



Règlement intérieur

Code	28/06/2017
Version	V2

Format	informatique	Diffusion	Formateurs, stagiaires
--------	--------------	-----------	------------------------

I. PREAMBULE

LEADERSHIP EXPANSION est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié 155 Cours Berriat – 38 000 GRENOBLE. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 82 38 05053 38 auprès du Préfet de Région de Rhône-Alpes.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par LEADERSHIP EXPANSION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

II. DISPOSITIONS GENERALES

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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III. HYGIENE ET DE SECURITE

Article 1 – Règles Générales

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

Article 2 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que de participer aux formations, en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 3 – 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 4 – Consignes d'incendies

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 stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage. Les consignes, en vigueur dans les locaux de formation, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées

Article 5 – 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 de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire 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.

IV. DISCIPLINE

Article 6 – 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 dans l'organisme, afin de permettre un déroulement harmonieux de la formation.

L'usage des téléphones portables est interdit pendant les horaires de formation (sauf cas de force majeure).

Les stagiaires ne sont pas autorisés à suivre la formation accompagnés de leurs animaux.

Le démarchage commercial auprès des stagiaires est interdit pendant la session de formation.

Article 7 – Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par LEADERSHIP EXPANSION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. LEADERSHIP EXPANSION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par LEADERSHIP EXPANSION aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur (se reporter à la convocation). Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 8 – Utilisation du matériel et des locaux mis à disposition

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel mis à disposition pendant la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et respecter le matériel et les locaux en terme d'hygiène et de propreté.

Article 9 – Date des sessions

Les dates choisies pour les différentes sessions ne sont pas contractuelles, elles peuvent être modifiées en cours d'année en raison d'impératifs indépendants de notre volonté.

Une session peut être reportée ou annulée par décision de la société leadership expansion dans le cas d'un effectif stagiaire inférieur à 6 personnes. Dans ce cas là, le stagiaire sera informée de toute modification.

Article 10 – Sanctions

En cas de comportement préjudiciable d'un stagiaire au bon déroulement de la formation (notamment en cas de non respect des règles de confidentialité, non respect vis à vis des autres stagiaires ou du formateur ou de l'organisme de formation, de tout propos agressif ou déplacé à l'encontre des stagiaires ou du formateur, de désintérêt manifeste ou d'absence totale de participation au stage, de retards répétés), LEADERSHIP EXPANSION s'entretiendra avec le stagiaire en privé.

A l'issue de cet entretien, LEADERSHIP EXPANSION se réserve le droit d'exclure un stagiaire de la formation, avec remboursement des journées auxquelles le stagiaire n'assistera pas.

L'exclusion du stagiaire ne donnera lieu à aucun remboursement des journées effectuées. Le renvoi de la formation ne peut donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité. L'absence à une journée de formation, sans justification dûment recevable, peut donner lieu à refuser la certification.

Article 11 – Enregistrements

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

Article 12 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

LEADERSHIP EXPANSION 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.

VI. PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire et affiché sur le site internet de l'organisme de formation.