



LIVRET D'ACCUEIL

DE L'APPRENANT

Bienvenue dans votre parcours de formation



**UN CADRE POUR APPRENDRE
ET DÉVELOPPER SES COMPÉTENCES**

SOMMAIRE

- | | |
|-----------|---|
| 01 | Bienvenue chez Alpes Sud Formation |
| 02 | Informations pratiques |
| 03 | Organisation et moyens logistiques |
| 04 | Droits, devoirs et vie en formation |
| 05 | Santé, sécurité et conduite à tenir |
| 06 | Accueil des personnes en situation de handicap |
| 07 | Évaluations, fin de formation et réclamations |
| 08 | Règlement intérieur |

01 Bienvenue chez Alpes Sud Formation

Toute l'équipe d'Alpes Sud Formation vous souhaite la bienvenue et vous accompagne tout au long de votre parcours.

Alpes Sud Formation est une association loi 1901 créée en 2019 par les réseaux ADMR des Alpes de Haute-Provence et des Hautes-Alpes. Sa mission est de proposer aux structures sanitaires et médico-sociales des Alpes du Sud une offre de formation adaptée aux exigences réglementaires, aux besoins des professionnels et aux réalités du terrain.

Votre rôle dans la formation

Vous êtes acteur ou actrice de vos apprentissages. Votre participation, vos questions, vos échanges avec le groupe et votre implication dans les activités contribuent à la qualité de la formation.

Nos sites

Digne-les-Bains	Siège social 4 avenue Demontzey 04000 Digne-les-Bains
Gap	Établissement secondaire 5-7 impasse de Bonne 05000 Gap

02 Informations pratiques

Horaires et pauses

Sauf indication particulière communiquée pour votre session, les horaires de base sont de 9 h à 17 h. Une pause d'environ une heure est prévue pour le repas du midi. D'autres pauses peuvent être organisées au cours de la journée.

Téléphones et participation

Pendant les séquences de formation, les téléphones portables sont placés en mode silencieux, sauf accord du formateur.

Repas

Des partenariats avec des restaurants locaux ont été mis en place afin de faciliter l'organisation du repas du midi. Les modalités pratiques sont précisées selon la session.

Absence, retard ou départ anticipé

Tout retard, toute absence ou tout départ anticipé doit être signalé dès que possible au responsable d'ASF et justifié. Lorsque cela est nécessaire, ASF informe l'employeur, l'administration ou le financeur concerné.

En cas de doute

Adressez-vous au formateur ou au responsable d'ASF : mieux vaut signaler une difficulté rapidement.

03 Organisation et moyens logistiques

Formations en intra

Les formations en intra se déroulent dans les locaux de la structure cliente.

Formations en inter

Les formations en inter peuvent se dérouler dans les locaux d'Alpes Sud Formation ou dans des locaux extérieurs adaptés à la formation.

Pendant la session

- Respectez les horaires et les consignes données par le formateur.
- Prenez connaissance des règles propres au site d'accueil.
- Utilisez le matériel et les ressources mis à disposition avec soin.
- Signalez rapidement tout problème matériel, toute difficulté ou toute situation susceptible de compromettre la sécurité.

Documents de suivi

Les participants renseignent les feuilles d'émargement ou tout autre dispositif de suivi prévu et transmettent les documents administratifs demandés dans les délais indiqués.

04 Droits, devoirs et vie en formation

Respect et discrétion professionnelle

Chaque participant respecte les personnes, les locaux, le matériel et les règles d'hygiène et de civilité. La discrétion professionnelle s'applique aux informations connues dans le cadre de la formation, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Un cadre collectif

- Adopter un comportement respectueux envers les autres participants, les formateurs et les intervenants.
- Contribuer au bon déroulement des activités et aux échanges pédagogiques.
- Respecter les consignes de sécurité et les règles du site d'accueil.
- Ne pas tenir de propos ou adopter de comportements violents, humiliants, discriminatoires, menaçants ou harcelants.

Règlement intérieur

Le règlement intérieur figurant à la fin de ce livret précise les règles d'hygiène et de sécurité, d'assiduité, de discipline, d'égalité de traitement, les mesures disciplinaires, la représentation des stagiaires et les modalités de réclamation. Chaque participant est tenu d'en prendre connaissance et de le respecter.

