



**LENS GROUP**  
FORMATIONS

**S.A.S. LENS GROUP FORMATIONS**

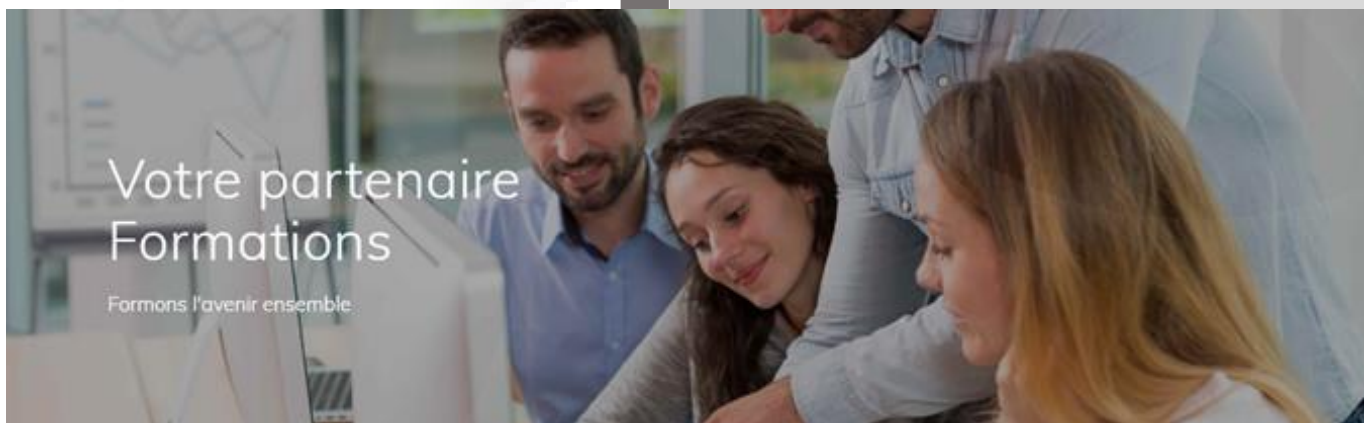
2 Bis avenue du Docteur Cartade

66 310 ESTAGEL

## Règlement intérieur

Votre partenaire  
Formations

Formons l'avenir ensemble



## ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par LENS GROUP FORMATIONS. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire ou à son représentant dans sa société par voie électronique avant le début du stage. Il est également téléchargeable sur <https://formations.lens-group.fr/>

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Il est accepté tacitement lors de la signature de la convention, du contrat ou du devis de formation. Il ne concerne que les formations effectuées dans nos salles de formation. Dans d'autres locaux, le règlement intérieur propre aux locaux est applicable sur la partie hygiène et sécurité. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté, chacun devant ranger le matériel utilisé avant de partir.

## SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

### ARTICLE 2 - PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité sur le lieu de formation.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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 mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### ARTICLE 3 - CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation (bureaux). Les stagiaires doivent en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation, il est tenu d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable puis alerter un représentant de l'organisme de formation.

### ARTICLE 4 - BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation ou les locaux temporaires qu'il utilise pour les formations.

## ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation ainsi que dans les parties communes tels que les escaliers et l'entrée principale. Des espaces extérieurs réservés sont mis à disposition du stagiaire. En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

## ARTICLE 6 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente ; conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail

## ARTICLE 7 – LIEUX DE RESTAURATION

LENS GROUP FORMATIONS ne dispose pas de lieux de restauration. Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas à l'extérieur, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle. Sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages ou dans tout autre lieu du centre de formation.

LENS GROUP FORMATIONS peut proposer lors de formations dans d'autres locaux des repas. Les modalités de paiement sont incluses dans le contrat ou la convention. Les stagiaires ne peuvent demandés le remboursement du repas après signature du contrat ou de la convention.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

## ARTICLE 8 - ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

### ARTICLE 8.1. HORAIRES DE FORMATION

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. En cas de modification de ces plages horaires, les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

## ARTICLE 8.2. - ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir LENS GROUP FORMATION au 04 48 07 09 66 et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

En cas de maladie, le stagiaire en formation plus de 4 jours doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical devra alors être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire –dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics– s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

## ARTICLE 8.3 - FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action (matin et après-midi) et de s'abstenir de réaliser des émargements anticipés pour les sessions n'ayant pas encore eu lieu. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Le stagiaire est tenu de remplir le questionnaire de satisfaction en fin de formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

## ARTICLE 9 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.
- d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage

## ARTICLE 10 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et adaptée aux action de formations qu'il va réaliser.

## ARTICLE 11 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion par rapport à l'usage de leur téléphone portable ainsi qu'à toutes informations relatives aux entreprises des autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

## ARTICLE 12 - UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Suivant le type de formations suivies, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel. Les outils et les machines ne doivent être utilisées qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, hormis les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par email. La publicité commerciale, la propagande, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

### **Vol et endommagement de biens personnels du stagiaire**

LENS GROUP FORMATIONS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés dans son enceinte (salle de cours, parc de stationnement, etc.).

## ARTICLE 13 - ENREGISTREMENTS

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

## ARTICLE 14 - AFFICHAGE

Le présent règlement est affiché dans les salles de formation et diffusé aux stagiaires. Selon les modalités énoncées en article 1.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

## ARTICLE 15 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail prononcé par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

## ARTICLE 16 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

### ARTICLE 16.1. ARTICLE R.6352-3 ET ARTICLE R.6352-4 – INFORMATION DU STAGIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### ARTICLE 16.2 - ARTICLE R.6352-5 - CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire –par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge– en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- 

### ARTICLE 16.3. - ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut 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 stagiaire.

### ARTICLE 16.4. ARTICLE R.6352-6- PRONONCE DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge. (Article R 6352-7)

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

#### ARTICLE 16.5. ARTICLE R.6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### SECTION 4 : PROCEDURE DE RECLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation LENS GROUP FORMATIONS ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par (la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable), dont une copie sera remise aux parties prenantes.
- ou par courrier postal adressé à :  
LENS GROUP FORMATIONS, 2 bis avenue du Dr Cartade, 66310 ESTAGEL
- ou par courrier électronique à : [contact@lens-group.fr](mailto:contact@lens-group.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

### SECTION 5 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Le Client est informé et accepte que ses données personnelles peuvent être collectées et utilisées par LENS GROUP FORMATIONS qui agit en qualité de responsable de traitement au sens du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après « Règlement Général sur la Protection des Données » ou « RGPD »).

LENS GROUP FORMATIONS s'engage à protéger et à assurer la sécurité et la confidentialité des données personnelles de ses clients conformément au RGPD, notamment en prenant toutes précautions utiles pour empêcher que ces données soit déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

Les données personnelles du contact ne sont conservées que pour la durée strictement nécessaire au regard des finalités précédemment exposées (actions de formation).

Conformément au RGPD, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles le concernant (ci-après les « Droits Informatique et Libertés »). Pour exercer un ou plusieurs des Droits Informatiques et Libertés, le contact doit adresser une demande par e-mail ou par courrier à LENS GROUP FORMATIONS en indiquant son nom, prénom, adresse e-mail et nom de la formation.

## SECTION 6 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

### ARTICLE 17 - ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### ARTICLE 18 - DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

### ARTICLE 19 - ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### ARTICLE 20 - PERIODE URGENCE SANITAIRE

En cas de période d'urgence sanitaire, une annexe au règlement sera jointe au présent règlement.

Fait à : ESTAGEL Le : 01/09/2025

Kévin HERRANZ, Directeur  
LENS GROUP FORMATIONS

