Règlement intérieur – Formation en présentiel

LB Académie by LB PROPRETÉ

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

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par LB Académie. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.
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.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Cette section concerne les actions de formation organisées dans les locaux de LB Académie, situés au 29 avenue Edouard Herriot 71000 Mâcon. Pour les formations organisées dans les locaux des clients, ou dans un tiers-lieu, le stagiaire est également soumis à leurs propres règlements intérieurs.

Article 2 – Principes généraux

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 par la direction de LB Académie 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. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il avertit immédiatement la direction de LB Académie.
Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

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 LB Académie. Le stagiaire doit en prendre connaissance.
En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de LB Académie ou des services de secours.
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 et alerter un représentant de LB Académie.

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans nos locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires d'y pénétrer ou d'y séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans :

- tous les lieux de formation et de mise en situation professionnelle (notamment les salles de formation, ateliers)
- tous les locaux couverts (bureaux, couloirs, passages, coursives, parkings, etc.)
- tous les lieux spécifiques réservés à la sécurité-incendie
- tous lieux en rapport avec l'hébergement

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 LB Académie. Le responsable de LB Académie entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. Horaires de formation
Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par LB Académie. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir LB Académie et s'en justifier. LB Académie informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,) de cet événement.

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 7.3 – Formalisme attaché 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la 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 LB Académie les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

Article 8 – Accès aux locaux de formation et d'hébergement

Sauf autorisation expresse de la direction de LB Académie, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- entrer ou demeurer dans les locaux d'hébergement sans y avoir été autorisé au préalable
- 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

Article 8.1 – Repas

Etant donné que nos locaux ne disposent pas d'une salle dédiée à la prise des repas (type réfectoire), il est autorisé de prendre ses repas dans les bureaux, sous réserve de conserver l'état de propreté initiale et de nettoyer les couverts et équipements après utilisation.

Article 9 – Tenue vestimentaire et équipements de protection

Tout bénéficiaire, stagiaire dans un centre de formation est tenu :

- de porter une tenue vestimentaire adaptée aux activités réalisées, en particulier en cas de mise en situation professionnelle
- de porter ses propres équipements de protection individuels (EPI) ou, à défaut ceux qui peuvent lui être prêtés ou fournis par LB Académie
- d'utiliser les équipements de protection collective
- de respecter strictement les consignes de sécurité et les modes opératoires spécifiques aux activités réalisées, quel que soit leur mode de communication, écrit ou oral

L'absence de port des EPI requis expose tout bénéficiaire à une interdiction de pénétrer sur les lieux de la mise en situation professionnelle, ou à son éviction par un formateur, ou un directeur (ou son représentant).
Cette éviction constitue une mesure de sécurité, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui peut être prise en application de la partie II du présent règlement.

Article 10 – 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.
Pour les stagiaires ayant souscrit à la formule d'hébergement, il leur est demandé de se soumettre aux conditions d'hébergement établies, sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de LB Académie, 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. Il doit à ce titre :

- respecter les consignes de sécurité liées à l'utilisation des matériels et machines mis à leur disposition
- respecter les dispositifs de protection, et signaler tout dysfonctionnement au personnel du centre de formation, en premier lieu le formateur

De plus, Il est interdit de :

- stocker ou entreposer du matériel sur les voies de circulation et devant les issues de secours
- manipuler les matériels de secours (extincteurs, brancards, etc.) à des fins autres que leur utilisation normale ou en rendre l'accès difficile
- neutraliser tout dispositif de sécurité

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Article 12.1. – Graduations des sanctions
Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou des conditions d'hébergement, le cas échéant, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de LB Académie 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 pouvant aller jusqu'à 5 jours
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de LB Académie 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 12.2. – Faits fautifs et fautes
La gravité d'un fait fautif est appréciée concrètement au regard du comportement du bénéficiaire concerné, des dispositions formelles du règlement intérieur, des conditions d'hébergement, des lois ou règlements, des dommages qui en résultent ou des risques graves qui auraient pu en résulter.
La faute légère (notamment un retard, une maladresse ou un oubli) relève de la remédiation pédagogique. Sa répétition est sanctionnée par un avertissement.
La faute simple (notamment des retards répétés, une absence injustifiée, un manquement à une règle par inadvertance) est sanctionnée par un avertissement.
La faute sérieuse (notamment un refus délibéré de respecter une consigne pédagogique, des retards ou départs anticipés persistants après un avertissement, le fait de fumer dans le centre de formation ou dans les hébergements, la réalisation d'une activité sans utiliser un équipement de protection individuelle ou collective, le dénigrement ou l'injure à une personne, un groupe de personnes ou une entreprise) est sanctionnée par une exclusion temporaire.
La faute grave (notamment une agression physique, une agression verbale, avec ou sans caractère haineux, le dénigrement ou la contestation systématique de l'autorité ou de la compétence du personnel pédagogique, le harcèlement, les menaces de violence aux personnes, que ces faits soient commis dans le centre de formation, à l'extérieur ou sur les réseaux sociaux, l'intrusion dans la vie privée d'un membre du personnel du centre, l'intrusion dans les locaux, la destruction par action ou par omission d'un bien ou d'un équipement du centre de formation ou d'un tiers, la répétition d'un comportement déjà sanctionné comme une faute sérieuse, tout agissement délibéré qui manifeste l'intention de nuire au centre de formation, au personnel ou aux publics accueillis dans le centre de formation) rend impossible le maintien de son auteur dans le stage ou dans le centre de formation et suppose son éviction immédiate dans le cadre d'une mesure conservatoire.

