

## Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail.

## Article 2 :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire se voit remettre un exemplaire et est considéré comme ayant accepté les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par LMC Conseil.

## Section 1 : Règles d'hygiènes et de sécurité

### Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celle de ce dernier règlement.

### Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux de formation.

### Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue. L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

### Article 6 : Accident

Tout accident ou incident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au formateur.

### Article 7 : Consignes incendie

Les consignes incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement.

## Section 2 : Discipline générale

### Article 8 : Horaires de stage

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

CA  
1/4

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en averti LMC Conseil et doit s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement l'employeur et/ou le financeur de cet évènement.

Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

## **Article 9 : Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

## **Article 10 : 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.

## **Article 11 : Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière du formateur, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur tout anomalie du matériel.

## **Article 12 : Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse du formateur, le stagiaire :

- ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## **Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle**

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

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## **Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

LMC Conseil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans le lieu de formation.

CA

2/4

## Section 3 : Mesures disciplinaires

### Article 15 : 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 LMC Conseil.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit par la direction de LMC Conseil,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de la formation,
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autre sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction de LMC Conseil informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire,
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

### Article 16 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable de LMC Conseil 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 :

- Le responsable de LMC Conseil 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,
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation fait état de cette faculté,
- Le responsable de LMC Conseil 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 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.

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 précisée ci-dessus ait été observée.

CA

3/4

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 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 ;
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## Section 4 : Représentation des stagiaires

Section applicable pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures.

### Article 17 : Organisations des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles,
- Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage,
- Le responsable de LMC Conseil a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### Article 18 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 19 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur entre en application de façon immédiate.

Fait à Corbas, le 10 janvier 2017.

Céline ARNAL - Gérante LMC Conseil.



LMC Conseil  
25 rue des Églantiers 69960 CORBAS  
Tel : 06.62.69.36.35 - Mail : celine.arnal@lmc-conseil.fr  
www.lmc-conseil.fr  
SIRET : 82341997300016 - APE : 7022Z