

## REGLEMENT INTERIEUR

*Organisme de formation enregistré sous le N°72 64 03803 64 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*

### **ARTICLE 1 – PERSONNEL ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour 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 DERMOFORMATION et accepte que les mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

La formation a lieu dans les locaux mis à disposition par les personnes à l'origine de la commande. Le lieu sera mentionné sur la convocation adressée au stagiaire avant le début de la formation.

### **ARTICLE 2 – CONDITIONS GENERALES**

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du Travail, et présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes, et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### **ARTICLE 3 – HYGIENE ET SECURITE**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. 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. Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### **ARTICLE 4 – MANTEN EN BON ETAT DU MATERIEL**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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, sauf pour le matériel mis à sa disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout le matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **ARTICLE 5 – CONSIGNE D'INCENDIE**

Conformément aux articles R.4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroule la formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié des locaux. Ces consignes à observer en cas de péril et spécialement d'incendie doivent être scrupuleusement respectées.

### **ARTICLE 6 – CONSIGNES GENERALES**

Il est formellement interdit aux stagiaires d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de la formation, de se présenter aux formations en état d'ébriété, de fumer ou de manger dans les locaux de la formation et d'utiliser leurs téléphones portables durant la formation.

### **ARTICLE 7 – HORAIRES – ABSENCES ET RETARDS**

Les horaires de formation sont fixés par LM Entreprise et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion la remise aux stagiaires de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le centre de formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction ou 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 préalablement l'entreprise des absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, les feuilles de présence et en fin de stage le questionnaire de satisfaction. Il lui sera alors remis par le centre de formation une attestation de fin de stage.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle il a suivi le stage.

### **ARTICLE 8 – TENUE ET COMPORTEMENT**

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

### **ARTICLE 9 – RESPONSABILITE 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.

### **ARTICLE 10 – DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leurs reproductions par quelque procédé que ce soit.

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

### **ARTICLE 11 – SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R.6352-3 à R.6532-8 du Code du Travail reproduit à la suite :

*Article R.6352-3 :*

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui sauf comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

*Article R.6352-4 :*

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

*Article R.6352-5 :*

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de la formation. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
- 3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### *Article R.6352-6*

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

### *Article R.6352-7 :*

- Lorsque l'agissement 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 procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6 ait été observée.

### *Article R.6452-8 :*

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

- 1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- 3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## **ARTICLE 12 – ENTREE EN APPLICATION**

Le présent règlement est remis au stagiaire lors de son arrivée au premier jour de formation.

<u>Nom et prénom du stagiaire</u>	<u>Entreprise et fonction</u>	<u>Date</u>	<u>Signature</u>