

Règlement intérieur

ARTICLE 1

Objet et champ d'application du règlement

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Lydia2cformation.

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 participants qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Tout participant doit respecter les termes du présent règlement et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

ARTICLE 2

Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et 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 Lydia2cformation ou son représentant, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

Lorsque la formation a lieu sur le site d'une entreprise à laquelle appartient le participant, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

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

ARTICLE 3

Dispositions santé et sécurité

Il est rappelé que toutes les mesures de santé et de sécurité du participant, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail et au présent règlement intérieur de Lydia2cformation sont réputés connus et applicables.

Tout incident ou accident survenu au cours du cycle de formation doit être immédiatement déclaré à l'animateur par le participant ou par les témoins de l'incident ou de l'accident.

Selon la gravité, Lydia2cformation par délégation à l'animateur se réserve le droit d'alerter l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le participant. Il est entendu que Lydia2cformation procédera, si nécessaire, aux formalités de déclaration qui relèvent de sa responsabilité et ce, dans les 48 heures.

ARTICLE 4

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les lieux de formation. Le participant doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de l'animateur pilote du groupe ou des services de secours. Tout participant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter l'animateur pilote du groupe ou un représentant habilité.

ARTICLE 5

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 participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de formation.

ARTICLE 6

Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du lieu de formation.

ARTICLE 7

Assiduité du participant en formation

Les participants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Lydia2cformation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent avertir l'animateur pilote du groupe et s'en justifier.

Lydia2cformation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

L'émargement de la feuille de présence est une obligation, le participant est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'OPCO qui finance l'action.

ARTICLE 8

Droit à l'image

Dans le cadre du cycle de formation, Lydia2cformation peut être amené à exploiter l'image du participant. Celle-ci pourra être utilisée dans des publications du site internet Lydia2cformation ainsi que sur les réseaux sociaux.

Il est entendu que le participant peut faire valoir son droit à l'image auprès de l'animateur pilote du groupe en complétant le formulaire dédié à cet effet.

ARTICLE 9

Propriété intellectuelle

Les participants s'engagent à respecter la propriété intellectuelle des supports utilisés par les intervenants et animateurs pilotes de groupe et à ne pas les exploiter à des fins commerciales.

ARTICLE 10

Confidentialité

Lydia2cformation, le participant et son employeur s'engagent à garder confidentiels les documents et informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours du cycle de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 11

Non-discrimination et protection contre le harcèlement

Tout agissement portant atteinte au respect moral ou physique des participants, des animateurs pilotes de groupes ou des intervenants est formellement interdit, aussi bien lors des échanges dans le cadre de la formation qu'à l'occasion des évaluations.

ARTICLE 12

Comportement

Il est demandé à tout participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et du bon déroulement des actions de formation.

ARTICLE 13

Sanctions disciplinaires

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Délégué Général de Lydia2cformation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- blâme
- avertissement écrit par le représentant de Lydia2cformation.
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Représentant de Lydia2cformation informe de la sanction prise à :

- l'employeur du participant
- et/ou le financeur de l'action de formation

ARTICLE 14

Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée à un participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Lorsque Lydia2cformation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le participant, par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.
- Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au participant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

ARTICLE 15

Représentation des participants

Un président est élu au sein de chaque groupe pour une durée de 2 ans maximum, avec possibilité de renouvellement. Son rôle l'amène à représenter le groupe et à être son porte-parole en cas de difficulté dans le cadre de la formation.

Les fonctions du président prennent fin lorsqu'il cesse, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Une nouvelle élection est alors organisée au sein du groupe.

Dispositions applicables lorsqu'un cycle de formation a une durée supérieure à 500 heures :

Il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les participants sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Les représentants des participants font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des participants durant la formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 16

Droit d'entrée en vigueur

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à l'employeur du participant (avant toute inscription définitive). L'employeur porte le règlement intérieur à la connaissance du participant.