RÈGLEMENT INTERIEUR
APPLICABLE AUX PARTICIPANTS

Organisme de formation : LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION

SIRET : 512 866 757 00028

Numéro de déclaration d'activité : 52720199672 auprès du préfet de région des Pays de la Loire

Siège social : 48 rue Briffault, 72100 LE MANS

Date d'entrée en vigueur : 01 octobre 2026

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

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

Il définit les principales règles applicables aux stagiaires et, le cas échéant, aux apprentis participant aux actions de formation organisées par **LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION**.

Il s'applique aux formations réalisées :

- en présentiel
- à distance, notamment en classe virtuelle
- en intra-entreprise
- dans le cadre d'une intervention en sous-traitance pour le compte d'un organisme de formation donneur d'ordre.

Lorsque la formation est réalisée dans les locaux d'une entreprise cliente ou d'un établissement tiers, les règles de santé et de sécurité applicables dans ces locaux s'appliquent également aux stagiaires.

Le présent règlement est communiqué aux participants avant le début de la formation.

Article 2 - Principes généraux

Chaque participant s'engage à respecter les dispositions du présent règlement ainsi que les consignes données par le formateur ou l'organisme d'accueil.

Les participants doivent adopter un comportement permettant le bon déroulement des formations et respectueux des personnes, des locaux et des équipements.

Article 3 – Égalité de traitement

LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION garantit l'égalité de traitement de l'ensemble des stagiaires et apprentis participant aux formations.

Aucune différence de traitement injustifiée ne peut être fondée notamment sur l'origine, le sexe, l'âge, la situation familiale, le handicap, l'état de santé, les convictions, les opinions ou tout autre motif protégé par la réglementation en vigueur.

Les modalités pédagogiques, d'accueil, d'accompagnement et d'évaluation peuvent être adaptées lorsque cela est nécessaire afin de tenir compte des besoins particuliers des participants.

Article 4 – Liberté d'expression et de conscience

Chaque participant bénéficie de sa liberté d'expression et de conscience, dans le respect :

- de la loi
- des personnes
- de la dignité de chacun
- du bon déroulement de la formation

Les échanges et débats peuvent permettre l'expression de points de vue différents lorsqu'ils présentent un intérêt pédagogique ou professionnel.

Aucune personne ne peut exercer de pression, intimidation ou contrainte sur un autre participant afin de lui imposer une opinion, une conviction ou une croyance.

Articler 5 – Neutralité des enseignements

Les formations dispensées par LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION poursuivent un objectif professionnel et pédagogique.

Les contenus, méthodes et interventions sont présentés dans un objectif de développement des compétences des participants.

L'organisme veille à la neutralité des enseignements.

Les opinions personnelles des intervenants ou des participants ne peuvent être présentées comme des connaissances professionnelles ou scientifiques lorsqu'elles ne relèvent pas des objectifs et contenus de la formation.

Les débats et échanges contradictoires sont possibles lorsqu'ils contribuent aux objectifs pédagogiques de la formation.

Article 6 – Accès aux formations

L'accès aux formations est réservé aux personnes inscrites auprès de LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION ou auprès de l'organisme de formation donneur d'ordre lorsqu'il s'agit d'une intervention en sous-traitance.

Les modalités d'accès sont précisées dans la convocation ou tout document transmis avant la formation.

Pour les formations réalisées chez un client, les participants doivent respecter les procédures d'accès et les consignes de l'entreprise d'accueil.

Pour les formations à distance, les modalités de connexion sont communiquées avant le début de la formation.

Article 7 – Horaires et assiduité

Les horaires de formation sont précisés dans la convocation, le programme ou tout document contractuel remis au participant.

Les participants sont tenus de respecter les horaires prévus.

Tout retard ou toute absence doit être signalé dans les meilleurs délais à l'organisme de formation et, le cas échéant, à l'entreprise cliente ou à l'organisme donneur d'ordre.

L'assiduité peut être attestée notamment par :

- une feuille d'émargement
- une signature électronique
- un relevé de connexion
- tout autre moyen permettant de justifier la participation effective à la formation

Lorsque la formation est financée par un organisme tiers, les règles spécifiques du financeur peuvent également s'appliquer.

Article 8 – Santé et sécurité

Chaque participant doit prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes présentes.

Il est notamment interdit :

- d'adopter un comportement dangereux
- de détériorer volontairement les équipements de sécurité
- d'introduire des objets ou substances susceptibles de présenter un danger
- de compromettre la sécurité des autres participants ou intervenants
- Boissons alcoolisées : Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées
- Interdiction de fumer **:** En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une entreprise cliente, les participants doivent respecter les consignes de sécurité et les règles applicables dans cet établissement.

Article 9 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les participants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires...).