05 Santé, sécurité et conduite à tenir

Consignes générales

- Prenez connaissance des consignes de sécurité et des cheminements d'évacuation du site.
- En cas d'alerte, cessez votre activité, gardez votre calme et suivez les instructions du formateur, du représentant habilité ou des secours.
- Signalez immédiatement tout dysfonctionnement, danger ou situation inhabituelle au formateur ou au responsable d'ASF.
- Respectez les interdictions de fumer ou de vapoter et les consignes applicables au site.

Accident, malaise ou incident

Tout accident, malaise ou incident survenu pendant la formation doit être signalé immédiatement au formateur ou au responsable d'ASF, même s'il paraît bénin. En cas d'urgence, les secours sont contactés.

Numéros d'urgence

112 : numéro d'urgence européen • 18 : sapeurs-pompiers • 17 : S.A.M.U

Ne vous exposez pas inutilement à un danger et ne réalisez pas de geste pour lequel vous n'êtes pas formé. Suivez les consignes des personnes habilitées.

06 Accueil des personnes en situation de handicap

Alpes Sud Formation s'engage à favoriser l'accueil et la participation des personnes en situation de handicap. Les besoins peuvent concerner l'accès aux locaux, les rythmes, les supports, les outils pédagogiques ou les modalités d'évaluation.

- Des locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite sont prévus.
- L'équipe est sensibilisée à l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Les besoins d'adaptation sont étudiés avec la personne afin d'identifier les aménagements possibles.
- Des relations avec des partenaires externes peuvent être mobilisées selon les besoins.

Votre référent handicap

Jean-Philippe LEROY
07 85 03 87 23
responsable@alpes-sud-formation.fr

Il est recommandé de signaler les besoins d'adaptation le plus tôt possible afin que les solutions puissent être étudiées avant ou pendant la formation.

07 Évaluations, fin de formation et réclamations

Évaluation et fin de formation

Selon les modalités prévues pour la session, des évaluations peuvent être réalisées pendant ou à la fin de la formation. Elles permettent d'apprécier les acquis et d'identifier les éventuels besoins complémentaires.

À l'issue de l'action, les documents prévus pour la session sont remis selon les modalités applicables : attestation de fin de formation, attestation de présence ou autres justificatifs nécessaires.

Question, difficulté ou réclamation

Vous pouvez vous adresser au formateur ou au responsable d'ASF. Une réclamation peut être transmise oralement ou par écrit à l'adresse suivante :

Contact ASF

Jean-Philippe LEROY

07 85 03 87 23

responsable@alpes-sud-formation.fr

Les signalements concernant la sécurité, une discrimination, un harcèlement ou un comportement portant atteinte à une personne sont examinés avec attention et traités de manière confidentielle, dans les limites prévues par la loi.

08 Règlement intérieur

Le règlement intérieur ci-dessous est celui d'Alpes Sud Formation. Il précise les règles applicables aux participants pendant les actions de formation.

ALPES SUD FORMATION

Version actualisée – octobre 2026

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code du travail, notamment aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants. Il s'applique aux stagiaires et, le cas échéant, aux apprentis participant à une action de formation organisée par Alpes Sud Formation (ASF), dans ses locaux ou dans tout autre lieu où se déroule la formation.

Un exemplaire est porté à la connaissance de chaque participant au début de la formation. Le règlement précise les règles relatives à la santé, à la sécurité, à la discipline, aux sanctions et à la représentation des stagiaires.

Lorsque la formation se déroule dans des locaux mis à disposition par une entreprise ou un établissement d'accueil, les consignes d'hygiène et de sécurité applicables sur ce site doivent également être respectées.

SECTION 1 — HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 1 — Principes généraux de prévention

Chaque participant veille à sa sécurité et à celle des autres. Il respecte les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité, les consignes données par le formateur et les règles d'utilisation des matériels.

Tout dysfonctionnement, danger, incident ou situation susceptible de provoquer un accident doit être signalé sans délai au formateur ou au responsable d'ASF.

Les participants utilisent les équipements et matériels conformément à leur destination et aux consignes reçues. Ils ne réalisent aucune manipulation pour laquelle ils ne sont pas autorisés ou formés.

Article 2 — Incendie et évacuation

Les consignes de sécurité, les cheminements d'évacuation et les issues de secours sont présentés ou signalés sur le lieu de formation. Chaque participant doit en prendre connaissance.

En cas d'alarme, chacun cesse son activité, suit les instructions du formateur ou des secours, évacue calmement par les cheminements prévus et rejoint le point de rassemblement lorsqu'il est indiqué. Il est interdit de revenir dans les locaux sans autorisation.

