

## Préambule :

*LG Formation est un organisme de formation professionnelle continue*

Raison sociale : Laurence GOUËL  
Nom commercial : LG Formation  
SIREN : 424 291 425  
SIRET : 424 291 425 00066  
Code APE : 8559A  
NDA : 53220948622  
Certification Qualiopi : RNCQ6226

## Coordonnées de contact :

Interlocuteur : Laurence GOUËL  
Adresse : Kerascoët, 22160 CARNOËT  
Téléphone : 06 61 33 64 34 / 02 96 37 19 25  
Mails : [laurence.gouel@lgformation.bzh](mailto:laurence.gouel@lgformation.bzh) [contact@lgformation.bzh](mailto:contact@lgformation.bzh) Site : [lgformation.bzh](http://lgformation.bzh)

LG Formation conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprise principalement en région Bretagne. LG Formation dispense aussi des formations aux particuliers qui sont porteurs de projets de création ou reprise d'entreprise.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par LG Formation dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Ginger Formation.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations interentreprises** : les formations inscrites au catalogue de Ginger Formation et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **Formations intra-entreprise** : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **Formation présentielle** : formation réalisée en salle
- **Formation distancielle** : formation réalisée en classe virtuelle sur une plateforme web dédiée
- **Organisme de formation** : LG Formation
- **Directrice** : la directrice d'exploitation de l'organisme de formation.

## Dispositions générales

### Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Dispositions générales

### Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par LG Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprise, en présentiel ou en distanciel.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 - Lieux de la formation

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- le présent Règlement intérieur

## Hygiène et sécurité

### Article 4 - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## **Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter,**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

## **Article 6 - Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 7 – 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 Formateur présent.

## **Article 8 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

## **Discipline**

## **Article 9 - Horaires des formations**

Les horaires de stage en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

## **Article 10 – Assiduité à la formation**

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

## **Article 11 - Tenue et comportement**

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

## **Article 12 - Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.  
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### **Article 13 - Usage 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 sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité.

### **Article 14 - Documentation pédagogique**

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par LG Formation pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

### **Article 15 – Confidentialité**

LG Formation, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

### **Article 16 - Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **Article 17 – Sanctions et procédure disciplinaire**

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

## **Publicité**

## Article 18 – Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d'accueil Stagiaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Le règlement intérieur ainsi que le Livret stagiaire sont également disponibles sur le site [r-s-formation.fr](http://r-s-formation.fr)

Fait à Carnoët,

Le 25 février 2025

LG Formation - Formation professionnelle continue

Kerascoët, 22160 Carnoët - 06.61.33.64.34 – 02.96.37.19.25

[laurence.gouel@lgformation.bzh](mailto:laurence.gouel@lgformation.bzh) – [lgformation.bzh](http://lgformation.bzh)

EURL - Siret : 424 291 425 00066 – Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : 53 22 09 48 622

auprès de la DREETS Bretagne N° certification qualiopi : CPS RNCQ6226