Article 10 – Incendie et évacuation

Les participants doivent prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation applicables au lieu de formation.

En cas d'alerte ou d'incendie, les participants doivent :

- interrompre leur activité
- suivre les consignes données
- évacuer les locaux dans le calme
- rejoindre le point de rassemblement prévu
- ne pas retourner dans les locaux sans autorisation

LP CONSULTING, COACHING, MEDIATION – SIRET 512 866 757 00028 – CODE APE 8559A –
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52720199672 auprès du préfet de région des Pays-de-La-Loire –
48 rue Briffault – 72100 LE MANS – 06 78 94 35 55 – cfcm@laurenceplancon.fr

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'un client, les consignes de sécurité de celui-ci sont applicables.

Article 11 – Comportement et respect des personnes

Tout participant doit adopter une attitude respectueuse envers les autres participants, les formateurs, les intervenants et les personnels des entreprises accueillantes.

Sont notamment interdits :

- les violences physiques ou verbales
- les menaces
- les insultes
- les comportements humiliants ou intimidants
- les propos discriminatoires
- les comportements sexistes
- les comportements à caractère sexuel non sollicités
- le harcèlement moral ou sexuel
- toute atteinte à la dignité d'une personne

Tout comportement contraire au présent article peut donner lieu à une mesure appropriée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation dans les conditions prévues par la réglementation.

La procédure de prévention et de traitement des violences, du harcèlement et des comportements inappropriés est adressée à tout stagiaire avant chaque formation.

Article 12 – Prévention du harcèlement et des discriminations

LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION applique les dispositions légales relatives à la prévention et à la lutte contre les discriminations, le harcèlement moral et le harcèlement sexuel.

Toute personne victime ou témoin d'un comportement susceptible de relever de ces situations peut effectuer un signalement auprès de :

Référent / contact : Laurence PLANÇON
E-mail : cfcm@laurenceplancon.fr
Téléphone : 06 78 94 35 55

Les signalements sont traités dans le respect des droits des personnes concernées et de la confidentialité applicable.

Article 13 – Utilisation des locaux et du matériel

Les locaux, équipements et matériels pédagogiques mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur destination.

Chaque participant est responsable de la bonne utilisation du matériel qui lui est confié.

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un comportement manifestement inapproprié peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une entreprise cliente, les règles d'utilisation des locaux et équipements de cette entreprise doivent également être respectées.

Article 14 – Formation à distance

Lorsque la formation est organisée à distance, les participants doivent disposer, sauf disposition contraire prévue par l'organisme, d'un équipement permettant de suivre la formation dans de bonnes conditions.

Le participant s'engage à :

- se connecter avec une identité permettant son identification
- respecter les horaires
- disposer d'une connexion permettant de participer aux activités
- respecter les consignes données par le formateur
- respecter les autres participants
- ne pas perturber volontairement la classe virtuelle
- ne pas transmettre ses identifiants de connexion à un tiers

Lorsque cela est nécessaire, une assistance technique ou pédagogique est apportée selon les modalités définies dans le programme ou les documents remis au participant.

Article 15 – Enregistrement et diffusion

Les formations, classes virtuelles, échanges, photographies, vidéos ou enregistrements ne peuvent être enregistrés ou diffusés par un participant sans l'autorisation préalable de l'organisme et des personnes concernées.

Les supports pédagogiques remis dans le cadre de la formation ne peuvent être diffusés à des tiers sans autorisation, sous réserve des droits prévus par la loi.

Article 16 – Confidentialité

Les participants s'engagent à respecter la confidentialité des informations professionnelles ou personnelles auxquelles ils pourraient avoir accès dans le cadre des échanges pédagogiques.

Cette obligation est particulièrement importante lorsque les formations reposent sur :

- des retours d'expérience
- des études de situations professionnelles
- des analyses de pratiques
- des situations individuelles ou collectives de travail

Les situations utilisées comme exemples pédagogiques doivent, lorsque cela est nécessaire, être anonymisées.

Article 17 – Propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques fournis par LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION sont destinés à l'usage des participants dans le cadre de leur formation.

Sauf autorisation expresse ou disposition légale contraire, il est interdit de :

- reproduire intégralement les supports à des fins commerciales
- diffuser les supports à des tiers
- modifier les supports afin de les commercialiser
- mettre les supports à disposition sur internet ou sur une plateforme accessible à des tiers

Les droits des auteurs et intervenants doivent être respectés.

Article 18 – Accessibilité des formations

LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION veille à favoriser l'accès aux formations des personnes en situation de handicap.

Toute personne ayant besoin d'une adaptation particulière est invitée à signaler ses besoins dès que possible afin qu'une analyse puisse être réalisée.

