LMP COMPANY

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LMP LEARNING AND CONSULTING

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits à une action de formation organisée par LMP LEARNING AND CONSULTING, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est réputé avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes avant son entrée en formation.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Article 2 – Règles générales de discipline

2.1 Comportement

Chaque stagiaire doit adopter un comportement respectueux garantissant le bon déroulement des formations ainsi que la sécurité de tous.

Il est notamment interdit :

- d'introduire ou de consommer des substances illicites ou de l'alcool sur les lieux de formation ;
- de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux ;
- de se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- de perturber le bon déroulement de la formation ;
- d'utiliser les équipements de manière inappropriée ;
- de reproduire, diffuser ou transmettre les supports de formation à des tiers sans autorisation expresse ;
- de communiquer les accès ou liens de formation à des tiers.

L’usage du téléphone portable doit rester compatible avec le bon déroulement de la formation.

2.2 Assiduité

Les stagiaires s’engagent à respecter les horaires de formation communiqués lors de l’inscription.

Le non-respect de ces horaires peut donner lieu à des sanctions disciplinaires.

Une feuille de présence doit être signée par demi-journée de formation.

Article 3 – Modalités de formation

3.1 Formation à distance

Le stagiaire doit disposer des moyens techniques nécessaires au suivi de la formation (connexion Internet, matériel informatique, etc.) et est responsable des conditions matérielles dans lesquelles il suit la formation.

Il est interdit d’enregistrer tout ou partie des sessions, sauf autorisation préalable de l’organisme de formation.

Une assistance technique et pédagogique est mise à disposition du stagiaire selon les modalités précisées dans le livret d’accueil.

3.2 Formation en présentiel

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l’organisme, les stagiaires doivent respecter le présent règlement intérieur.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou dans un établissement déjà doté d’un règlement intérieur, les règles d’hygiène et de sécurité applicables sont celles de cet établissement, conformément à la réglementation en vigueur.

Dans tous les cas, les stagiaires s’engagent à respecter les consignes de sécurité et les règles applicables sur le lieu de formation.

3.3 Absences, retards et abandons

Toute absence prévisible doit être signalée à l’organisme de formation dans les meilleurs délais.

En cas d’absence pour raison médicale, le stagiaire doit informer l’organisme et fournir un justificatif si nécessaire.

Tout retard, absence ou départ anticipé doit être signalé.

Tout abandon de formation doit être communiqué à l’organisme, qui pourra prendre contact avec le stagiaire afin d’en identifier les causes.

3.4 Matériel et ressources remis aux stagiaires

Le matériel pédagogique, les documents et toutes les ressources fournies aux stagiaires demeurent la propriété exclusive de LMP LEARNING AND CONSULTING.

Les supports pédagogiques remis dans le cadre de la formation sont destinés à un usage strictement personnel. Le stagiaire est autorisé à les conserver à l’issue de la formation.

Toute reproduction, diffusion, cession, mise à disposition à des tiers ou revente, totale ou partielle, sans autorisation expresse de l’organisme de formation, est interdite et pourra engager la responsabilité civile et/ou pénale du stagiaire.

Le matériel mis à disposition pendant la formation (équipements, outils) doit être restitué à l’organisme de formation à l’issue de celle-ci.

3.5 Accès aux locaux

L’accès aux locaux est strictement réservé aux activités de formation.

Par conséquent, il est interdit au stagiaire :

- de rester dans les locaux en dehors des horaires de formation ou des plages d’ouverture autorisées ;
- d’introduire des personnes extérieures à l’organisme ;
- d’utiliser les locaux à des fins commerciales.

Article 4 – Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

Les consignes générales et spécifiques de sécurité, notamment en matière d’incendie, doivent être strictement respectées.

En cas d’accident ou d’incident, le stagiaire doit en informer immédiatement l’organisme de formation.

Lorsque la formation se déroule sur un site extérieur, les consignes de sécurité propres au lieu s'appliquent.

Article 5 – Représentation des stagiaires

Pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant conformément aux dispositions légales en vigueur.

Les délégués représentent les stagiaires et peuvent formuler des suggestions relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du présent règlement.

Article 6 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire, en fonction de sa nature et de sa gravité.

Les sanctions applicables sont :

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

En cas de faute grave, l'organisme de formation se réserve le droit de prendre une mesure conservatoire d'exclusion immédiate.

Article 7 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des faits qui lui sont reprochés.

Le stagiaire est informé des griefs retenus contre lui et dispose de la possibilité de présenter ses observations, écrites ou orales.

Lorsque l'organisme de formation envisage une sanction, le stagiaire est convoqué à un entretien :

- par courrier recommandé ou remise en main propre contre décharge ;
- avec indication de l’objet, de la date, de l’heure et du lieu.

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de quinze jours après l’entretien. Elle fait l’objet d’une notification écrite et motivée.

Article 8 – Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa diffusion aux stagiaires.

Fait à Salazie
Le 1er avril 2026

Signature du Gérant

Le Maur Pausé