

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 : Objet et personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par notre organisme de formation et ce pour toute la durée de la formation suivie. Il a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie durant la formation dans l'intérêt de tous. Le règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

### Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 2 Bis : « Gestes barrières »

Face au Coronavirus COVID-19, pour se protéger et protéger les autres, il convient d'appliquer les mesures barrières.

- L'accès aux locaux se fera en l'absence de tout signe évocateur (fièvre, fatigue, toux, rhinite...).
- Le port du masque est obligatoire en continu.
- La friction avec la solution hydro-alcoolique ou le lavage des mains se fera dès l'entrée et une hygiène des mains sera conservée tout au long des journées de formation. Le nécessaire est mis à disposition par notre organisme de formation.
- Il est recommandé de tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique, de le jeter immédiatement et de saluer sans se serrer la main.
- Une distanciation physique de 1 à 2m sera respecter dans la salle de formation et lors du déplacement dans les locaux.
- Il est conseillé de vous munir de votre propre matériel (stylo, bloc note ...).

Nous réalisons une désinfection quotidienne des matériels et surfaces utilisés et une désinfection terminale des espaces de travail et locaux afin de limiter le risque biologique.

### Article 3 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas d'alerte, les personnes présentes dans les locaux devront 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 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 le représentant de l'organisme de formation.

### 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 aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

### Article 5 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de dispensation des formations et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

### Article 8 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise de la convocation à la formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence, de retard au stage ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées au responsable de l'organisme de formation
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement (matin et après-midi), au fur et à mesure du déroulement de l'action, le relevé de présence.  
En fin de la formation, ils se verront remettre une attestation de formation.

## Article 9 : Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises ou de services destinés à être vendus au personnel ou aux autres stagiaires.

## Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## Article 11 Utilisation du matériel

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Les concepteurs de logiciels avec licence sont protégés par les lois qui régissent les droits d'auteur, la propriété intellectuelle et la protection juridique des programmes d'ordinateur.

Les articles L.335-3, L.122-4 et L.335-2 du code de la propriété intellectuelle interdisent la copie et l'installation d'un logiciel sans l'accord du détenteur des droits d'auteur, et définissent les sanctions encourues (Une personne physique risque une amende qui peut aller jusqu'à 150 000 euros et une peine d'emprisonnement de 2 ans maximum).

Notre organisme de formation se dégage donc de toute responsabilité personnelle, tant morale que juridique en cas d'utilisation de manière frauduleuse d'un ou plusieurs logiciels (versions piratées dites crackées) par un formateur ou un stagiaire.

## Article 12 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, parcs de stationnement ...).

## Article 14 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire financeur qui a pris en charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## Article 15 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Cachet et signature de l'organisme de formation

**[www.lc-formateur.com](http://www.lc-formateur.com)**

Lambert Christophe EIRL

SIRET : 48021708200043

Tél : +33(0)3 59 25 10 15

