

Organisme enregistré sous le n° « 53 56 08643 56 » auprès du Préfet de la région Bretagne. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Numéro SIRET de l'organisme de formation : 432981272 00037

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **LD Consulting** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Article 1 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par LD Consulting et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 2 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans des locaux extérieurs loués par LD Consulting, soit dans les entreprises demandeuses des formations. Les dispositions du présent Règlement sont applicables au sein des locaux dans lesquels les formations sont dispensées par LD Consulting.

Ce règlement est aussi valable pour les sessions de cours en classe virtuelle.

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 applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement en supplément du présent règlement.

Article 3 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 5 : Maintien en bon état du matériel

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.

Article 6 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils, machines, ordinateurs et autres objets utiles à la formation ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement d'un matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou envoyés par mail.

Article 7 : Accès à Internet

Il est rappelé aux stagiaires qu'ils ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts de LD Consulting, notamment sur Internet. Toute utilisation de l'accès internet à des fins de consultation de sites sans rapport avec la formation, voire de téléchargement illégal est donc proscrite, notamment au regard de la loi Hadopi (*LOI n° 2009-669 du 12 juin 2009 favorisant la diffusion et la protection de la création sur internet*).

Article 8 : Enregistrements

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

Article 9 : 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.

Article 10 : Clause de Confidentialité

Chaque participant à une session de formation s'engage à ne pas divulguer des informations de toute nature concernant les autres stagiaires, que ceux-ci auront pu leur confier lors d'une conversation privée dans le cadre de la formation, sauf autorisation expresse de ces derniers.

Article 11 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux loués par l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

(Sur ce point particulier, voir les articles R.4227-28 et suivants du Code du Travail).

Article 12 : 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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans des locaux loués par l'organisme de formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 13 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ou les salles louées, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 14 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées mis à disposition au sein des locaux loués par LD Consulting.

Article 15 : 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 cours et dans les ateliers.

Article 16 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires lors de leur convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, 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 stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le 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 l'entreprise d'éventuelles absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- 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 remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la fiche de présence et en fin de stage l'évaluation. Ils recevront une attestation de fin de formation après cette dernière.

Article 17 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse du Directeur ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme ou la salle louée pour suivre leur stage 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 destinées à être vendues au personnel ou au stagiaire.

Article 18 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 19 : Sanctions disciplinaires

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 de formation ou le formateur :

Rappel à l'ordre puis Exclusion de la formation si rappel insuffisant.

Article 20 : Garantie disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 21 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur des panneaux prévus à cet effet si besoin dans les locaux loués. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites. Elle peut se faire aussi par mail.

Article 22 : 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 les espaces loués ou utilisés. (Salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 23 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 24 septembre 2002.

Copie accessible dans la salle de formation et sur le site

www.ldconsulting.fr

¹ L'article L.6353-8 du Code du Travail précise que « Le règlement intérieur applicable aux stagiaires [et autres documents obligatoires] font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais". Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en stage de ses droits et de ses obligations.