ALFA FORMATIONS
24 Rue Du Haut Bourgeois – 54000 NANCY
03 83 17 17 24
www.alfa-formations.org
contact@alfa-formations.org

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables à toute personne participant à une action de formation organisée par ALFA, qu'elle se déroule **en présentiel** ou **en distanciel**.

Chaque personne concernée est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes du seul fait de son inscription et/ou de sa participation à une formation dispensée par ALFA. Le non-respect de ces dispositions peut entraîner l'application de sanctions disciplinaires.

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

ALFA – Association Lorraine de Formation des Architectes et Acteurs du Cadre Bâti est une association Loi 1901, déclarée sous le numéro d'activité 41.54.02810.54 auprès du Préfet de région du Grand Est.

La première partie du présent règlement s'applique à toute personne participant aux activités de l'organisme de formation, désignées ci-dessous par "les participant·es", c'est-à-dire les stagiaires, intervenant·es, salarié·es, prestataires, partenaires et visiteur·euses notamment. Il s'applique pour toute action de formation organisée par ALFA, qu'elle se déroule dans ses locaux, dans des locaux partenaires, sur site extérieur ou via des outils de formation à distance.

La seconde partie s'applique plus particulièrement aux stagiaires.

Enfin, la troisième partie du document définit et cadre les éventuelles sanctions qui peuvent s'appliquer en cas de manquement.

NOTA : la prise en compte des besoins spécifiques de chaque stagiaire, notamment en cas de handicap, fait partie des engagements d'ALFA. Pour plus d'informations, nous vous enjoignons à lire notre politique handicap [onglet Accessibilité] ; vous pouvez aussi nous transmettre vos besoins spécifiques directement en remplissant ce formulaire.

PARTIE 1 - POUR TOUS LES PARTICIPANT·ES

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :
- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par les intervenant·es s'agissant notamment de l'usage du matériel mis à disposition.

Chaque participant·e doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
Si un dysfonctionnement du système de sécurité est constaté, la Direction de l'organisme de formation doit en être informée immédiatement.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours. Les participant·es doivent en prendre connaissance.
En cas d'alerte, les participant·es doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.
Tout·e participant·e témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Pour rappel :

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 5 - Interdiction de fumer
Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 – Accident
Un·e participant·e victime ou témoin d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Article 7 - Tenue
Les participant·es sont invité·es à se présenter en formation en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Article 8 - Comportement
Il est demandé à tout·e participant·e d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 9 - Respect des personnes et prévention des comportements inappropriés
Les participant·es sont tenu·es d'adopter un comportement respectueux, garantissant le bon déroulement des formations et le respect de chacun·e.
Sont notamment interdits :

- les violences physiques ou verbales, menaces et intimidations ;
- le harcèlement moral ou sexuel ;
- les propos ou comportements sexistes ;
- les violences sexistes et sexuelles ;
- toute discrimination, notamment en raison de l'origine, du sexe, de l'âge, du handicap, de la religion, de l'orientation sexuelle ou de tout autre critère protégé par la loi ;
- tout comportement ou propos portant atteinte à la dignité, à l'intégrité ou à la sécurité d'une personne.

Article 10 - Signalement
Toute personne victime ou témoin d'une situation de violence, de harcèlement, de discrimination ou de tout autre comportement inapproprié peut effectuer un signalement auprès de l'organisme de formation :

Coordinatrice de formation
E-mail : admin@alfa-formations.org
Téléphone : 03 83 17 17 24

L'organisme s'engage à examiner tout signalement avec impartialité et discrétion et à prendre, dans le cadre de ses responsabilités, les mesures appropriées pour protéger les personnes concernées et faire cesser les situations signalées.
Lorsque cela est nécessaire, la personne concernée peut être orientée vers les interlocuteurs ou organismes compétents.
Tout comportement contraire au présent article peut donner lieu à une mesure appropriée, conformément au présent règlement intérieur et aux règles applicables à la personne concernée.

Article 11 - Utilisation du matériel
Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation sur les lieux de formation est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des

fins personnelles est interdite. Les participant·es sont tenu·es de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour la formation, et en faire un usage conforme à son objet, selon les règles délivrées par l'intervenant·e.
Les stagiaires signalent immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 12 : Enregistrements
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 13 : Documentation pédagogique
La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdites leur reproduction par quelque procédé que ce soit, leur diffusion par quelque moyen que ce soit (transmission par mail, photocopie, diffusion sur les réseaux sociaux...). En cas de non-respect, des poursuites pourront être engagées.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires
ALFA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par les participant·es dans les locaux de formation.

