Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Alpes CAD Formation · Thierry ERIE | SIRET 35312662600020 · NDA 82380510738

01 Objet et champ d’application

Le présent règlement intérieur est établi par Alpes CAD Formation (Thierry ERIE), organisme de formation, conformément aux articles L. 6352-3 et R. 6352-1 et suivants du Code du travail. Il s’applique à toute personne participant à une action de formation organisée par Alpes CAD Formation, quelle que soit sa situation, en présentiel ou à distance, pour toute la durée de la prestation.

Lorsque la formation est organisée dans les locaux d’une entreprise ou d’un établissement disposant déjà d’un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de cet établissement s’appliquent sur place. Les règles pédagogiques, de comportement et de discipline du présent document restent applicables pour l’action de formation, sous réserve des dispositions impératives.

02 Organisation, assiduité et participation

Les horaires et modalités de participation sont communiqués avant la formation. Les participants respectent les horaires convenus, signalent dès que possible leurs retards et absences et suivent les consignes du formateur pendant les exercices et évaluations.

Les émargements permettent de retracer la participation effective. Une signature, papier ou électronique, ne doit être apposée que par son titulaire ou selon une procédure d’assistance expressément tracée. Toute difficulté d’émargement doit être signalée sans délai.

Les participants utilisent les supports, postes informatiques et logiciels conformément à leur destination, aux licences applicables et aux instructions communiquées.

03 Santé, sécurité et prévention

Chacun respecte les consignes de sécurité, les dispositifs d’alerte et d’évacuation, ainsi que les instructions du responsable des locaux. Les issues de secours et voies de circulation doivent rester dégagées. En cas d’alarme, les participants suivent les consignes d’évacuation et rejoignent le point de rassemblement indiqué sur place.

Tout accident, incident ou situation présentant un risque pour la santé ou la sécurité doit être immédiatement signalé au formateur et, le cas échéant, au responsable du site d’accueil. Les participants prennent soin de leur installation de travail, utilisent les équipements mis à disposition conformément à leur usage et signalent toute anomalie matérielle.

L’introduction ou la consommation de substances entraînant un risque pour la sécurité ou empêchant une participation normale à la formation est interdite pendant les séquences pédagogiques. Les règles relatives à l’interdiction de fumer ou de vapoter dans les locaux concernés sont respectées. Les prescriptions particulières du site d’accueil prévalent pour l’hygiène et la sécurité.

04 Respect des personnes et prévention des violences

Les échanges doivent demeurer respectueux. Sont proscrits les violences, intimidations, menaces, propos ou comportements discriminatoires, humiliants, sexistes, ainsi que toute forme de harcèlement moral ou sexuel. Les participants doivent respecter la dignité, la confidentialité et les besoins d'accessibilité des autres personnes.

Tout signalement peut être adressé directement au responsable d'Alpes CAD Formation par courriel à contact@maformationencao.fr. Une situation de danger immédiat doit également être signalée au responsable du site et, si nécessaire, aux services d'urgence. Le signalement est traité avec discrétion, dans le respect des droits des personnes concernées.

05 Matériels, documents et confidentialité

Les équipements, locaux et contenus pédagogiques doivent être utilisés avec soin. Il est interdit d'accéder sans autorisation à des fichiers, comptes, systèmes ou informations appartenant à des tiers, ou de diffuser leurs documents, plans et données confidentielles.

Les ressources pédagogiques demeurent soumises aux droits d'utilisation et à la propriété intellectuelle indiqués dans les documents contractuels. Les photographies, enregistrements ou diffusions des séances nécessitent l'accord préalable des personnes concernées et le respect des règles du site d'accueil.

06 Nature et échelle des sanctions

En cas de manquement établi, et selon la gravité des faits et le contexte, peuvent être envisagés : (1) un avertissement écrit ; (2) une exclusion temporaire d'une ou plusieurs séquences de formation ; (3) une exclusion définitive de la formation. Le rappel oral à la règle n'est pas une sanction disciplinaire au sens de l'article R. 6352-3.

Aucune amende ni sanction pécuniaire ne peut être infligée. La décision demeure proportionnée aux faits et respecte les droits de la défense. En présence d'un risque immédiat, une mesure conservatoire peut être prise dans les conditions légales, indépendamment de toute décision disciplinaire définitive.

07 Procédure disciplinaire et droits de la défense

Aucune sanction ne peut être prise sans information préalable de la personne sur les griefs retenus. Lorsqu'une sanction susceptible d'affecter sa présence en formation est envisagée, la personne est convoquée par écrit à un entretien précisant son objet, sa date, son heure et son lieu, par lettre recommandée ou remise contre décharge. Elle peut se faire assister par une personne de son choix.

Pendant l'entretien, les motifs de la sanction envisagée sont exposés et les observations de la personne sont recueillies. La sanction éventuelle intervient au moins un jour franc et au plus quinze jours après cet entretien. Elle est notifiée par décision écrite et motivée, adressée en recommandé ou remise contre récépissé.

Lorsqu'une exclusion conservatoire immédiate est nécessaire, aucune sanction définitive ne peut intervenir sans le respect de la procédure applicable. L'employeur et l'organisme financeur sont informés de la sanction dans les conditions prévues par le Code du travail.

08 Représentation des stagiaires

Pour les sessions d’une durée totale supérieure à 500 heures, l’organisme organise l’élection d’un délégué titulaire et d’un délégué suppléant selon les articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail. Le scrutin se déroule pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la première session collective. Tous les participants électeurs et éligibles le sont dans les conditions légales.

Pour les sessions dont la durée totale n’excède pas 500 heures, cette élection n’est pas imposée. Le dispositif sera mis en place lorsque la durée et la nature de l’action répondent aux conditions légales.

09 Accessibilité et besoins d’adaptation

Toute difficulté d’accès, de compréhension des supports ou besoin d’adaptation peut être signalé avant ou pendant la formation à contact@maformationencao.fr. Les adaptations possibles sont étudiées au regard de la situation, des objectifs pédagogiques et des moyens mobilisables, en lien avec le bénéficiaire et, si nécessaire, les acteurs compétents.

10 Réclamations et entrée en vigueur

Toute réclamation relative à l’organisation ou au déroulement de la formation peut être transmise par écrit à : Alpes CAD Formation – Thierry ERIE, 281 chemin de Voiron, 38430 Saint-Jean-de-Moirans, ou à contact@maformationencao.fr. Son traitement est organisé dans le cadre du dispositif interne de réclamations et d’amélioration continue.

Version du 4 novembre 2026. Le présent règlement doit être communiqué aux bénéficiaires avant leur inscription définitive et rester accessible pendant la formation. Sa publication sur le site complète, mais ne remplace pas, cette communication effective aux personnes concernées.

Contact : contact@maformationencao.fr · 06 58 22 47 28 · 281 chemin de Voiron, 38430 Saint-Jean-de-Moirans