

## REGLEMENT INTERIEUR

### **Article 1 : Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par L.D.N.R. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire

### **Article 2 : Conditions générales**

Toute personne en stage, et ce pendant toute la durée de l'action de formation, doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Ce règlement définit également la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prise vis-à-vis des stagiaires qui contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

### **Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

### **Article 4 : Consigne d'incendie**

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 manière à être connus de tous les stagiaires.

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 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

**Article 6 : 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.

**Article 7 : Nourriture et boissons**

Il est interdit de boire ou manger, dans la salle de formation, à proximité du matériel informatique.

**Article 8 : 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 la totalité des locaux. Il est également interdit de vapoter dans les salles de cours, atelier, accueil.

**Article 9 : Horaires**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation en concertation avec le responsable pédagogique. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires en début de formation.

En cas de modification du planning les stagiaires seront avertis au plus tôt par l'équipe de LDNR.

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement et au fur et à mesure du déroulement de l'action, les feuilles de présence justifiant leur participation à la formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation sous peine de l'application des dispositions de l'article 10.

**Article 10 : Absence, retards ou départs anticipés**

La Région n'autorise pas les absences pendant la formation. Toute absence est considérée comme injustifiée et est signalée auprès de la Région, de l'ASP, de Pôle Emploi et du ou des prescripteurs.

Cependant, l'organisme de formation peut tolérer certaines absences, retard ou départ avant l'horaire prévu, sous réserve de justificatifs.

Toute absence, retard ou départ avant l'horaire prévu doit être annoncé dès que possible : les stagiaires doivent avertir le formateur, l'organisme de formation LDNR et éventuellement le prescripteur si le stagiaire est salarié.

Les justificatifs d'absence sont à transmettre dans les 2 jours ouvrés par mail à [secretariat@ldnr.fr](mailto:secretariat@ldnr.fr), ou par courrier papier à l'adresse mentionnée sur les supports de cours. L'original du document sera remis en main propre dès le retour à l'organisme ou à défaut par courrier postal suivi.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (cf art. 21).

Les absences tolérées par LDNR sont les suivantes :

- Maladie, maternité ou paternité : fournir un arrêt de travail ou un certificat médical. Cette disposition est étendue aux absences pour enfant malade justifiées par un certificat médical.

- Absences liées à des événements familiaux légalement autorisés (mariage, naissance, décès d'un conjoint ou d'un enfant, mariage d'un enfant, décès du père ou de la mère du stagiaire) : fourni un certificat, une attestation ou tout document correspondant à l'absence.
- Stagiaires soumis à une incarcération : production d'un document officiel ou d'une attestation

En outre pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'état ou le conseil régional, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

La rémunération ASP ne peut être maintenue que dans les cas suivants :

- Mariage ou PACS du stagiaire (4 jours)
- Naissance d'un enfant du stagiaire (3 jours)
- Mariage d'un enfant du stagiaire (1 jour)
- Décès du conjoint ou d'un enfant à charge (2 jours)
- Décès du père ou de la mère (1 jour)
- Appel de préparation à la défense (1 jour)
- Congé de paternité (28 jours pour une naissance simple : 21 jours de paternité + 3 jours de naissance + 4 jours immédiatement après les 3 jours de naissance)

#### **Article 11 : Accès aux lieux de formation**

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès aux locaux de formation ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires. Y est fait exception, les accompagnants liés à la gestion du handicap (interprètes langues des signes...).
- Y introduire des animaux à l'exception des animaux ayant trait à la gestion du handicap.

#### **Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

De même l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un stagiaire, d'un téléphone mobile est interdite, sauf autorisation expresse du formateur ou du responsable.

Les propos discriminatoires, injurieux ou diffamatoires (y compris par mail et chat) pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire (voir Article 21)

En outre, LDNR étant une entreprise accueillant du public qui répond au principe de neutralité, le stagiaire s'engage à proscrire toute attitude ou port de signe ostentatoire pouvant révéler une appartenance à une religion ou à une philosophie quelconque.

#### **Article 13 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par envoi de mail, mises à jour de documents sur l'espace de ressources en ligne et/ou affichage.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

**Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

**Article 15 : Maintien en bon état du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et/ou au nettoyage du matériel.

**Article 16 : Utilisation des machines, du matériel, des téléphones portables et de l'univers numérique**

**16.1 : Usage des postes informatiques**

Les ordinateurs mis à disposition dans le cadre de la formation sont exclusivement destinés à un usage pédagogique. Toute utilisation à des fins personnelles doit rester ponctuelle et ne pas nuire au bon déroulement des cours. Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel ainsi que tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Conformément à la législation en vigueur, le téléchargement illégal est interdit (musique, films, logiciels non libres, etc.).

L'accès à des sites sans lien avec la formation est fortement déconseillé et pourra être restreint.