Article 15 - Assistance technique
En cas de difficulté technique avant ou pendant la formation, une assistance est assurée par l'équipe d'ALFA.
Les participant·es sont invité·es à contacter l'équipe via :

- téléphone : 03 83 17 17 24

courriel : admin@alfa-formations.org

Partie 2 - POUR LES STAGIAIRES

Article 1 - Participation à la formation

Seuls les stagiaires préalablement inscrits à une formation et dont l'inscription a été dûment validée par le retour de la convention/du contrat de formation professionnelle signé(e) sont autorisés à participer à une formation, qu'elle soit dispensée en présentiel ou en distanciel.

Les modalités d'inscription, ainsi que de règlement, de report et d'annulation sont définies dans les Conditions Générales de Vente, transmises lors de l'inscription et consultables à tout moment sur le site d'ALFA : Conditions Générales de Vente *(MAJ du 27 octobre 2026)*

Article 2 - Formations en présentiel

2.1 - Horaires de formation

Les participant·es doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

ALFA se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités de service.

2.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier dans les meilleurs délais.

L'organisme de formation informe le cas échéant le financeur (employeur, administration, OPCO, France Travail…).

En cas de retard supérieur à 30 minutes et/ou non justifié, le stagiaire pourra se voir refuser l'accès à la salle de formation. Dans ce cas, aucun remboursement ne pourra être exigé.

Conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

2.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation en présentiel

Chaque stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

À l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction à chaud sera transmis à chaque stagiaire par courriel. La réponse à ce questionnaire conditionne l'envoi des attestations de présence et de formation.

Article 3 - Formations en distanciel (classes virtuelles)

3.1 - Horaires et connexion

Les stagiaires doivent se connecter à la classe virtuelle aux horaires communiqués par ALFA et sont invités à se connecter au moins 10 minutes avant le début de la session pour un test de connexion.

Le respect des horaires conditionne la validation de la présence.

Tout retard important ou connexion tardive (plus de 20 minutes) pourra entraîner l'impossibilité d'accéder à la classe virtuelle, sans possibilité de remboursement.

3.2 - Absences et interruptions de connexion

Tout retard, absence ou interruption prolongée de connexion doit être signalée à l'organisme de formation dans les meilleurs délais.

Les absences non justifiées sont assimilées à des absences en formation présentielle et peuvent entraîner les mêmes conséquences vis-à-vis du financeur (Cf. §7.1.2).

3.3 - Justificatifs de présence en distanciel

La présence du stagiaire est attestée par tout moyen permettant de justifier sa participation effective à la formation, notamment par :

- relevés de connexion,

- interactions pédagogiques,
- captures d'écran réalisées au début ou en cours de la session.

À l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction à chaud sera transmis par courriel à chaque stagiaire. La réponse à ce questionnaire conditionne l'envoi des attestations de présence et de formation.

3.4 - Règles de participation et de comportement en classe virtuelle

Afin de garantir le bon déroulement de la formation en distanciel, les règles suivantes doivent être respectées :

- Une seule personne par écran est autorisée, afin de permettre le suivi individuel de la formation et la réalisation des exercices le cas échéant ;
- la caméra doit être activée pendant toute la durée de la formation, sauf en cas de difficulté technique ou de problème de connexion signalé au formateur ;
- le micro doit être coupé lorsque le stagiaire ne prend pas la parole, et activé uniquement lors des interventions ;
- le stagiaire s'engage à adopter un comportement respectueux, attentif et conforme aux règles de savoir-être en formation collective.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner un rappel à l'ordre, voire une exclusion temporaire ou définitive de la classe virtuelle.

Partie 3 - MESURES DISCIPLINAIRES

Article 1 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Président de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 2 - Garanties disciplinaires

2.1 - Information

Aucune sanction ne peut être infligée à un·e participant·e sans qu'il ou elle ait été informé·e au préalable des griefs qui lui sont attribués. 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 la personne concernée n'ait été au préalable informée des griefs retenus contre elle et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

2.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque le Président de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque la personne concernée - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé·e contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

2.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, la personne concerné·e peut se faire assister par une personne de son choix. Le Président ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du/de la participant·e.

2.4 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à la personne concernée sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Règlement intérieur mis à jour le 3 novembre 2026