

## Règlement intérieur applicable aux apprenant(e)s

LumYnescence est une entreprise de formation, coaching et conseil domiciliée 8bis avenue du Poujeau – 33600 Pessac. Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrit(e)s et participant(e)s aux différentes formations organisées par LumYnescence dans le but de permettre un fonctionnement régulier et optimal des formations proposées.

Définitions:

- LumYnescence sera dénommée ci-après « organisme de formation »
- Les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « apprenant(e)s ».

### 1 - Champ d'application

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du 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/celles-ci en cas de sanction.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes qui participent à une action de formation organisée par LumYnescence. Un exemplaire est remis à chaque apprenant(e). Chaque apprenant(e) est considéré(e) comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il/elle suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement afin que nous puissions étudier ensemble les compensations possibles pour suivre la formation ; nous adapterons les conditions d'accueil et la pédagogie à la situation dans la mesure de notre possible - Contacter Cécile Fontaine par courriel à [cecilefontaine@lumynescence.fr](mailto:cecilefontaine@lumynescence.fr) ou par téléphone au 06 69 91 11 43.

### 2 - Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans les locaux extérieurs à l'organisme de formation dans lesquels il dispense la formation.

### 3 - Règles générales

Chaque apprenant(e) 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 R6352-1 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 apprenant(e)s sont celles de ce dernier règlement.

Chaque apprenant(e) a l'obligation de participer sur instructions particulières du/des formateur(s), formatrice(s) ou de la responsable de LumYnescence, au rétablissement des conditions protectrices de la sécurité et de la santé des apprenant(e)s dès lors qu'elles apparaissent compromises.

Tout(e) apprenant(e) qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou qui constate une défectuosité dans les systèmes de protection doit en avvertir immédiatement le(s) formateur(s), formatrice(s) ou la responsable de LumYnescence présent(es).

Tout(e) apprenant(e) ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, outils, dont il/elle a la charge, doit en informer immédiatement le(s) formateur(s), formatrice(s) ou la responsable de LumYnescence.

#### 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue et/ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenant(e)s de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux où est dispensée la formation.

#### 5- Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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, sauf dans les lieux réservés à cet usage le cas échéant.

#### 6 - Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par la responsable de l'organisme de formation de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### 7 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivant 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 tout(e)s les apprenant(e)s.

#### 8 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant(e) accidenté(e) ou les personnes témoins de l'accident, à la responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant(e) pendant qu'il/elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il/elle s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par la responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### 9- Tenue et comportement

Les apprenant(e)s sont invité(e)s à se présenter au lieu de formation en tenue décente. Il est demandé à tout(e) apprenant(e) d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Et notamment d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

#### 10- Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenant(e)s par la convocation adressée par mail avant le démarrage de la formation. Les apprenant(e)s sont tenu(e)s de respecter ces horaires. L'organisme de formation 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 l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est nécessaire pour l'apprenant(e) d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par l'apprenant(e) au démarrage de chaque demi-journée.

#### 11 - Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les apprenant(e)s ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins et faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

#### 12 - 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.

À 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.

#### 13- Enregistrements

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

#### 14 - 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.

#### 15 - Responsabilité pédagogique en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par le(s) apprenant(e)s dans les locaux de formation.

#### 16 - Sanctions

Tout manquement de l'apprenant(e) à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant(e), à la suite d'un agissement de l'apprenant(e) considéré par lui/elle 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur et/ou l'OPCO, lorsque l'apprenant(e) est un(e) salarié(e) bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise ou dans le cadre d'un autre dispositif tel que le CPF coconstruit, etc...
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant(e).

### 17 - Procédures disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant(e) sans que celui-ci/celle-ci ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui/elle. Lorsque la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant(e) envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un(e) apprenant(e) dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- La responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant(e) 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(e) contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'apprenant(e) peut se faire assister par une personne de son choix, un(e) autre apprenant(e) ou un(e) salarié(e) de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. La responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant(e) indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant(e). Dans le cas où une exclusion définitive de la formation serait envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des apprenant(e)s.
- Elle est saisie par la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant(e) après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. L'apprenant(e) est avisé(e) de cette saisine. Il/elle est entendu(e) sur sa demande par la commission de discipline. Il/elle peut, dans ce cas, être assisté(e) par une personne de son choix, un(e) autre apprenant(e) ou un(e) salarié(e) 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 à l'apprenant(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

### 18 - Représentation des apprenant(e)s

Les règles de représentation des apprenant(e)s définies par les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent pas ; la durée des formations dispensées par LumYnescence est inférieure à 500 heures.

Si la formation de LumYnescence est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

### 20 - Date d'entrée en vigueur

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat ou de la convention de formation.

A Pessac le 15 juin 2021

Cécile Fontaine, Dirigeante de LumYnescence