

# Règlement Intérieur de l'organisme de formation Leones Formation

Art L6352-3 et 6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

“Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 75 47 01678 47  
auprès de la préfète de région Nouvelle-Aquitaine”

SIRET : 921 537 478 000 15

Siège social : 421 route des contes d'Albret 47600 NERAC

## ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Leones Formation. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Leones Formation.

En cas de formation ayant lieu directement dans l'entreprise, c'est le règlement intérieur de cette dernière qui s'applique.

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

## SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladie 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 Leones Formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

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

### ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de Leones 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 alerter les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 d'un téléphone portable et alerter un représentant de Leones Formation.

### ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUE

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les entreprises. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer et vapoter dans les salles de formation.

### ARTICLE 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.

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

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### 7.1- Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Leones Formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.  
Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### 7.2- Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir Leones Formation et s'en justifier.

Leones Formation informe immédiatement le financeur de cet événement.

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

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du Travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### 7.3- Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire et/ou l'entreprise remet, dans les meilleurs délais, à Leones Formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (convocation des stagiaires)

### ARTICLE 8 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Leones Formation n'est pas doté de locaux, les formations auront majoritairement lieux intra entreprise, les stagiaires seront donc soumis au DUERP et l'accès PMR de l'entreprise. Si Sauv'Altern est amené à louer des locaux dans le cadre d'une formation inter entreprise, ces derniers respecteront les normes en vigueur.

Sauf autorisation expresse de la direction de Leones Formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ;
- 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.

### ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme et/ou dans l'entreprise en tenue vestimentaire correcte.

### ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité, de respecter le bon déroulement des formations et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Il est par conséquent interdit d'utiliser son téléphone portable, de lire des journaux pendant les heures

de formations.

De même, il est demandé de ne pas manger ni boire en salle de cours.

### ARTICLE 11- 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. 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.

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES ARTICLE

#### 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de Leones Formation 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
- Avertissement écrit par la direction de Leones Formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise par l'employeur ou l'administration du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage.

### ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### 13.1- Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire 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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci- après décrite ait été respectée.

### 13.2- Convocation pour un entretien

Lorsque la direction de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise au destinataire 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### 13.3- Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### 13.4- Prononcé de la sanction

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 stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

### Article 14 - Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 5/07/2024

Fait à Nérac , le 05/07/2024  
Aurélia Pichon - Gérante

**SAS Leones Formation**  
Tél : 06 73 55 40 32 - contact@leones-formation.fr  
421 Route des Contes d'Albret 47600 Nérac  
Capital social : 1 000€  
SIRET : 92 15 717 8000 15 - NDA 75 47 01 87 847 - APE : 8532A  
IBAN : FR76 1090 7000 1536 2213 8492 507