Toute procédure disciplinaire est menée et toute sanction est notifiée sans préjudice des poursuites qui peuvent être engagées au titre de la responsabilité pécuniaire ou pénale de l'auteur des faits.

Article 13 – Garanties disciplinaires

Article 13.1. – 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.

Quelles que soient les modalités envisagées, l'absence du bénéficiaire lors de l'entretien est sans effet sur le déroulement de la procédure.

Article 13.2 – Convocation et pour un entretien
Lorsque le directeur de LB Académie ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

Si la sanction envisagée est un rappel à l'ordre, un avertissement ou un blâme, l'entretien disciplinaire est organisé sans formalité, ni convocation formelle préalable. Le bénéficiaire est informé oralement des faits qui lui sont reprochés lors de l'entretien avec le directeur de centre ou son représentant. Le directeur de centre ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion avant la décision. La notification peut intervenir le jour de l'entretien.

Si la sanction envisagée est une exclusion, temporaire ou définitive, l'entretien disciplinaire fait l'objet d'une convocation formelle. La convocation écrite est motivée par un exposé succinct des faits. Elle précise que le bénéficiaire peut se faire assister par un autre bénéficiaire ou, à défaut, par un salarié du centre de formation de son choix. Elle est notifiée à l'intéressé par tout moyen. En cas de remise en mains propres contre signature, l'entretien est organisé au plus tôt au terme d'un délai de deux jours francs. En cas de notification par courrier recommandé, la date de l'entretien est fixée en fonction du délai de retrait du courrier. Lors de l'entretien, le directeur de centre ou son représentant, rappelle les faits reprochés au bénéficiaire, et recueille ses explications. Si le bénéficiaire est mineur, le représentant légal est informé de la date et du motif de la convocation par tout moyen. Il peut assister à l'entretien. Le cas échéant, son absence n'a pas d'effet sur le déroulement de la procédure. Aucune sanction d'exclusion ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Article 13.3. – Mesures conservatoires
Lorsque les faits reprochés sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une prestation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, portant suspension immédiate de la présence du bénéficiaire concerné dans le cadre de la prestation, dans une partie des locaux ou dans la totalité du centre, peut être décidée par le directeur de centre ou son représentant.
La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire.
Elle est notifiée à l'intéressé par tout moyen, y compris oralement en présence d'un témoin. Elle prend effet immédiatement jusqu'à la notification de la décision du directeur de centre ou de son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivé, porté à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail, etc.). Si le bénéficiaire est mineur, son représentant légal est informé par tout moyen. Il reçoit une copie de la confirmation écrite.

Article 13.4. – Assistance possible pendant l'entretien
L'Entretien se déroule de manière contradictoire.
Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur de LB Académie ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.5. – Prononcé 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.
LB Académie notifie également la décision à l'employeur de la personne ayant fait l'objet d'une sanction.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 – Organisation des élections

Dans les formations 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 LB Académie 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 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. 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 16 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans LB Académie. 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.

Règlement intérieur – Formation en distanciel

LB Académie by LB PROPRETÉ

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par LB Académie, se déroulant en distanciel, via l'utilisation d'une plateforme e-learning. Préalablement à toute inscription sur l'une de nos formations à distance, le présent règlement est transmis au stagiaire pour acceptation.
Le règlement définit les règles générales et permanentes relatives au suivi de la formation, 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.

Article 2 – Règles d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires. Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 3 – Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse courriel et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Les stagiaires reçoivent le jour du début de leur formation le lien d'accès à la formation en ligne, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter, en cas de problème de connexion.

