2026

Programme de formation

Document remis au stagiaire avant son inscription
(Article L 6353-8 du Code du Travail)

BERTRAND Aurélien EI

Version mise à jour : 07/2026

Mon Lien Local – BERTRAND Aurélien Pierre Raoul EI – 7 rue Mozart – 11100 NARBONNE
SIRET 943 231 209 000 17 APE 85.59A DA : n°76110219411 du préfet de la région Occitanie le 29/04/2025

Programme de Formation

Permis d'exploitation – Renouvellement (REF. : PEX2)

Objectifs (professionnels)

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Actualiser ses connaissances relatives au cadre légal et réglementaire applicable à l'exploitation d'un débit de boissons ;

Identifier les principales évolutions intervenues depuis l'obtention de son permis d'exploitation ;

Adapter ses pratiques professionnelles afin d'exploiter son établissement dans le respect du Code de la santé publique et de l'arrêté du 22 juillet 2011 modifié.

Catégorie et but

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée.

Public

Exploitants de débits de boissons à consommer sur place ou de restaurants, titulaires d'un permis d'exploitation arrivant prochainement à échéance ou arrivé à expiration, souhaitant mettre à jour leurs connaissances et prolonger la validité de leur permis pour une nouvelle période de dix ans.

Prérequis

Les conditions d'accès sont :

Prérequis : Être titulaire d'un permis d'exploitation arrivant à échéance ou dont la durée de validité de dix ans est arrivée à son terme. Une copie du permis d'exploitation devra être transmise avant l'entrée en formation afin de vérifier l'éligibilité du stagiaire et les informations nécessaires à son renouvellement.

Niveau exigé : pas de niveau d'entrée exigé

Durée – dates – lieu

Cette formation se déroulera en 6 heures sur 1 jour

Horaires : de 9 h 30 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30

Dates : A définir

Lieu : A définir

Cette formation est proposée en inter, en intra-entreprise (nous consulter)

Pour chaque session de formation, le nombre de stagiaire maximum sera de 10 candidats

Modalités pédagogiques

En présentiel (synchrone) ou en distanciel (synchrone)

Délais d'accès Sous 15 jours

Tarif

200 € net de TVA /stagiaire en inter, en intra-entreprise (nous consulter)

Programme de Formation

Contact

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter le Centre de Formation

Tel : 06 71 60 02 01 par courriel : contact@monlienlocal.fr

Prise en compte du handicap : Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation (Contact : tel 06 71 60 02 01 – contact@monlienlocal.fr)

Méthodes pédagogiques

Participative, interrogative, expositive

Support de formation

Support de formation et livret stagiaire adressés aux apprenants, par mail, à l'issue de la formation.

Activités pédagogiques proposées

☒ Analyse de texte et cas pratiques

☒ Quizz intermédiaires (contrôle des connaissances)

☒ Etudes de documents officiels

☒ Mise en situation/Exercices individuels

☒ Quizz collectifs

Eléments matériels de la formation

En présentiel : Salle de formation : rétroprojecteur ou TV selon le type de salle, paperboard, stylos, bloc-notes.

A distance : un ordinateur ou un smartphone avec caméra, micro et connexion illimitée,

Envoi d'un lien de connexion par Teams ou autre par le formateur en amont de la session.

Compétences des formateurs

La formation est dispensée par l'équipe pédagogique suivante, conformément à l'article R3332-5 du code de la santé publique.

Aurélien Bertrand, formateur juriste titulaire, Master 2 (Droit économique et relations des affaires et formateur professionnel justifiant d'une expérience d'au moins
5 ans en relation directe avec la clientèle dans le secteur (café, hôtels, bars, restaurants)

Thèmes abordés

Présentation liminaire de la formation

Le cadre législatif et réglementaire

Conditions d'ouverture

Obligations d'exploitation

Programme de Formation

Règlementation locale

Evaluation des connaissances

Contenu

I.-Présentation liminaire de la formation (en présentiel ou classe virtuelle)

1. Pourquoi une formation obligatoire ?
2. Le permis d'exploitation en pratique
3. Ce que la formation va permettre

II.-Le cadre législatif et réglementaire (en présentiel ou classe virtuelle)

1. Les sources de droit et les applications
2. Codification applicable

III.-Les conditions d'ouverture d'un débit de boissons à consommer sur place (café, brasserie, restaurant...) (en présentiel ou classe virtuelle)

1. Les conditions liées à la personne
2. Les conditions liées à la licence
3. La vie d'une licence
4. Les déclarations préalables à l'ouverture

IV.-Les obligations d'exploitation (en présentiel ou classe virtuelle)

1. Les obligations liées à l'établissement
2. Les obligations en matière de prévention et de protection de la santé publique et aspects pratiques
3. Les obligations en matière de prévention et de protection de l'ordre public et aspects pratiques

V.-Réglementation locale (en présentiel ou classe virtuelle)

Analyse des arrêtés préfectoraux et municipaux permettant d'appréhender l'ensemble des obligations départementales concernant les débits de boissons et les restaurants

VI.-Mises en situation et évaluation des connaissances acquises (en présentiel ou classe virtuelle)

Expérimentation de cas pratiques pour chaque stagiaire par rapport aux obligations d'exploitation.

Compétences visées

- Identifier les évolutions légales et réglementaires applicables aux débits de boissons et aux restaurants ;

– appliquer les obligations relatives à la protection des mineurs, à la prévention de l'ivresse publique et à la protection de l'ordre public ;

– vérifier la conformité des pratiques et des affichages de l'établissement ;

– adapter ses pratiques professionnelles à la réglementation nationale et locale applicable.

Programme de Formation

Suivi – évaluation - validation

☑ En amont : quizz de positionnement
☑ Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur (à distance ou en salle)
☑ Bilan de formation rédigé par le formateur en fin de formation
☑ Evaluation du niveau des connaissances des stagiaires avant et pendant la formation
☑ Evaluation sommative des stagiaires en fin de la formation
☑ Evaluation à chaud en fin de session

Modalités d'évaluation des résultats

☑ Questions orales ou écrites (Quizz de connaissances)
☑ Exercices pratiques
❑ Fiches d'évaluation
❑ Dossiers à réaliser
❑ Produits à fabriquer
❑ Entretien avec un jury professionnel

Validation

Certificat de réalisation

Délivrance

Permis d'exploitation - Cerfa N°14407*03, en application de l'article L 3332-1-1 du code de la santé publique (validité 10 ans)

Programme de Formation

Règlement intérieur

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Aurélien Bertrand EI et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.
Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Boissons alcoolisées

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

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.

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 de formation ou son représentant. Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, l'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.

Consignes 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

DISCIPLINE GENERALE

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par le programme, le contrat / convention ou la convocation de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire avertit l'organisme de formation au 06 71 60 02 01 ou par mail à l'adresse contact@monlienlocal.fr. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Usage du matériel

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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents et outils pédagogiques distribués en cours de formation.

Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

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

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

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 le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).