Toute personne témoin d'un départ de feu alerte immédiatement les personnes présentes et les secours. Les numéros d'urgence sont notamment le 18 (sapeurs-pompiers) et le 112 (numéro d'urgence européen). Le 15 concerne l'aide médicale urgente et le 17 la police ou la gendarmerie. Le 114 est accessible notamment aux personnes sourdes ou malentendantes.

Article 3 — Alcool, substances et comportement incompatible avec la sécurité

L'introduction ou la consommation d'alcool ou de substances illicites pendant la formation est interdite. Il est interdit d'accéder à la formation ou d'y rester dans un état susceptible de compromettre la sécurité ou le bon déroulement de l'action.

Tout comportement mettant en danger le participant ou autrui peut entraîner les mesures prévues au présent règlement, dans le respect de la procédure disciplinaire applicable.

Article 4 — Tabac et vapotage

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux fermés et couverts affectés à un usage collectif, ainsi que dans toute zone où cette interdiction est signalée ou prévue par la réglementation ou le règlement du site d'accueil.

À l'extérieur, les participants respectent les zones autorisées et les consignes propres au site.

Article 5 — Accident ou malaise

Tout accident, malaise ou incident survenu pendant la formation doit être signalé immédiatement au formateur ou au responsable d'ASF, même s'il paraît bénin.

ASF prend les mesures adaptées à la situation et effectue, le cas échéant, les démarches et déclarations relevant de ses obligations. En cas d'urgence, les secours sont contactés.

SECTION 2 — ASSIDUITÉ ET DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 — Horaires et assiduité

Les participants respectent les horaires communiqués avant ou au début de la formation. Les pauses et les éventuels aménagements sont organisés selon les indications du formateur.

Tout retard, toute absence ou tout départ anticipé doit être signalé dès que possible au responsable d'ASF et justifié. Lorsque cela est nécessaire, ASF en informe l'employeur, l'administration ou le financeur concerné.

Les conséquences d'une absence sur la rémunération, l'indemnisation ou le financement dépendent de la situation du participant et des règles applicables à son dispositif.

Article 7 — Suivi administratif de la formation

Chaque participant renseigne et signe les feuilles d'émargement ou tout dispositif de suivi prévu, au fur et à mesure du déroulement de la formation. Il transmet dans les délais les documents nécessaires au suivi administratif.

À l'issue de la formation, les documents de fin de formation prévus sont remis selon les modalités applicables: attestation de fin de formation, attestation de présence ou autres justificatifs nécessaires.

Article 8 — Accès aux locaux

Sauf autorisation expresse d'ASF ou du responsable du site d'accueil, il est interdit:

- d'entrer ou de demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation;
- d'introduire ou de faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'action de formation;
- de vendre des biens ou des services dans les locaux;
- d'accéder à des espaces non autorisés ou de neutraliser un dispositif de sécurité.

Article 9 — Tenue et respect des personnes

Une tenue adaptée à l'activité et aux règles de sécurité est exigée lorsque la nature de la formation le nécessite. Les équipements de protection individuelle demandés doivent être portés conformément aux consignes.

Chacun adopte un comportement respectueux permettant le bon déroulement de la formation. Les propos ou actes violents, humiliants, discriminatoires, menaçants ou à caractère harcelant ne sont pas admis.

Article 10 — Utilisation du matériel et des ressources

Le matériel mis à disposition est utilisé uniquement pour les besoins de la formation, sauf autorisation. Chaque participant en prend soin, respecte les consignes du formateur et signale toute anomalie ou dégradation.

Les ressources pédagogiques, outils numériques et accès informatiques sont utilisés conformément aux consignes d'ASF. Il est interdit de porter atteinte aux systèmes, aux données ou aux droits d'autrui.

SECTION 3 — ÉGALITÉ DE TRAITEMENT, LIBERTÉS ET NEUTRALITÉ

Article 11 — Égalité de traitement et non-discrimination

Alpes Sud Formation assure un traitement égal de tous les stagiaires et apprentis. Aucun participant ne peut faire l'objet d'une différence de traitement injustifiée, notamment en raison de son origine, de son sexe, de sa situation de famille, de sa grossesse, de son apparence physique, de son état de santé, de son handicap, de ses opinions, de ses convictions, de son âge, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de ses activités syndicales ou de tout autre motif protégé par la loi.

Les participants contribuent à un environnement de formation inclusif et respectueux. Toute situation de discrimination, de harcèlement ou de violence doit être signalée au responsable d'ASF.