Selon la situation, des adaptations pédagogiques, organisationnelles, techniques ou matérielles peuvent être étudiées.

Référent handicap / contact : Laurence PLANÇON
E-mail : cfcm@laurenceplancon.fr
Téléphone : 06 78 94 35 55

Lorsque la formation est réalisée en sous-traitance, les besoins spécifiques peuvent également être transmis à l'organisme donneur d'ordre selon les modalités prévues au contrat de sous-traitance.

Article 19 – Évaluations

Les participants s'engagent à réaliser les évaluations prévues dans le cadre de la formation.

Selon la nature de l'action, celles-ci peuvent comprendre :

- une évaluation préalable
- une évaluation des connaissances ou compétences
- des exercices pratiques
- des mises en situation
- des études de cas
- une auto-évaluation
- une évaluation finale

Les modalités sont précisées dans le programme de formation.

Article 20 – Réclamations

Toute difficulté ou réclamation concernant le déroulement d'une formation peut être signalée à LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION.

Les réclamations peuvent être adressées à :

Nom : Laurence PLANÇON
E-mail : cfcm@laurenceplancon.fr
Téléphone : 06 78 94 35 55
Adresse : 48 rue Briffault, 72100 LE MANS

Les réclamations sont enregistrées, analysées et traitées dans des délais appropriés.

Lorsque cela est nécessaire, des actions correctives sont mises en œuvre et leur efficacité peut être évaluée.

Dans le cadre d'une intervention en sous-traitance, la réclamation peut également être transmise à l'organisme donneur d'ordre selon les modalités prévues dans le contrat de sous-traitance.

Article 21 – Procédure disciplinaire

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise à la suite d'un comportement considéré comme fautif et susceptible d'affecter immédiatement ou non la présence du stagiaire dans la formation.

Les sanctions susceptibles d'être prononcées peuvent notamment être :

- un avertissement écrit
- une exclusion temporaire
- une exclusion définitive

Aucune sanction pécuniaire ne peut être appliquée.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Lorsque la procédure prévue par les articles R.6352-4 et suivants du Code du travail est applicable, celle-ci est respectée.

Article 22 – Représentation des stagiaires

Lorsque les conditions légales sont réunies, les stagiaires bénéficient d'une représentation conformément aux dispositions du Code du travail.

Les modalités d'élection et d'exercice du mandat sont mises en œuvre conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Lorsque les conditions légales ne sont pas réunies, aucune représentation spécifique n'est organisée au titre du présent règlement.

Article 23 – Spécificités des formations intra-entreprises

Pour les formations réalisées directement auprès d'une entreprise cliente :

- les règles d'accès aux locaux du client sont respectées
- les consignes de sécurité du client sont applicables
- les règles relatives à l'utilisation des équipements du client sont respectées
- les participants sont informés des modalités pratiques de la formation
- les éventuelles adaptations liées aux besoins des participants sont étudiées avec l'entreprise cliente et/ou les personnes concernées.

Lorsque certaines règles du client sont plus spécifiques que celles du présent règlement, elles peuvent s'appliquer pendant la présence dans les locaux de l'entreprise.

Article 24 – Intervention en sous-traitance

Lorsque LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION intervient en qualité de sous-traitant pour le compte d'un autre organisme de formation, les modalités d'intervention sont définies dans le contrat ou la convention de sous-traitance.

Selon les missions confiées, LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION peut notamment assurer :

- la participation au recueil des appréciations
- la prise en compte des besoins particuliers des participants
- la préparation et l'animation pédagogique
- l'évaluation des acquis en amont et en aval de la formation
- le suivi des participants
- la transmission des éléments de réalisation (émargement, évaluation, certificats de réalisation)

Les règles et procédures du donneur d'ordre peuvent compléter le présent règlement lorsqu'elles sont communiquées au sous-traitant et compatibles avec les dispositions légales applicables.

Article 25 – Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies dans le cadre des inscriptions, du suivi, de l'évaluation et de la réalisation des formations sont traitées conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

Les personnes concernées peuvent exercer leurs droits conformément aux informations communiquées par l'organisme.

Contact : cfcm@laurenceplancon.fr

Article 26 – Communication du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est communiqué aux participants avant le début de la formation.

Il peut être transmis :

- par courrier électronique
- via un espace numérique
- avec la convocation
- avec le livret d'accueil
- ou par tout autre moyen permettant d'en assurer la communication

Le participant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

Article 27 – Entrée en vigueur et modification

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 01 janvier 2026.

Il pourra être modifié afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires, organisationnelles ou pédagogiques applicables à LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION.

Fait à : Le Mans
Le : 6 octobre 2026

LP CONSULTING, COACHING, MÉDIATION

Nom du responsable : Laurence PLANÇON

Signature :



Version 6 octobre 2026