

RÈGLEMENT INTÉRIEUR RELATIF AUX ACTIONS DE FORMATION

LIP ACADEMY

Fait à Lyon le 1^{er} juillet 2024

Table des matières

1.	Préambule	2
2.	Objet et champ d'application	2
4.	Hygiène et sécurité	2
4.1.	Principes généraux	2
4.2.	Consignes d'incendie	3
4.3.	Boissons alcoolisées et drogues	3
4.4.	Interdiction de fumer et de vapoter.....	3
4.5.	Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation.....	3
4.6.	Accident	3
5.	Discipline.....	4
5.1.	Formalisme attaché au suivi de la formation	4
5.2.	Horaires de formation	4
5.3.	Absences, retards ou départs anticipés.....	4
5.4.	Accès aux locaux de formation	4
5.5.	Comportement	5
5.6.	Obligations à l'issue de la formation	5
5.7.	Utilisation du matériel	5
5.8.	Sanctions disciplinaires.....	5

1. Préambule

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le respect des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences ainsi que des dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées aux articles L.6355-8 et L.6355-9 du Code du Travail.

Tout stagiaire recevra en amont de son entrée en formation ce règlement Intérieur par courriel. Un exemplaire du présent règlement est également affiché de façon permanente dans chaque salle de formation et sur le site internet de l'organisme de formation à savoir : <https://www.lip-academy.com/#programme>.

2. Objet et champ d'application

Ce règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

3. Informations demandées au stagiaire

Dans le respect des dispositions de l'article L.6313-1 du Code du travail, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'organisme de formation au candidat à un stage ou à un stagiaire, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Les informations demandées présentant un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, chaque personne devra y répondre de bonne foi.

4. Hygiène et sécurité

Le personnel est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité.

4.1. Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et/ou de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

LIP ACADEMY

Siège social : 18 Impasse de l'Asphalte – 69007 Lyon

Tél : 04 72 76 27 06

SASU au capital de 22 000 Euros – Siret 812 724 938 000 61- APE 8559A

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

4.2. Consignes d'incendie

Conformément aux dispositions des 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 l'organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

4.3. Boissons alcoolisées et drogues

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

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

4.4. Interdiction de fumer et de vapoter

Il est formellement interdit de fumer (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006) tout comme il est formellement interdit de vapoter (décret n°2017-633 du 25 avril 2017) dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

4.5. Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation tout comme il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers...).

4.6. Accident

Le stagiaire victime d'un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail, ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

LIP ACADEMY

Siège social : 18 Impasse de l'Asphalte – 69007 Lyon

Tél : 04 72 76 27 06

SASU au capital de 22 000 Euros – Siret 812 724 938 000 61- APE 8559A

5. Discipline

5.1. Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences de formation avec assiduité et ponctualité et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées, par demi-journées, par voie dématérialisées ou papier par les stagiaires ainsi que le ou les intervenant(s).

À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation.

5.2. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable 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 formation.

5.3. Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée auprès de l'organisme de formation.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait (article L6354-1). En cas de désistement du stagiaire et/ou du client, un dédommagement peut être facturé séparément.

Toute absence est subordonnée à autorisation écrite préalable.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration,) de cet événement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

5.4. Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- 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.

5.5. Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer un comportement adapté et faire preuve de politesse à l'égard de tous ainsi qu'à respecter les règles fixées par le formateur.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de fumer/vapoter dans la salle de formation,
- de prendre ses repas dans les salles de cours,
- d'emporter le matériel informatique présent dans la salle de formation et mis à disposition,
- d'avoir des communications téléphoniques en dehors des temps de pause,
- ne pas laisser d'affaires personnelles/professionnelles dans la salle de formation.

5.6. Obligations à l'issue de la formation

Les stagiaires s'engagent à l'issue de la formation :

- à signer les feuilles d'émargement transmises par l'organisme de formation,
- à compléter les évaluations « à chaud » à la suite de chaque formation suivie,
- à réaliser le quiz de fin de session de formation.

5.7. Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, 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 (notamment batterie de recharge de l'ordinateur/Click Share).

Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

5.8. Sanctions disciplinaires

Conformément aux dispositions de 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.

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).

Selon l'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 ou l'apprenti 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 ;

LIP ACADEMY

Siège social : 18 Impasse de l'Asphalte – 69007 Lyon

Tél : 04 72 76 27 06

SASU au capital de 22 000 Euros – Siret 812 724 938 000 61- APE 8559A

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. 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 ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R.6352-6).

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.6352-7).

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise (article R.6352-8).

6. Représentation des stagiaires

La représentation des stagiaires, c'est à dire l'élection de délégué(ées) des stagiaires (titulaire et suppléant), est obligatoire pour tous les stages collectifs d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Ces délégué(ées) ont pour mission de faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation, et présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Leur élection doit être organisée au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Article R.6352.9 :

« Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles ».

Article R.6352.10 :

« Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective ».

Article R.6352.11 :

« Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement ».

Article R.6352.12 :

« Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence ».

Fait à Lyon, le 1^{er} juin 2024.

Pour la Société LIP ACADEMY

Représentée par Madame Christelle ROUSSEL, Responsable de LIP ACADEMY.

LIP ACADEMY
18 Impasse de l'Asphalte
69366 LYON Cedex 07
Tél. 06 22 78 48 17
SIREN 812 724 938 - APE 85.59 A
SASU au capital de 20 000 €

LIP ACADEMY

Siège social : 18 Impasse de l'Asphalte – 69007 Lyon

Tél : 04 72 76 27 06

SASU au capital de 22 000 Euros – Siret 812 724 938 000 61– APE 8559A