Article 12 — Liberté d'expression et de conscience

La liberté d'expression et la liberté de conscience de chaque participant sont respectées dans le cadre des lois et règlements en vigueur. Chacun peut exprimer un point de vue dans le respect des personnes, du cadre pédagogique et du bon déroulement de la formation.

Les échanges ne doivent pas donner lieu à des injures, menaces, pressions, discriminations, prosélytisme coercitif ou entraves à la liberté d'autrui.

Article 13 — Neutralité des enseignements

Les enseignements dispensés par ASF sont conduits avec neutralité. Les contenus et activités pédagogiques sont en lien avec les objectifs de formation, les compétences visées et les exigences professionnelles applicables.

Les formateurs et participants distinguent les faits, les connaissances professionnelles et les opinions personnelles. Les débats sont conduits de manière respectueuse et sans pression sur les convictions des participants.

Ces dispositions intègrent les obligations prévues à l'article L. 6352-4 du Code du travail, dans sa version en vigueur depuis le 27 juin 2026, lorsque l'organisme sollicite des fonds auprès des financeurs mentionnés à l'article L. 6316-1.

SECTION 4 — MESURES DISCIPLINAIRES

Article 14 — Nature des sanctions

Tout manquement au présent règlement peut, selon sa nature, sa gravité, sa répétition et les circonstances, donner lieu à une sanction prononcée par le responsable d'ASF ou son représentant habilité.

Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont:

rappel à l'ordre;

avertissement écrit;

blâme;

exclusion temporaire de la formation;

exclusion définitive de la formation.

Aucune amende ni sanction pécuniaire ne peut être infligée. Lorsque la réglementation l'exige ou que la situation le justifie, l'employeur, l'administration ou le financeur concerné peut être informé de la sanction.

Article 15 — Garanties et procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. La procédure applicable est conduite conformément aux dispositions du Code du travail, notamment aux articles R. 6352-4 à R. 6352-8.

Lorsque la direction envisage une sanction ayant une incidence sur la présence du participant en formation, celui-ci est convoqué à un entretien par lettre recommandée ou remise contre décharge. La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien et rappelle la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Au cours de l'entretien, la direction expose les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du participant. La sanction éventuelle est écrite, motivée et notifiée dans les délais et formes prévus par les textes applicables.

Si une mesure conservatoire immédiate est indispensable pour préserver la sécurité ou le bon déroulement de la formation, elle ne préjuge pas de la sanction définitive et ne dispense pas du respect de la procédure légale.

SECTION 5 — REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 16 — Élection des délégués

Lorsque la durée de la formation le rend obligatoire au regard du Code du travail, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant selon les modalités légales en vigueur. L'organisation du scrutin relève d'ASF.

Les modalités et délais de l'élection sont communiqués aux participants concernés. Si la représentation ne peut être mise en place, ASF établit les documents requis par la réglementation applicable.

Article 17 — Rôle et durée du mandat

Les délégués présentent les suggestions des participants visant à améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie pendant celles-ci. Ils peuvent transmettre les réclamations individuelles ou collectives relatives à la formation, à l'hygiène, à la sécurité et à l'application du présent règlement.

Le mandat des délégués prend fin dans les conditions prévues par les textes applicables, notamment à la fin de la formation ou lorsque le participant cesse d'y prendre part.

SECTION 6 — RÉCLAMATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 18 — Réclamations et signalements

Toute question, réclamation ou difficulté concernant la formation peut être signalée au formateur ou au responsable d'ASF, oralement ou par écrit à l'adresse responsable@alpes-sud-formation.fr.

Les signalements concernant la sécurité, une discrimination, un harcèlement ou un comportement portant atteinte à une personne sont examinés avec attention et traités de manière confidentielle, dans les limites prévues par la loi. Le responsable d'ASF recueille les informations utiles et détermine les suites à donner.

Article 19 — Entrée en vigueur et diffusion

Le présent règlement entre en application à compter de sa date d'adoption par le responsable d'Alpes Sud Formation. Il est porté à la connaissance des stagiaires et apprentis concernés. Les consignes particulières propres à un site d'accueil peuvent le compléter sans le contredire.

Références principales

Code du travail: articles L. 6352-3 et L. 6352-4; articles R. 6352-1 et suivants, notamment les dispositions relatives au règlement intérieur, à la discipline et à la représentation des stagiaires. Les textes applicables doivent être vérifiés dans leur version en vigueur au moment de l'adoption du présent document.