École Lyonnaise
de Plantes Médicinales & Savoirs Naturels

REGLEMENT INTERIEUR POUR LES STAGIAIRES

I. PREAMBULE :

L'Ecole Lyonnaise de Plantes Médicinales (ELPM) est un organisme de formation professionnelle déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 82 69 1035 969.

L'ELPM est domiciliée au 13 rue Alsace Lorraine 69001 LYON et dispense ses cours dans des locaux extérieurs. Les lieux principaux de formation à Dardilly et à Montégut sont accessibles aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant. Pour les stages terrain et les formations en Région, les personnes concernées sont invitées à vérifier avec l'administration, préalablement à l'inscription si le gîte choisi pour l'hébergement est accessible.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux différentes formations organisées par l'ELPM dans le but de permettre le bon déroulement des formations proposées.

- L'ELPM sera dénommée ci-après « l'organisme de formation »
- Les personnes suivant les formations de l'ELPM seront dénommées ci-après « les stagiaires »
- La directrice de l'ELPM sera dénommé ci-après « le responsable de l'organisme de formation ».

II. DISPOSITIONS GENERALES :

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il définit les règles générales et permanentes applicables au sein de l'ELPM et précise la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. L'ELPM ne proposant pas de stage d'une durée supérieure à 500 heures, les dispositions pour la représentation des stagiaires ne lui sont pas applicables.

III. CHAMP D'APPLICATION :

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de formation

Les formations ont lieu dans des locaux extérieurs et à distance. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les locaux destinés à recevoir des formations de l'ELPM.

Elles complètent le cas échéant le règlement intérieur du lieu d'accueil.

IV. HYGIENE ET SECURITÉ

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans le lieu de formation. Celles-ci doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule à l'extérieur, dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation est dispensée à distance le règlement est non applicable.

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 et 2017-633 du 27 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation.

Article 6 : Boissons alcoolisées

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

Article 7 : Restauration sur le lieu de formation

Il est possible de prendre des repas tirés du sac ~~sur place~~ sur le lieu de formation. Les stagiaires sont priés d'apporter leur vaisselle et leurs couverts. Ils doivent également veiller à rendre les locaux propres et laisser les chaises en position haute après le déjeuner du dimanche, de façon à faciliter le ménage. Si ce point n'est pas respecté l'ELPM se réserve le droit de suspendre l'autorisation de restauration sur place.

Pour chaque lieu de formation, le règlement intérieur de la structure d'accueil peut encadrer plus strictement la pause déjeuner. Cela est préciser au stagiaire lors de la confirmation d'inscription

Article 8 : 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 responsable de l'organisme ou à son représentant sur place qui prendra alors les dispositions nécessaires. En cas d'urgence l'ELPM fera prendre en charge le stagiaire accidenté par les services compétents. Le cas échéant, l'ELPM prendra ensuite toutes les dispositions administratives nécessaires en conformité avec le statut de la personne concernée.

Article 9 : Consignes incendie

Conformément aux articles R 4227-28 à R 4227-33 du code du travail les consignes d'incendie et notamment un 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. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement actionner la commande d'alarme incendie et alerter le représentant de l'ELPM présent sur place qui prendra les dispositions nécessaires. Si une évacuation est nécessaire les stagiaires sont invités à suivre le plan d'évacuation affiché dans les locaux et à se regrouper au point indiqué par le formateur.

V. DISCIPLINE

Article 10 : Horaires de formation – Présences / Retards - Emargement

Les horaires de stage sont fixés par l'ELPM et portés à la connaissance des stagiaires soit par la confirmation d'inscription envoyée par courrier, soit par une convocation adressée par courrier électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'ELPM se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de formation en fonction des contraintes d'organisation. Les stagiaires doivent alors se conformer aux modifications apportées par l'ELPM aux horaires de formation. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire est tenu de prévenir le secrétariat de l'ELPM. Par ailleurs, pour chaque journée de présence en formation, le stagiaire doit impérativement signer la feuille d'émargement par demi-journée.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Les stagiaires ayant accès aux locaux pour suivre leur formation ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes. Il leur est également interdit d'y introduire des marchandises destinées à être vendues aux autres stagiaires sans autorisation expresse de la direction de l'ELPM.