**16.2 : Respect de la légalité numérique**

Il est strictement interdit d'utiliser les postes informatiques pour accéder à des sites illégaux, procéder à des téléchargements non autorisés (films, musiques, logiciels, etc.), ou enfreindre d'une quelconque manière la législation en vigueur sur les droits d'auteur et la cybersécurité. Tout manquement pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

**16.3 : Usage des téléphones portables et des réseaux sociaux**

Afin de garantir la concentration de chacun et le bon déroulement des sessions de formation, l'usage des téléphones portables est strictement limité. Les appareils doivent être mis en mode silencieux ou éteints pendant les heures de cours. Leur utilisation n'est autorisée qu'en cas d'urgence familiale, et de manière discrète. L'accès aux réseaux sociaux, ainsi que toute activité non liée à la formation, est interdit pendant les temps de formation, sauf autorisation expresse du formateur. Tout manquement à cette règle pourra entraîner un rappel à l'ordre, voire une exclusion temporaire de la session.

**16.4 : Usage de l'IA**

L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle (IA), tels que les générateurs de texte ou de code, est strictement encadrée pendant les formations. Leur usage n'est autorisé que sur demande explicite des formateurs, dans un cadre pédagogique défini. Il est formellement interdit d'y recourir pour les projets tutorés, les exercices d'évaluation, les examens ou toute production devant refléter les compétences personnelles de l'apprenant. Tout manquement à cette règle sera considéré comme une tentative de fraude et pourra entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation.

### **Article 17 : Protection du droit d’auteur**

Les ressources sont mises à la disposition des stagiaires pour être uniquement consultées dans un but pédagogique. Elles sont et restent la propriété de LDNR et ne doivent en aucun cas être copiées ou transmises à une autre personne que le signataire de ladite convention. Toute réutilisation à des fins commerciales est strictement interdite. Cet article ne concerne pas les logiciels gratuits.

### **Article 18 : Représentation des stagiaires**

Dans les stages de formation d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'au moins un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation et ce durant le premier mois de formation.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### **Article 19 : Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Le rôle du délégué des stagiaires est précisé dans le document « guide du délégué des stagiaires ».

### **Article 20 : Conseil de perfectionnement**

Le conseil de perfectionnement doit être constitué dès le démarrage de la formation.

Il est régulièrement consulté pour l'organisation et la mise en œuvre des formations (au moins 3 fois par formation).

Il se constitue en commission de discipline lorsqu'un stagiaire encourt une mesure d'exclusion. Dans ce cas, il comprend des représentants des stagiaires du stage au sein duquel le problème a surgi.

Le conseil de perfectionnement est composé de :

- un représentant de l'organisme de formation
- le formateur référent de la formation
- des délégués des stagiaires

et éventuellement

- des formateurs, des prescripteurs, ou des représentants des entreprises pour lesquelles intervient l'organisme.

### **Article 21 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.
- L'entreprise qui reçoit le stagiaire pendant la période d'application en entreprise.
- Le financeur de la formation et la structure qui indemnise le stagiaire lorsqu'il s'agit d'un demandeur d'emploi.

### **Article 22 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires. Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur 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 au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### **Article 23 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> Avril 2010.

### **Article 24 : Révisions**

Première révision : le 30 Septembre 2011.

Révision du 7 Mars 2012 : mise en cohérence avec les documents de référence région.

Révision du 23 Mars 2015 : mise en cohérence avec les documents de référence région.

Révision du 24 mars 2016 : Modification de certains paragraphes

Révision du 15 avril 2019 : mise en cohérence avec les documents de référence région.

Révision du 30 Mars 2023 : mise en cohérence avec les documents de référence région et changement logo LDNR.

Révision du 16 Avril 2025 : actualisations des articles 10 et 16 (avec création d'alinéas et notamment ajout de l'usage de l'IA).

**Principaux textes de référence** (articles du Code du Travail)  
**relatifs au règlement intérieur des organismes de formation**

**Article L. 6352-3** - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

**Article L. 6352-4** - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

**Article L. 6352-5** - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

**Article R. 6352-1** - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

**Article R. 6352-2** - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation.

Il se conforme aux dispositions de la présente section.

**Article R. 6352-3** - 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article R. 6352-4** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**Article R. 6352-5** - 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 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 ;
- 2° Au cours de l'entretien, le stagiaire 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.

**Article R. 6352-6** - 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

**Article R. 6352-7** - 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. 6352-8** - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

**Article R. 6352-9** - Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs, 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 la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

**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 ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

## **Sous-Section 2 Mandat et attribution**

**Article R. 6352-13** - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

**Article R. 6352-14** - Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils 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.

**Article R. 6352-15** - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### Chapitre V : DISPOSITIONS PÉNALES (extrait)

**Article L. 6355-8** - Le fait de ne pas établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 6352-3, est puni d'une amende de 4 500 €.

**Article L. 6355-9** - Le fait d'établir un règlement intérieur ne comportant pas les prescriptions exigées par l'article L. 6352-4 est puni d'une amende de 4 500 €.