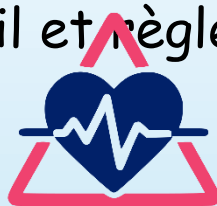


# Livret d'accueil et règlement intérieur



*Lecerformation*

Le présent règlement est applicable aux stagiaires de la formation continue organisée par LECERFORMATION. Il précise les droits et devoirs de chacun. Il est porté à la connaissance de chaque stagiaire au début de sa formation

**Droits des stagiaires** LECERFORMATION s'engage à donner au stagiaire la formation conforme aux indications contenues dans la fiche descriptive de la formation ou dans la convention conclue avec le financeur.

LECERFORMATION veille à l'inscription du stagiaire sur le logiciel FORPREV pour les formations conduisant à une certification par le réseau prévention. Une attestation de formation et une attestation des acquis de la formation seront délivrées en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, une attestation de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

Le stagiaire peut faire sur la fiche d'évaluation qualité toutes observations sur la formation qui lui est dispensée et les transmettre au responsable des formations.

## **Obligations des stagiaires**

### **1 Mesures générales**

Il est demandé aux stagiaires de respecter les lieux de son entreprise et le matériel mis à leur disposition. Le matériel mis à disposition des stagiaires ne peut être utilisé que sous la responsabilité d'un formateur ou d'un stagiaire nommé par le responsable de formation. L'emprunt de matériel appartenant à LECERFORMATION est formellement interdit, sauf autorisation expresse notifiée par écrit par le responsable de formation. Les stagiaires conservent la responsabilité de leurs objets personnels.

#### **1.1 A l'intérieur de l'espace de formation de l'entreprise/société**

## 1.1.1 Hygiène

1.1.1.1 Tous les lieux d'accueil disposent des installations réglementaires d'hygiène et de propreté : les stagiaires doivent en faire un usage de bon aloi et signaler toute défectuosité. Ces locaux, ainsi que le mobilier et le matériel pédagogique, seront conservés par les stagiaires dans un état constant de propreté. Ils ne doivent être utilisés que pour l'usage auquel ils sont destinés.

1.1.1.2 Il est interdit de fumer dans les locaux, y compris la cigarette électronique.

1.1.1.3 La consommation de boissons alcoolisées n'est pas autorisée dans l'espace formation.

1.1.1.4 La restauration se fera uniquement dans la partie dédiée par l'entreprise/société.

## 1.1.2 Sécurité

1.1.2.1 Conformément aux articles R.4227-37 à 41 du Code du Travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de l'entreprise/la société de manière à être connues de tous les stagiaires.

1.1.2.2 En cas d'incendie ou autre incident, les stagiaires se conformeront aux instructions affichées dans les locaux et à celles qui leur seront données par l'animateur du stage.

1.1.2.3 Afin de se prémunir contre les vols de biens personnels (sacs, vêtements...) les précautions nécessaires doivent être prises par leur propriétaire tant en ce qui concerne les lieux de travail que les lieux de détente ou les véhicules personnels. LECERFORMATION décline toute responsabilité en cas de vol ou de non-respect des consignes énoncées.

## 1.2 A l'extérieur de l'espace formation

1.2.1 Les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement interne de l'entreprise, conformément à la loi du 4 août 1982.

1.2.2 Si les repas sont pris en dehors des locaux de l'entreprise/société, la responsabilité de LECERFORMATION, n'est pas engagée sur ces plages horaires.

## 2. Règles générales de discipline

### 2.1 Assiduité

L'assiduité aux cours est requise. Les stages commencent à l'heure définie dans le programme. Les découpages des journées est établi par accord entre l'animateur et les stagiaires, au début de chaque session. Ces derniers s'engagent à respecter les horaires ainsi définis ; toute dérogation éventuelle devra être sollicitée auprès du formateur. Les stagiaires s'engagent à participer à l'ensemble des actions prévues au programme du stage. Toute absence sera mentionnée sur la feuille de présence. La délivrance de l'attestation de stage fera mention de toute absence ou de sortie prématurée. Le cas échéant, ces dernières peuvent interdire la délivrance de l'attestation du diplôme ou de certificat. En tout état de cause, les sorties ou absences prévisibles doivent être demandées aux animateurs.

