

LB Développement Outre-Mer

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Formation Professionnelle Continue



Version 250919 A

1. Table des matières

2.	<i>PRÉAMBULE</i>	3
2.1	Objet et champ d'application	3
3.	<i>RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ</i>	3
3.1	Principes généraux	3
3.2	Hygiène	4
3.3	Sécurité - Consignes d'incendie	4
3.4	Accidents	4
4.	<i>RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT</i>	4
4.1	Horaires de formation	4
4.2	Absences, retards ou départs anticipés	5
4.3	Accès aux locaux	5
4.4	Comportement	5
4.5	Utilisation du matériel	5
4.6	Ressources pédagogiques et propriété intellectuelle	5
4.7	Assiduité et émargement	6
5.	<i>DISCIPLINE ET SANCTIONS</i>	6
5.1	Garanties disciplinaires	6
5.2	Sanctions	6
5.3	Procédure	6
6.	<i>ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT</i>	7
6.1	Entrée en vigueur	7
6.2	Modification	7

2. PRÉAMBULE

2.1 Objet et champ d'application

- Conformément aux dispositions du Code du travail (art. L. 920-12), le présent règlement fixe les règles de discipline applicables au sein de l'organisme de formation. Il précise également certaines obligations en matière d'hygiène et de sécurité, et rappelle les garanties entourant leur application.
- Destiné à organiser la vie collective dans l'intérêt de tous, il s'applique à chaque stagiaire, quel que soit le lieu où se déroule la formation (salles de cours, bureaux, couloirs, escaliers, parkings, espaces extérieurs, etc.). Les formateurs et animateurs sont habilités à veiller à son application. Les responsables peuvent, le cas échéant, accorder des dérogations dûment justifiées.
- Les dispositions relatives à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité s'appliquent également aux personnes accompagnant les stagiaires. Les sanctions prévues concernent toutefois exclusivement ces derniers.
- Afin d'être connu de tous, le présent règlement est affiché dans les locaux et transmis en annexe aux conventions de formation.
- Il précise en outre les mesures d'hygiène et de sécurité applicables dans le cadre de situations sanitaires particulières. Il définit également les règles générales concernant les ressources pédagogiques, l'utilisation du matériel et la propriété intellectuelle.
- Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

3. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

3.1 Principes généraux

- La prévention des accidents et des maladies constitue une exigence majeure et implique le respect des règles générales d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation ; des consignes spécifiques données par la direction ou les formateurs, notamment concernant l'utilisation du matériel mis à disposition.
- Chaque stagiaire est tenu de veiller à sa propre sécurité et à celle des autres. Tout dysfonctionnement constaté doit être immédiatement signalé à la direction.
- Le non-respect de ces obligations peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

3.2 Hygiène

- Une tenue correcte et adaptée est exigée lors des formations en présentiel. En formation à distance, le stagiaire doit adopter une posture professionnelle et se présenter de manière appropriée devant le formateur.
- Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées ou de la drogue, ainsi que de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues au sein de l'organisme de formation.
- Afin de limiter la propagation des maladies, notamment infectieuses, le lavage ou la désinfection des mains est recommandé à l'entrée du centre de formation.
- Le refus de se conformer aux règles d'hygiène peut entraîner une sanction disciplinaire

3.3 Sécurité - Consignes d'incendie

- Les plans d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés dans les locaux. Chaque stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, toute activité doit cesser immédiatement et les instructions des responsables ou des secours doivent être suivies dans le calme.
- Tout départ de feu doit être signalé sans délai aux secours et à la direction.
- L'utilisation des dispositifs de secours est strictement réservée à leur fonction. Toute manipulation injustifiée est interdite.
- Il est formellement interdit de fumer ou devapoter dans les salles de formation et, plus généralement, dans l'ensemble des locaux de l'organisme.
- Le non-respect des consignes de sécurité peut entraîner une sanction disciplinaire.

3.4 Accidents

- Tout accident survenu pendant la formation ou lors du trajet domicile/lieu de formation doit être immédiatement signalé à la direction. Celle-ci prendra les mesures nécessaires (soins, déclaration auprès de la Sécurité sociale).

4. RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

4.1 Horaires de formation

- Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués préalablement par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.
- Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.
- Les locaux sont accessibles aux horaires indiqués dans le planning de formation transmis dans le dossier de convocation.

4.2 Absences, retards ou départs anticipés

- Toute absence prévisible, quel qu'en soit le motif, doit être déclarée par écrit (mail ou courrier).
- Selon le contexte, les dispositions légales (art. L.6354-1 du Code du travail), celles de la convention ou du contrat de formation et des conditions générales de vente s'appliqueront.

4.3 Accès aux locaux

- Sauf autorisation expresse de la Direction, le stagiaire ne peut :
 - Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ;
 - Introduire ou faciliter l'introduction de personnes extérieures ;
 - Procéder à la vente de biens ou services.

4.4 Comportement

- Les stagiaires s'engagent à adopter un comportement respectueux de la vie collective et des règles fixées par le formateur.
- Ils doivent observer réserve et discrétion afin de favoriser la libre expression du groupe.
- Courtoisie et correction sont exigées vis-à-vis des autres stagiaires et des personnels de l'organisme.
- Tout comportement perturbant le bon déroulement de la formation peut entraîner l'exclusion temporaire de la salle et donnera lieu à un rapport transmis à l'employeur du stagiaire.

4.5 Utilisation du matériel

- Le matériel mis à disposition doit être utilisé uniquement dans le cadre de la formation et sur les lieux prévus. L'usage à titre personnel est interdit.
- Le stagiaire est responsable du matériel confié, qu'il doit maintenir en bon état et utiliser conformément aux instructions données.
- Toute anomalie doit être immédiatement signalée au formateur.

4.6 Ressources pédagogiques et propriété intellectuelle

- Les supports pédagogiques fournis sont protégés par le droit d'auteur. Ils sont strictement réservés à un usage personnel dans le cadre de la formation. Toute reproduction ou diffusion, totale ou partielle, est interdite sans autorisation préalable.

4.7 Assiduité et émargement

- Les stagiaires doivent suivre avec assiduité et ponctualité l'ensemble des séquences programmées.
- L'émargement électronique doit être effectué matin et après-midi via smartphone ou tout autre support numérique. Ces feuilles de présence sont contresignées par l'intervenant.
- Un questionnaire de satisfaction doit être complété en fin de formation.
- Un certificat de fin de formation est remis au stagiaire, et une attestation de présence est transmise à l'employeur/financeur.

5. DISCIPLINE ET SANCTIONS

5.1 Garanties disciplinaires

- Tout manquement aux dispositions du présent règlement peut donner lieu à des sanctions, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la session, selon la gravité des faits.
- La direction de LB Développement Outre-Mer, ou le responsable de formation, en informera l'employeur du stagiaire et l'organisme financeur.

5.2 Sanctions

- Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, 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 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.
- Selon la gravité du manquement constaté, les sanctions applicables sont, par ordre croissant :
 - Sanctions du premier groupe (sans incidence sur la formation)
 - L'avertissement oral avec inscription au dossier
 - L'avertissement écrit
 - Sanctions du second groupe (avec incidence sur la formation)
 - Le blâme
 - L'exclusion temporaire d'un à trois jours maximum
 - L'exclusion définitive de la formation

5.3 Procédure

- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R.6352-4 du Code du travail)

- Procédure pour l'exclusion temporaire ou définitive :
 - Conformément aux articles R.6352-5 et R.6352-6 du Code du travail :

Convocation :

Le directeur de l'organisme de formation convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, en précisant :

- L'objet de la convocation
- La date, l'heure et le lieu de l'entretien
- La possibilité pour le stagiaire d'être assisté par une personne de son choix

Entretien :

Lors de l'entretien, le directeur informe le stagiaire des motifs de la sanction envisagée et recueille ses explications. Le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix.

Décision :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
 - L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié
 - L'organisme qui finance la formation
 - Les services de l'État lorsqu'ils participent au financement de la formation

6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT

6.1 Entrée en vigueur

- Le présent règlement entre en application à compter du début de l'action de formation. Il est affiché dans les locaux et communiqué aux stagiaires.

6.2 Modification

- Toute modification est décidée par la direction de l'organisme de formation et portée à la connaissance des stagiaires par affichage et par communication électronique (mail).