



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Avant-propos :

Les formations proposées par Leaderseed intervenant dans les locaux de ses clients ou dans une salle de location de bureaux, ce règlement intérieur précise que les règles de santé et de sécurité au travail qui s'appliquent sont celles de la structure accueillant la formation.

Article 1 – Disposition générale

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles [L.6352-3 et L.6352-4](#) et [R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail](#). Il s'applique à tous les participants à une action de formation organisée par Leaderseed, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 – Santé et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière de santé et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

À cet effet, chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de santé et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

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 règles de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles relevant de ce dernier.

Article 3 – Discipline

3.1 – Horaires

Les participants doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par Leaderseed.

Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

3.2 – Justificatif de présence

Les participants sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.

3.3 – Matériel mis à disposition

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

À la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Leaderseed, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

3.4 – Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter en tenue décente. Il leur est demandé d'avoir un comportement respectant les règles de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et permettant le bon déroulement de la formation.

À ce titre, il est formellement interdit aux participants :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de la formation ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de modifier les réglages des paramètres des ordinateurs ;
- de fumer dans le local accueillant la formation ;
- de manger dans les salles de cours.

3.5 – Repas

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de Leaderseed ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

3.6 – Utilisation des téléphones portables et autres moyens audio-vidéo

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

3.7 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

3.8 – Dégradation, perte et vol d'objets personnels

Leaderseed décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux de formation.

3.9 – Conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident

Chaque participant a l'obligation d'avertir le responsable de Leaderseed ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

Les participants sont tenus de se conformer aux directives données en retour.

Article 4 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire ou définitive de la formation.



Article 5 – Garanties disciplinaires (art. R.6352-3 et suivants du Code du travail)

5.1 – Information préalable

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui. ([art. R.6352-4 du Code du Travail](#))

5.2 – Modalités de convocation

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le participant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du participant pour la suite de la formation.

5.3 – Déroulé de l'entretien

Au cours de l'entretien, le participant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant ([art. R6352-5 du Code du Travail](#)).

5.4 – Délai de sanction

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 participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

5.5 – Exclusion temporaire

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (exemple : non-respect délibéré des consignes de santé et de sécurité au travail), 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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu ([article R6352-7 du Code du Travail](#)).

5.6 – Information de l'employeur et de l'organisme paritaire

L'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise ([article R6352-8](#)).

Article 6 – Représentation des participants (art. R.6352-9 et suivants du C. du travail)

6.1 – Élection des représentants

Pour chacune des formations d'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.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des participants, l'organisme de formation dresse un PV de carence.

6.2 – Mandat et attribution

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues à l'article 6.1 du présent règlement.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des participants dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes 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 7 – Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant (avant toute inscription définitive).

Fait à Toulouse, le 1^{er} novembre 2018,

Le Directeur

Laurent BANNWARTH