Il est formellement interdit d'enregistrer, de reproduire ou de filmer le contenu des modules de formation. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, le téléchargement, l'installation, l'adaptation, la traduction, la commercialisation et la représentation par tout procédé que ce soit de

tout ou partie des modules, sont interdites. Toute reproduction sans l'accord écrit et explicite d'un contenu partiel ou intégral de la formation (photographie, vidéo, cours en ligne, support de cours, brochures, quizz, sujets et corrections d'examens, réponses aux questions des stagiaires etc.) est passible de poursuites judiciaires. L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par LB Académie pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. La plateforme est uniquement destinée à une utilisation strictement personnelle et non commerciale, les droits d'accès et de consultation sont non cessibles. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 4 – Assiduité du stagiaire en formation

Notre plateforme de formation est accessible 24h/24 7j/7 durant la totalité de l'action de formation souscrite par le stagiaire. Celui-ci est tenu de compléter les modules, quizz et exercices prévus dans la formation dans les délais impartis. Le détail des contenus est transmis au stagiaire sous plusieurs formes et à plusieurs reprises en amont du démarrage de la formation (Page d'inscription sur Mon Compte Formation, Programme de formation…). En particulier, le stagiaire s'engage à démarrer sa formation au jour prévu de début de formation (une première connexion à la plateforme de formation permettant d'identifier tout problème d'accès).

Dans le cadre du suivi pédagogique et administratif du stagiaire, l'organisme de formation enregistre les connexions à la plateforme et leur durée. L'achèvement des activités et des modules est nécessaire pour la bonne poursuite de la formation. Le Stagiaire doit donc atteindre – dans les délais imposés – un taux de complétion de 100% pour chaque module qui prend en compte le bon achèvement des quizz, des devoirs et des différentes activités prévues pour pouvoir passer au module suivant.

Dans le cadre des formations financées par le Compte Personnel de Formation, le stagiaire est soumis aux obligations relatives au suivi et à la complétion de l'action de formation, mentionnée par les Conditions Générales d'Utilisation en vigueur. Le stagiaire est notamment tenu d'avertir l'organisme de formation dans les plus brefs délais en cas d'absence ou de tout problème qui mettrait en péril la bonne réalisation de la formation.

Article 5 – Mesures disciplinaires

Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, le cas échéant, pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de LB Académie 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 pouvant aller jusqu'à 5 jours
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de LB Académie 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.
La gravité d'un fait fautif est appréciée concrètement au regard du comportement du bénéficiaire concerné, des dispositions formelles du règlement intérieur, des conditions d'hébergement, des lois ou règlements, des dommages qui en résultent ou des risques graves qui auraient pu en résulter.

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.

Quelles que soient les modalités envisagées, l'absence du bénéficiaire lors de l'entretien est sans effet sur le déroulement de la procédure.

Lorsque le directeur de LB Académie ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

Si la sanction envisagée est un rappel à l'ordre, un avertissement ou un blâme, l'entretien disciplinaire est organisé sans formalité, ni convocation formelle préalable. Le bénéficiaire est informé oralement des faits qui lui sont reprochés lors de l'entretien avec le directeur de centre ou son représentant. Le directeur de centre ou son représentant décide seul de la sanction, sans être tenu au respect d'un délai de réflexion avant la décision. La notification peut intervenir le jour de l'entretien.
Si la sanction envisagée est une exclusion, temporaire ou définitive, l'entretien disciplinaire fait l'objet d'une convocation formelle. La convocation écrite est motivée par un exposé succinct des faits. Elle précise que le bénéficiaire peut se faire assister par un autre bénéficiaire ou, à défaut, par un salarié du centre de formation de son choix. Elle est notifiée à l'intéressé par tout moyen. En cas de remise en mains propres contre signature, l'entretien est organisé au plus tôt au terme d'un délai de deux jours francs. En cas de notification par courrier recommandé, la date de l'entretien est fixée en fonction du délai de retrait du courrier. Lors de l'entretien, le directeur de centre ou son représentant, rappelle les faits reprochés au bénéficiaire, et recueille ses explications. Si le bénéficiaire est mineur, le représentant légal est informé de la date et du motif de la convocation par tout moyen. Il peut assister à l'entretien. Le cas échéant, son absence n'a pas d'effet sur le déroulement de la procédure. Aucune sanction d'exclusion ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Mesure conservatoire

Lorsque les faits reprochés sont d'une gravité telle que la sécurité des personnes ou des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le bon déroulement d'une prestation est compromis, une mesure conservatoire adaptée, portant suspension immédiate de la présence du bénéficiaire concerné dans le cadre de la prestation, dans une partie des locaux ou dans la totalité du centre, peut être décidée par le directeur de centre ou son représentant.

La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Elle est notifiée à l'intéressé par tout moyen, y compris oralement en présence d'un témoin. Elle prend effet immédiatement jusqu'à la notification de la décision du directeur de centre ou de son représentant. Elle est confirmée par un écrit, motivé, porté à la connaissance de l'intéressé par tout moyen (remise en mains propres contre décharge, courrier recommandé avec accusé de réception, courrier simple, mail, etc.). Si le bénéficiaire est mineur, son représentant légal est informé par tout moyen. Il reçoit une copie de la confirmation écrite.

Assistance possible pendant l'entretien

L'entretien se déroule de manière contradictoire.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix

Le directeur de LB Académie ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Prononcé 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.

LB Académie notifie également la décision à l'employeur de la personne ayant fait l'objet d'une sanction, dans le cas d'une formation souscrite à l'initiative de l'employeur.