les règles de discipline, la nature et l'échelle des sanctions et les garanties de procédure.

Les formations ont lieu dans les locaux de l'entreprise cliente. Lorsque celle-ci dispose d'un règlement intérieur, ses règles d'hygiène et de sécurité s'appliquent aux stagiaires.

ARTICLE 3

Assiduité et horaires

- Les stagiaires respectent les horaires indiqués dans la convocation.
- Ils signent la feuille d'émargement à chaque demi-journée.
- Toute absence ou tout retard est signalé au formateur et à l'employeur, et justifié. L'employeur est informé des absences.
- Le stagiaire ne peut quitter la formation avant l'horaire prévu sans en avoir informé le formateur.

ARTICLE 5

Sanctions

Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable d'APPSYS à la suite d'un agissement considéré comme fautif. Selon la gravité, la sanction peut être :

- un avertissement écrit ;
- une exclusion temporaire de la formation ;
- une exclusion définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites. L'employeur du stagiaire est informé de toute sanction prise.

ARTICLE 7

Représentation des stagiaires

Les formations d'APPSYS durent moins de 500 heures. Les dispositions relatives à l'élection d'un délégué des stagiaires (articles R6352-9 et suivants) ne s'appliquent donc pas.

ARTICLE 2

Hygiène et sécurité

- Chaque stagiaire respecte les consignes de sécurité du lieu de formation, notamment en cas d'incendie ou d'évacuation.
- Il est interdit d'entrer ou de rester sur le lieu de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, et d'y introduire des boissons alcoolisées.
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.
- Tout accident, même bénin, survenu pendant la formation ou le trajet est signalé sans délai au formateur et à l'employeur.

ARTICLE 4

Comportement

- Chacun adopte une attitude courtoise et respectueuse envers les autres stagiaires et le formateur.
- Le matériel et les accès informatiques sont utilisés uniquement pour la formation.
- Les données de l'entreprise manipulées pendant les exercices restent confidentielles.
- L'enregistrement audio ou vidéo des séances est interdit sans l'accord du formateur.

ARTICLE 6

Garanties disciplinaires

- Aucune sanction ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui.
- Lorsqu'une sanction ayant une incidence sur la présence en formation est envisagée, le stagiaire est convoqué par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge, en indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Il peut se faire assister par la personne de son choix, stagiaire ou salarié d'APPSYS.
- Au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué et les explications du stagiaire sont recueillies.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle est motivée et notifiée par écrit au stagiaire.
- Lorsque l'agissement rend indispensable une mesure immédiate, une exclusion à titre conservatoire peut être prononcée, la procédure ci-dessus étant ensuite respectée.

ARTICLE 8

Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avec sa convocation, avant le début de la formation. Il entre en vigueur le 10 octobre 2026.

Protection des données personnelles

APPSYS collecte vos nom, fonction, adresse e-mail, émargements et réponses aux questionnaires uniquement pour organiser, suivre et évaluer votre formation, et pour établir votre attestation. Ces données ne sont jamais transmises à des tiers, en dehors de votre employeur. Vous pouvez y accéder, les faire rectifier ou demander leur suppression, dans la limite des obligations de conservation, en écrivant à hello@appsys.pro.

UNE REMARQUE, UNE DIFFICULTÉ ?

Réclamations

Si quelque chose ne vous convient pas, parlez-en d'abord au formateur. Vous pouvez aussi adresser une réclamation écrite à hello@appsys.pro. Nous en accusons réception sous 2 jours ouvrés et vous répondons sous 15 jours ouvrés. Chaque réclamation est enregistrée et sert à améliorer nos formations.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Je soussigné(e) atteste avoir reçu le livret d'accueil et pris connaissance du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Date : Signature :

À signer le premier jour de la formation et à remettre au formateur.