

LIVRET D'ACCUEIL & RÈGLEMENT INTÉRIEUR

06 37 99 77 98

Marion.delprado@epione-conseil.fr

www.epione-conseil.fr

Aix-en-Provence et Lyon

Version : 03 — 2026

BIENVENUE

Vous êtes inscrit à une de nos formations et nous espérons sincèrement que celle-ci répondra à vos attentes. Dans ce livret vous trouverez les informations de notre organisme de formation ainsi que les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Nous sommes heureux de vous accueillir dans le cadre de votre formation, et nous vous souhaitons une très bonne formation avec nous.

La certification Qualiopi a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **Action de formation**

Dès validation de notre offre commerciale, vous aurez la possibilité d'inscrire les apprenants. À l'issue des inscriptions, nous vous ferons parvenir le **programme de formation**, le **livret d'accueil** ainsi qu'une convocation avec toutes les informations nécessaires au bon déroulement.

En fin de formation, vous recevrez la convention de formation, les certificats de réalisation et notre questionnaire de satisfaction.

Pour toutes questions, contactez :

- Marion Del Prado : mariondelprado@epione-conseil.fr
- Camille Girardo : camille.girardo@epione-conseil.fr

EPIONE

Epione est un organisme de formation créé en 2021, enregistré auprès de la préfecture d'ARA sous le numéro **84 69 18962 69**.

Epione dispense des formations dans l'utilisation des applications logicielles suivantes :

- SILAE PAIE
- Quadra PROPLETE
- Quadra COMPTA
- Quadra PAIE

La formation se déroule **dans vos locaux ou en distanciel**. Le programme est adapté et modifié en fonction de vos attentes. Nous proposons aussi des prestations de conseils et d'externalisation de paie.

NOTRE PÉDAGOGIE

Nos formations sont élaborées dans l'objectif de vous permettre d'utiliser en toute autonomie les fonctionnalités des applications logicielles. Elles reposent sur plusieurs phases :

- Présentation et analyse des fonctionnalités faisant l'objet de la formation
- Réalisation de cas pratiques simultanément par les apprenants et le formateur, dans un contexte interactif
- Réalisation d'un cas en totale autonomie par l'apprenant pour mettre en pratique son nouveau savoir

VOS INTERLOCUTEURS

Nadège LAVAL

Intervenante pour les actions de formation — forte expérience de terrain, consultante en formation pendant 20 ans chez l'éditeur logiciel Quadratus et depuis 8 ans sur le logiciel SILAE.

Marion Del Prado

Intervenante pour les actions de formation, nouvelles demandes, personnalisation des formations et référente pour les apprenants en situation de handicap.

Stanislas PIONNIER

Intervenant pour les actions de formation, enseignant en BTS comptabilité, formateur depuis 20 ans.

**L'objectif de notre référente handicap est d'être le contact pour répondre à vos questions et mettre en place les aménagements nécessaires pour permettre à chacun de participer à nos actions de formation.*

Demandes administratives : camille.girardo@epione-conseil.fr

Responsable commerciale & référente handicap : mariondelprado@epione-conseil.fr

Responsable formation : nadege.laval@epione-conseil.fr

NOTRE DÉMARCHE QUALITÉ

Vous avez consulté notre catalogue de formation sur notre site internet www.epione-conseil.fr et vous avez choisi la formation adaptée. Dans tous les cas, un entretien de cadrage et d'évaluation de préformation téléphonique ou en visio sera réalisé pour bien cerner vos besoins et personnaliser la formation.

Chaque apprenant recevra une convocation avec tous les prérequis ainsi qu'un accès à son espace personnel (planning, support, évaluation, programme...)

En tant qu'organisme de formation certifié **Qualiopi**, nous avons défini un règlement intérieur. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes de nos CGV et de notre règlement intérieur.

Par le biais de questionnaires en fin de formation, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes. **Vos retours sont précieux pour nous !**

Référencés **QUALIOP**I depuis le 31 décembre 2021, nous améliorons sans cesse nos processus.

100% de nos clients recommandent une ou plusieurs formations complémentaires après une première session.

Délai d'accès aux formations sous réserve de la réception du devis validé : **sous 30 jours**. Disponible **en web ou en présentiel**.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 — Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Epione. Un exemplaire est envoyé par mail au commanditaire en amont de la formation lors de la préinscription des apprenants. Il est également accessible à partir de notre site internet www.epione-conseil.fr et envoyé avec la convention de formation. Chaque apprenant pourra le consulter à partir de son espace personnel apprenant. Le règlement définit les principales mesures applicables en matière de santé et sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 — Évaluations de formation

Les évaluations réalisées dans le cadre des actions de formation dispensées par Epione-Conseil ne peuvent en aucun cas être utilisées pour évaluer les compétences professionnelles des participants dans le cadre de leur activité salariée. Ces évaluations ont pour seul objet de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques définis en amont de la formation, conformément aux exigences du référentiel national Qualiopi.

Article 3 — Hygiène et sécurité

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. Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de la formation doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 4 — Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme...) tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

Article 5 — Accès aux formations

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins et faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 6 — Horaires

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise de leur convocation. Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires communiqués. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir à minima par mail l'organisme et justifier leur absence. Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement remise à chaque début de session.

Article 7 — Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme ou son représentant. Les sanctions possibles sont :

- Avertissement oral d'Epione
- Avertissement écrit d'Epione et remontée de l'information à sa hiérarchie
- Exclusion définitive de la formation avec PV d'exclusion

Article 8 — Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'Epione envisage une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Article 9 — Convocation pour entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. Le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, qui a la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 10 — Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée. Epione informe l'employeur de la sanction prise et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation.

Article 11 — Diffusion du règlement intérieur

Le règlement intérieur est envoyé par mail au commanditaire en amont de la formation. Il peut également être remis en début de formation sur demande. Chaque apprenant pourra le consulter à partir de son espace personnel apprenant.

Version : 03 — 2026

Epione-Conseil — 27, rue Maurice Flandin 69003 LYON — marion.delprado@epione-conseil.fr — 06 37 99 77 98 — Siret
90378653100017 — N° déclaration d'activité : 84 69 18962 69