Article 12 : Information et affichage

L'ELPM dispose sur certains lieux de formation d'un panneau d'affichage. Il est utilisé pour diffuser des informations relatives au fonctionnement des formations et à la vie de l'école. Tout stagiaire souhaitant diffuser une information par ce biais, doit solliciter préalablement l'autorisation de la direction. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation dans une tenue vestimentaire propre et correcte, à respecter les règles de fonctionnement annoncées en début de formation et à avoir un comportement respectueux à l'égard des enseignants et de toute personne présente dans les locaux. Les mêmes règles de courtoisie s'appliquent également par mail et par téléphone.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié, notamment dans le cadre des travaux pratiques. Dans ce cadre, les stagiaires sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et au nettoyage du matériel en fin de formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet, dans le strict respect des consignes données par les enseignants. L'utilisation du matériel et des matières premières à d'autres fins que celles prévues, notamment personnelles, est interdite. En fin de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 15 : Enregistrement, droit à l'image, accès aux données personnelles

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

Dans le cadre de leur formation les stagiaires consentent à être filmés et/ou photographiés pour une éventuelle publication sur les supports suivants : brochures, publications internes, site Internet de l'ELPM, ou vidéos pédagogiques pour la plateforme de formation en ligne. L'autorisation n'est valable que pour les usages mentionnés ci-dessus. Les stagiaires sont toujours informés des prises de vue. Il leur est demandé de manifester leur opposition à ce moment là et de ne pas rester dans le champ des prises de vue.

Conformément à la loi, le libre accès aux données personnelles est garanti. Le stagiaire pourra donc à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer d'un droit de retrait s'il le juge utile. Tous les droits relatifs à la protection des données personnelles peuvent s'exercer par mail à l'adresse dpo@elpmsn.fr

L'ELPM applique strictement les directives RGPD. Pour plus de détails se reporter aux mentions légales de notre site internet et de notre espace de formation en ligne.

Article 16 : Documentation pédagogique

Toute documentation pédagogique mise à disposition par l'ELPM, sous forme papier ou électronique via sa plateforme de formation en ligne, est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Avertissement

L'ELPM met en œuvre tous les efforts raisonnables pour assurer l'exactitude, l'actualité et la fiabilité du contenu de ses cours, mais ne peut être tenue pour responsable d'éventuelles lacunes ou inexactitudes. Les renseignements donnés le sont sous réserve d'erreurs de saisie.

L'élève est tenu à une obligation de prudence envers les informations transmises, il est le seul responsable de l'utilisation qu'il fait de l'enseignement dispensé. Celui-ci ne constitue qu'une partie de l'information à considérer dans une situation de conseil et ne doit en aucun cas se substituer à un avis thérapeutique éclairé.

L'ELPM ne saurait être tenue pour responsable de toute décision, action ou omission de l'élève en relation avec l'information contenue dans ses enseignements et documentations.

Article 17 : Plateforme de formation en ligne

L'ELPM dispose d'une plateforme de formation en ligne disponible à l'adresse suivante : www.espace-elpm.com

Cet outil concerne les formations à distance, les formations longues et certaines formations courtes. Les étudiants se voient attribuer par le gestionnaire de plateforme un identifiant et un mot de passe qui permettent d'accéder au site pendant toute la durée de la formation. Pour bénéficier de ce service il est impératif de communiquer à l'ELPM une adresse mail dès l'inscription en formation.

Lors de sa première connexion le stagiaire est informé de la politique du site, de la façon dont sont gérées ses données personnelles (politique de confidentialité) et de l'utilisation faite des cookies. Sont consentement est sollicité pour accéder au site et constitue la base juridique pour l'utilisation de ses données personnelles dans ce cadre.

Sur cette plateforme, l'ELPM met à disposition des stagiaires des supports de cours des documents complémentaires (mémos, petits plus…) ainsi que des informations pratiques relatives à la formation. Le site permet également aux élèves d'échanger sur des forums. Chaque stagiaire s'engage à respecter les règles de fonctionnement des forums sur lesquels il intervient. La charte d'utilisation des forums est annexée au présent règlement intérieur.

Article 18 : Bibliothèque

L'ELPM dispose d'une bibliothèque, située dans le local de permanence au Lycée Horticole de Dardilly. Cette bibliothèque met à disposition des mémoires d'anciens élèves, des revues spécialisées et des ouvrages et DVD en liens avec les cours. Pour bénéficier de ce service les stagiaires doivent s'inscrire auprès du secrétariat qui leur remettra le règlement de la bibliothèque et déposer un chèque de caution de 80 € qui leur sera restitué en fin de formation.

Article 19 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou détérioration de biens personnels des stagiaires.

L'attention des stagiaires est attirée sur le fait qu'il n'est pas prudent de laisser des objets personnels sans surveillance.

L'ELPM 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 20 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en un avertissement, un rappel à l'ordre ou une mesure d'exclusion définitive.

Il est rappelé que le responsable de l'organisme de formation a le devoir d'informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise - 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.

Article 21 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. En conséquence, si une sanction ayant une incidence sur la présence d'un stagiaire en formation est envisagée, la procédure suivie sera celle prévue aux articles R 635-4 à R 6352-8 du code du travail.

VI. PUBLICITÉ ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 22 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation et remis sous forme papier ou électronique. **La signature du contrat formation vaut acceptation et signature du règlement intérieur.**

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 01/10/2008. Un exemplaire est disponible dans les locaux de l'ELPM, sur son site internet et sur sa plateforme de formation en ligne.

Dernière mise à jour le 25/05/2025.