### 2.2 Matériel

Le matériel nécessaire au bon déroulement du stage, ainsi que les locaux, seront utilisés avec soin et rangés après usage. Toute défectuosité sera à signaler aux animateurs. Le matériel ne doit pas être emporté ni utilisé par les stagiaires sans autorisation du formateur.

### 2.3 Accident ou maladie

Tout accident du travail survenant pendant la formation doit être aussitôt signalé au formateur qui effectuera les démarches administratives nécessaires. Les arrêts de travail pour maladie sont signalés par le stagiaire auprès de l'employeur qui informe LECERFORMATION.

## 3. Sanctions disciplinaires

Le stagiaire a l'obligation de discrétion, sur les informations qu'il pourra recueillir sur les entreprises ou autres organismes, avec lesquels il est en relation dans le cadre de sa formation. Le stagiaire qui, par son attitude ou son comportement, troublerait le déroulement du stage ou ne respecterait pas le présent règlement intérieur, notamment en cas de comportement fautif envers le personnel de l'établissement, les usagers ou toute autre personne concernée par la formation, pourrait être sanctionné par un avertissement ou une exclusion dans le respect de la procédure suivante : 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 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 du centre de formation LECERFORMATION. La convocation mentionnée précédemment fait état de cette faculté. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. 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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans le respect de cette procédure. Le directeur ou son représentant, informe dès le prononcé de l'exclusion l'employeur du stagiaire et, le cas échéant, le directeur de l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire. Si le comportement fautif ou l'infraction est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique...), LECERFORMATION se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents.

#### 4 : Accueil et Accompagnement des Personnes en Situation de Handicap (PSH)

##### 4.1. Engagement de l'Organisme

LECERFORMATION s'engage à favoriser l'accès à la formation pour tous, conformément à la loi du 11 février 2005. Nous mettons tout en œuvre pour lever les freins à l'apprentissage et garantir l'égalité des chances.

##### 4.2 Le Référent Handicap

Un Référent Handicap est désigné au sein de l'organisme. Sa mission est d'être l'interlocuteur privilégié du stagiaire pour :

- Accueillir et écouter les besoins spécifiques avant et pendant la formation.
- Coordonner les aménagements nécessaires (pédagogiques, matériels, organisationnels).
- Faire le lien avec les partenaires experts du département du **Loiret (45)** tels que la **Ressource Handicap Formation (RHF)**, **Cap Emploi** ou les associations spécialisées.

### 4.3 Procédure d'Aménagement

Tout stagiaire souhaitant bénéficier d'un aménagement de sa formation est invité à en informer l'organisme dès l'inscription ou dès la survenue du besoin.

- **Analyse** : Une étude de faisabilité est menée par le Référent Handicap pour identifier les compensations possibles (ex: tiers-temps pour les examens, supports de cours adaptés, accessibilité des locaux ou de la plateforme LMS).
- **Limites** : Si l'aménagement requis dépasse les capacités techniques ou financières de l'organisme, celui-ci s'engage à orienter le stagiaire vers les acteurs du réseau handicap pour trouver une solution alternative (financements Agefiph/FIPHFP).

### 4.4 Confidentialité

Les informations liées à la situation de handicap sont traitées avec la plus stricte confidentialité. Seules les préconisations pédagogiques nécessaires au bon déroulement de la formation sont transmises aux formateurs concernés, après accord du stagiaire.

## 5. Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur son site Internet.

## 6. Réclamation

Afin de nous informer de toutes vos remarques ou vos demandes particulières, veuillez contacter : [contact@lecerformation.fr](mailto:contact@lecerformation.fr) ou à nos coordonnées en bas de la page.

Siège social : LECERFORMATION - 3 rue des Hortensias - 45550 St Denis de l'Hôtel

Tél. 06.22.13.26.14 - [contact@lecerformation.fr](mailto:contact@lecerformation.fr) -

SIRET 90744799900018 - N° OF 24450445445