



RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES

Dans les locaux alloués à LB CONFORMEDIA – Sur site client – En session virtuelle

I – Préambule

LB CONFORMEDIA, entreprise individuelle, est un organisme de formation indépendant. LB CONFORMEDIA est domiciliée Chemin de la Bouaye – Plateau Martial – Cocoyer – 97190 LE GOSIER.

Numéro de déclaration d'activité 019732197 par le préfet de la région Guadeloupe.



II – Dispositions générales

Article 1 : objet

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement, de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, les règles relatives aux droits et aux devoirs des stagiaires en salle de formation pour les actions au dans locaux alloués à LB CONFORMEDIA, sur site client et en session virtuelle.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par LB CONFORMEDIA 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 LB CONFORMEDIA et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux alloués à LB CONFORMEDIA, sur site client ou en session virtuelle. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux alloués à LB CONFORMEDIA, et également dans tout local destiné à recevoir des formations de cet organisme.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : 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 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 de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Interdiction de fumer ou vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'organisme de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). 20 avril 2018 journal officiel de la République Française Texte 20 sur 136 (article R3511-1 du code de la santé publique). Il est ainsi interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux alloués à LB CONFORMEDIA.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux accueillant des formations en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Lieux de restauration

Le ou les déjeuners ne sont pas pris en charge par LB CONFORMEDIA pour les formations qu'il organise (sauf indication contraire signifiée dans la convention de formation). LB CONFORMEDIA transmet une liste de restaurants aux stagiaires en amont de la formation.

Article 8 : 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 des formations. Conformément à l'article R. 6342-1 du Code du travail, les obligations qui incombent à l'employeur en application des législations de sécurité sociale sont assumées par la personne, le service ou l'établissement qui assure le versement de la rémunération due au stagiaire.

Article 9 : Consignes 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 de formation alloués à LB CONFORMEDIA de manière à être connus de tous les stagiaires. L'obligation incombe au détenteur de ses locaux.

V – Discipline

Article 10 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par LB CONFORMEDIA et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

LB CONFORMEDIA se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par LB CONFORMEDIA aux horaires d'organisation de la formation. En cas d'absence ou de retard d'un stagiaire, il est demandé au le stagiaire, ou à son représentant d'en avertir soit le formateur, soit le responsable des formations de LB CONFORMEDIA. Une fiche de présence par demie journée doit être signée par le stagiaire.



Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de LB CONFORMEDIA, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes au sein de l'organisme
- Transmettre un lien de formation nominatif à un tiers
- Faire participer des tiers à une formation en classe virtuelle sans accord préalable de LB CONFORMEDIA

Article 12 : 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 en formation. Pendant la session de formation, l'utilisation du téléphone portable est strictement interdite et l'utilisation d'un PC portable est strictement réservée aux actions pédagogiques de la formation.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié durant la 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 disposition à cet effet.

En fin de formation, 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.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, de photographier, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation en présentiel comme en session virtuelle.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage professionnel en lien avec la formation. En conséquence, le participant s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable autorisé de LB CONFORMEDIA.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

LB CONFORMEDIA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de 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 :



- Avertissement écrit par la Directrice de l'organisme de formation
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable des formations doit informer préalablement à la prise d'une sanction :

- 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 qui a pris à sa 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 18 : 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 des formations 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 ainsi qu'il suit :

- Le responsable des formations 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.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable des formations ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable des formations ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis à la Directrice de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la



procédure décrite ci-dessus ait été respectée. VI - Publicité et date d'entrée en vigueur.

VI – Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est disponible sur le site internet de LB CONFORMEDIA (<https://www.ludivinebutelet.fr>).

Il figure dans le livret d'accueil remis au stagiaire dans le mail de convocation pour les formations.

VII – Textes réglementaires

Nous collectons des données personnelles vous concernant. Elles sont utilisées par LB CONFORMEDIA pour : Les attestations de présence en formation/les prises en charges financières, envoyées aux financeurs ou employeurs le cas échéant, ces données sont conservées 2 ans puis détruites après règlement de la facture. Le suivi de formation (évaluations, validation des compétences) est tracé dans nos logiciels métiers, ces données sont conservées 5 ans après la formation. Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales. Le responsable de traitement de LB CONFORMEDIA est Ludivine BUTELET. Elle peut être contactée par mail à : ludivine.butelet@gmail.com.

Conformément au règlement général sur la protection des données personnelles (règlement UE n° 2016/679 du 27 avril 2016), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, d'opposition pour motif légitime, de limitation et de portabilité aux données qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant un mail à ludivine.butelet@gmail.com. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

LB CONFORMEDIA

Janvier 2025