

REGLEMENT INTERIEUR – FORMATIONS

Préambule

LEARNING STUDIO (LS) est un organisme de formation professionnelle indépendant opérant au 12 Parvis du Colonel Beltrame 78000 VERSAILLES. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 117 885 639 78 à la Préfecture de Versailles. Cet agrément ne vaut pas agrément de l'état.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par LEARNING STUDIO (LS) dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Le respect de ces dispositions est primordial pour mettre en œuvre toutes les conditions nécessaires à la réalisation des objectifs des parties prenantes et contribuer à pérenniser les acquis des apprenants.

« Déprogrammons l'obsolescence des savoirs »

Définitions :

- LEARNING STUDIO (LS) sera dénommée ci-après "organisme de formation" ;
- les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après "apprenant(e)s" ;

Article 1 : Objet

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenant(e)s et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenant(e)s inscrits à une session dispensée par LEARNING STUDIO (LS) et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant(e) est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par LEARNING STUDIO (LS) 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 de LEARNING STUDIO (LS), soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de LEARNING STUDIO (LS), mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Article 4 - Hygiène et sécurité

1) 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 santé et de sécurité applicables aux apprenant(e)s sont celles de ce dernier règlement.

2) Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenant(e)s de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de formation.

Article 6 : 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 de manière à être connus de tous les apprenant(e)s. Les apprenant(e)s sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant(e) accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation (Directeur des Opérations). Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant(e) pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Tenue et comportement

Les apprenant(e)s 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 dans l'organisme.

Article 9 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par LEARNING STUDIO (LS) et portés à la connaissance des apprenant(e)s par la convocation. Les apprenant(e)s sont tenus de respecter ces horaires. LEARNING STUDIO (LS) 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 apprenant(e)s doivent se conformer aux modifications apportées par LEARNING STUDIO (LS) aux horaires d'organisation de la formation. En cas d'absence ou de retard à la formation, il est demandé à l'apprenant(e) d'en avvertir la Direction des Opérations de LEARNING STUDIO (LS) au 06 26 29 14 94 ou par mail à contact@ls-in.com. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant(e) au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur de l'apprenant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 10 : Accès aux locaux de l'organisme

Les apprenant(e)s ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils/elles sont inscrit(e)s. Ils/elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils/elles suivent (membres de la famille, amis...), de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

Article 11 : Usage du matériel

Chaque apprenant(e) a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenant(e)s sont tenu(e)s 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. A la fin de la formation, l'apprenant(e) est tenu(e) 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 12 : Enregistrements

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

Article 13 : 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 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenant(e)s

LEARNING STUDIO (LS) décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenant(e)s dans les locaux de la formation.

Article 15 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduits 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 comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il/elle reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352-4

- Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant(e) sans que ceux-ci aient été informé(e)s au préalable des griefs retenus contre eux.

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 apprenant(e) dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque l'apprenant(e) 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, l'apprenant(e) peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de 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 6352-8

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

1° L'employeur, lorsque l'apprenant(e) 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 l'apprenant(e) 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 l'apprenant(e).

Article 16 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les halls du centre et sur le site Internet de l'organisme de formation

01 octobre 2022