REGLEMENT INTERIEUR
Organisme de formation Ludovic Main Conseils

Article 1 : Personnes assujetties
Ce présent règlement s'applique à tout stagiaire, formateur et intervenant extérieur.
Il est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R6352-15 du code du travail. Chaque stagiaire, formateur, client, signataire, et intervenant extérieur, accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit, anime une formation dispensée par l'Organisme de formation *Ludovic Main Conseils*, ou signe un devis, une convention ou intervient sur site.

Article 2 : Conditions générales
Toute personne bénéficiant de la formation ou dispensant une 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.

Article 3 : Discipline générale
Accès au parking et stationnement
Les parkings sont à disposition de la clientèle, des stagiaires, des formateurs ainsi que tous les intervenants extérieurs pour *Ludovic Main Conseils*.
Respecter les zones de stationnement, de circulation et de limitation de vitesse affichée.
Les zones pour les repas
Les zones pour les repas sont déterminées « aires pique-nique, cuisine », sur les plans d'évacuation dans l'entrée, dans le livret d'accueil, dans la plaquette, et sur le site internet.
Respecter les zones pour les repas, aux heures prévues à cet effet, suivants d'utilisation des salles.
Respecter les matériels mis à disposition : frigidaire, micro-ondes, cafetière, théières et tous autres matériels.
L'accueil du public se fait sur rendez-vous ou sur formation programmée.
Les locaux sont vos dispositions pendant les horaires de formation et sur le temps de repas et de pause. **Respecter l'environnement intérieur et extérieur,** à garder en état de propreté, selon les consignes du ministère de la santé.
Des poubelles (intérieur /extérieur) et cendriers (en extérieur), sont répartis sur l'ensemble de l'organisme de formation.
Merci de laisser l'endroit et le matériel aussi propre qu'à votre arrivée.
Matériel mis à disposition : essuie-tout, produits désinfectants.
Il est formellement interdit aux stagiaires :
-d'entrée dans l'établissement en état d'ivresse,
-d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
-de fumer ou vapoter dans les locaux *Ludovic Main Conseils*, zones prévues à l'extérieur,
-de quitter le stage sans motif sérieux et justifié,
-d'emporter aucun objet sans autorisation écrite,
-de pénétrer dans les zones privées de stockage matériel sans l'accord de la direction.

Article 4 : 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 formation, 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 structure ou location de salle, déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.
Suivant les recommandations du gouvernement en vigueur, les obligations peuvent évoluer en matière d'hygiène et de sécurité.
L'organisme de formation *Ludovic Main Conseils*, dispose d'un affichage en extérieur et intérieur des consignes à respecter qui est présent sur le site internet :
-Port du masque obligatoire en intérieur en fonction des ateliers de formation et d'une éventuelle période à risque infectieux.
-Distanciation des stagiaires en extérieur.
-Désinfection des mains au gel hydroalcoolique, distributeur mise à disposition à l'entrée,
-Désinfection de sa table et plexiglas de protection, pour chaque stagiaire, un pulvérisateur désinfectant et essuie-tout mis individuel à disposition,
-Des pulvérisateurs désinfectants sont mis à disposition dans la cuisine afin de désinfecter les tables, frigo, micro-ondes, à chaque utilisation.
-La vaisselle utilisée, doit être mise au lave-vaisselle mis à disposition. Lavage journalier à plus de 70°.
-Pour les formations demandant l'utilisation de surblouse, drap, couverture...
L'organisme nettoie le linge de formation sur place dans des machines (lave-linge / sèche-linge) spécifiques.
-Le nettoyage automatique des sols, toilettes, cuisine est journalier.

Article 5 : 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.

Article 6 : Accident
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté, le formateur ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. 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 de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

En cas d'urgence :
Veuillez respecter les instructions données pour le formateur.
Une trousse à pharmacie se trouve à l'accueil (voir le plan d'évacuation dans l'accueil).
En cas d'accident, appel du SAMU : composer le **15, 112, 18**
En cas d'incendie, appel des pompiers : composer le **18**
Téléphone interne ou téléphone portable personnel.

-Si une alarme automatique retentit, chaque stagiaire ou intervenant pour *Ludovic Main Conseils* devra se rendre au point de rassemblement indiqué sur le plan d'évacuation.
Merci de respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnement.

Article 7 : Interdiction de fumer et de vapoter
Interdiction de fumer, décret n° 92-478 du 29 mai 1992
Interdiction de vapoter, décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 applicable à partir du 1er Octobre 2017,

dans les lieux affectés à un usage collectif dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation.

Article 8 : Horaires - Absence et retard
Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires dans leur contrat, la convention et/ou convocation.
Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :
• En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme en charge de la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles.
• Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
• L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications des horaires apportées par l'organisme de formation

Article 9 : Accès à la salle de formation
Sauf autorisation du responsable de l'organisme de formation ou du formateur, les stagiaires ayant accès à la salle de formation pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins que les horaires de leur formation.

Article 10 : Tenue et comportement
Les stagiaires et formateurs sont invités à se présenter en tenue confortable et lié à l'objectif de formation selon le programme transmis et à avoir un comportement physique et verbal à l'égard de toute personne présente dans l'organisme, ainsi que le respect du formateur.

Article 11 : 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 toutes natures déposés par les stagiaires ou les formateurs dans la salle de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

Article 12. Enregistrements et Photographies
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de prendre des photos, de filmer les sessions de formation.

Article 13. Documentation pédagogique
La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel dans le cadre du cursus de la formation dispensée.
Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit, leur transfert sur internet, Facebook ou tout autre support informatique.

Article 14 : Téléphone portable
Le stagiaire, le formateur doit éteindre ou mettre sur mode avion, silencieux et s'interdit de manipuler son téléphone portable pendant la formation.
Sauf urgence personnelle qui doit être justifié auprès du formateur.

Article 15 : Sanctions
Tout agissement considéré comme fautif par la directrice de l'organisme de formation, ou son représentant, en fonction de sa nature, et de sa gravité peut faire l'objet de l'une de ces sanctions ci-après :
1. Un avertissement, ou un rappel à l'ordre,
2. Un blâme,
3. Exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :
• Le stagiaire s'il règle lui-même sa formation
• L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise, ou établissement
• 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'un stage dans le cadre d'un congé de formation.
Le présent règlement intérieur est disponible sur le site www.caroleformation.fr

Article 16. Publicité du règlement
Un exemplaire du présent règlement est annexé au contrat ou à la convention et à la convocation du stagiaire et est disponible sur le site de l'organisme de formation www.main-conseils.fr , onglet règlement intérieur.

Fait à Gradignan, Le 18/08/2025

Dirigeant de *Ludovic Main Conseils*
Monsieur Ludovic MAIN



V01/08/2025