



Règlement intérieur

I – PRÉAMBULE

Angiane Formation Digitale est un organisme de formation professionnelle dédié à l'accompagnement stratégie digitale des indépendants et professionnels ainsi que leurs salariés en recherche de montée en compétence.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions applicables à tous les stagiaires inscrits aux formations proposées par Angiane Formation Digitale, afin d'assurer un cadre de formation harmonieux, respectueux et sécurisé.

Définitions :

Angiane Formation Digitale sera ci-après dénommé « organisme de formation ».

Les personnes suivant une formation seront ci-après dénommées « stagiaires ».

Les responsables de l'organisme de formation seront ci-après dénommés « la direction »

II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet du règlement

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, ce règlement intérieur définit :

- ✓ Les règles générales de fonctionnement.
- ✓ Les règles d'hygiène et de sécurité.
- ✓ Les règles de discipline, y compris les sanctions applicables en cas de non-respect du règlement.

III – CHAMP D'APPLICATION

Article 2 – Personnes concernées

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits aux formations de Angiane Formation Digitale, quel que soit le format (présentiel, distanciel, ou mixte).

L'inscription à une formation implique l'acceptation totale de ce règlement.

Article 3 – Lieu de formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les lieux de formation utilisés par Angiane Formation Digitale. En cas de formation dans un établissement tiers, les stagiaires doivent également se conformer au règlement intérieur du lieu d'accueil.

IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 – Règles générales de sécurité

- ♦ Chaque stagiaire doit veiller à sa propre sécurité et celle des autres en respectant les consignes générales et spécifiques du lieu de formation.
- ♦ Tout dysfonctionnement ou incident doit être immédiatement signalé à la direction ou au formateur.
- ♦ Le non-respect des règles de sécurité expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 5 – Interdiction de fumer et de vapoter

En application des articles L.3511-7 et suivants du Code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les espaces réservés à cet usage.



Règlement intérieur

Article 6 – Alcool et substances illicites

- ♦ L'introduction, la consommation ou la possession de drogues et d'alcool sont strictement interdites.
- ♦ Il est interdit d'accéder aux formations sous l'effet de l'alcool ou de substances illicites.

Article 7 – Lieux de restauration

Angiane Formation Digitale ne prend pas en charge les repas des stagiaires. Il appartient à chacun de prévoir sa propre restauration, en dehors des temps de formation.

Article 8 – Accidents et incidents

- ♦ Tout accident survenu pendant la formation doit être déclaré immédiatement au formateur ou à la direction.
- ♦ Une déclaration d'accident sera effectuée par l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale concernée.

Article 9 – Consignes d'incendie

En cas d'incendie 🚒 :

- 🔴 Cessez immédiatement toute activité et suivez les consignes du formateur ou des secours.
- 🔴 Appelez les services d'urgence : 18 (pompiers) ou 112 (urgence mobile).
- 🔴 Respectez les consignes affichées dans les locaux concernant l'évacuation.

V – DISCIPLINE

Article 10 – Horaires de formation

- ♦ Les horaires de formation sont communiqués via convocation par e-mail.
- ♦ Tout retard ou absence doit être signalé au formateur dès que possible.
- ♦ Une fiche de présence doit être signée chaque jour par les stagiaires.

Article 11 – Absences et retards

- ♦ Tout retard ou absence doit être justifié.
- ♦ En cas d'absence non justifiée, le financeur de la formation pourra être informé.
- ♦ Pour les formations financées, toute absence peut entraîner une retenue sur la prise en charge financière.

Article 12 – Accès aux lieux de formation

- 🔴 Sans autorisation, il est interdit de :
- 🔴 Accéder aux locaux en dehors des heures prévues.
- 🔴 Faire entrer des personnes extérieures.
- 🔴 Vendre ou promouvoir des produits/services dans le cadre de la formation.

Article 13 – Tenue et comportement

- ✅ Un comportement respectueux est exigé envers les formateurs et les autres stagiaires.
- ✅ Une tenue correcte est requise en formation.
- ✅ En distanciel, le stagiaire doit s'assurer d'être dans un environnement propice à l'apprentissage.

Article 14 – Utilisation du matériel

- ♦ Le matériel fourni doit être utilisé avec soin et uniquement dans le cadre de la formation.
- ♦ Tout dommage ou dysfonctionnement doit être signalé immédiatement au formateur.
- ♦ À la fin de la formation, le matériel prêté doit être restitué en bon état.

AFD Angiane Formation Digitale

Règlement intérieur

Article 15 – Enregistrements et confidentialité

- ✦ Il est interdit d'enregistrer ou de filmer une session de formation sans autorisation écrite.
- ✦ Les supports pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur et destinés uniquement à un usage personnel.

Article 16 – Suivi administratif

- ✦ À la fin de la formation, Angiane Formation Digitale remet :
 - ✓ Une attestation de présence et/ou certificat de réalisation.
 - ✓ Les documents requis pour la prise en charge des financements éventuels.

VI – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 17 – Sanctions possibles

Tout manquement au règlement pourra entraîner :

- 1 Un avertissement oral ou écrit.
- 2 Un blâme (notification écrite officielle).
- 3 Une exclusion temporaire de la formation.
- 4 Une exclusion définitive sans remboursement.

Aucune sanction financière ne peut être appliquée.

Article 18 – Procédure disciplinaire

- ◆ Tout stagiaire concerné par une sanction est informé des faits reprochés avant toute décision.
- ◆ En cas de sanction lourde (exclusion), le stagiaire peut être convoqué à un entretien préalable.
- ◆ La sanction est notifiée par écrit et peut être communiquée au financeur de la formation.

VII – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 19 – Désignation des délégués

Pour les formations collectives de plus de 500 heures, un délégué titulaire et un suppléant peuvent être élus.

Leur rôle :

- ✦ Relayer les remarques des stagiaires.
- ✦ Proposer des améliorations sur le déroulement des formations.
- ✦ Assurer un lien avec l'organisme en cas de difficulté collective.

VIII – PUBLICITÉ ET DATE D'APPLICATION

Article 20 – Publicité du règlement

- ✦ Ce règlement est remis avant toute formation et accessible sur le site web Angiane Formation Digitale.
- ✦ Il entre en vigueur à compter du 02/04/2025.

SASU Angiane Formation Digitale
OF enregistré sous le numéro -93830843283- auprès
de la DREETS PACA
5 Bld d'Estienne d'Orves 83110 Sanary-sur-Mer
Immatriculé au RCS Toulon n° 942479767 - APE 8559A
Certifié Qualiopi