

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 (article 4), de la loi n°2026-534 du 25 juin 2026 relative à la lutte contre les fraudes sociales et fiscales et du décret n°2026-728 du 1er août 2026 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 à 5 et R.6352-1 à 15 du Code du travail. Les sanctions pénales et administratives sont exposées aux articles L.6355-8 et 9 et L.6356-2 du Code du travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire, participant, apprenant, client, avant son entrée en formation.

ARTICLE 2 : Neutralité, égalité de traitement et liberté d'expression et de conscience

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail, issu de la loi n°2026-534 du 25 juin 2026, l'Organisme de formation, dès lors qu'il sollicite des fonds auprès des financeurs mentionnés à l'article L.6316-1 du Code du travail (notamment le FIF PL et les OPCO), assure le traitement égal de tous les stagiaires et apprentis, veille au respect de la liberté d'expression et de conscience, et veille à la neutralité des enseignements dispensés.

À ce titre, l'Organisme de formation s'engage à :

- garantir à tous les stagiaires et apprentis un traitement égal, sans distinction fondée notamment sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'état de santé, le handicap, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, ou l'appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une religion déterminée ;
- permettre à chaque stagiaire ou apprenti d'exprimer librement ses opinions et convictions, dans le respect des règles de courtoisie et du bon déroulement de la formation, sans que celles-ci ne puissent faire l'objet d'une quelconque discrimination ;
- veiller à ce que le contenu pédagogique dispensé conserve un caractère professionnel et technique, en lien direct et nécessaire avec les objectifs de la formation, et ne soit pas orienté par les convictions personnelles, politiques, philosophiques ou religieuses des formateurs.

Cet engagement s'inscrit en cohérence avec la politique d'indépendance et de neutralité pédagogique de l'Organisme à l'égard des structures d'exercice du groupe LX Avocats, telle que rappelée dans les conditions générales de vente de l'Organisme.

ARTICLE 3 : Informations remises au participant avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L.6353-8 du Code du travail, modifié par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation ;
- La liste des formateur ;
- Les horaires ;
- Les modalités d'évaluation de la formation ;
- Les coordonnées du responsable pédagogique ;
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de formation.

ARTICLE 4 : Informations demandées au stagiaire, participant, apprenant, client

(selon les dispositions de l'article L.6353-9 du Code du travail, modifié par la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L.6313-1 du Code du travail à un stagiaire, participant, apprenant, client ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 5 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires, participants, apprenants, clients sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les participants et contresignées par l'intervenant. Pour les formations à distance, l'émargement est réalisé électroniquement à chaque demi-journée ; il est complété par le relevé des connexions et par les interactions sollicitées par le formateur, qui permettent à l'Organisme de vérifier l'effectivité du suivi (article 9).

Toute absence prévisible du participant, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée selon les conditions prévues dans les CGV de l'Organisme de formation.

Selon le contexte, les dispositions des conditions générales de vente de l'Organisme de formation, de la convention ou du contrat de formation, du devis, et plus généralement de l'article L.6354-1 du Code du travail s'appliqueront (en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait).

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement conformément aux CGV de l'Organisme de formation.

ARTICLE 6 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des participants doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées, si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

ARTICLE 7 : Accessibilité et situation de handicap

L'Organisme de formation s'engage à étudier, dans la mesure du possible, les adaptations nécessaires à l'accueil de stagiaires ou apprentis en situation de handicap. Le participant ou le Client agissant pour son compte, est invité à signaler tout besoin spécifique lors de l'inscription.

Un référent handicap peut être contacté à l'adresse formation@lx.legal afin d'étudier les mesures de compensation envisageables, en fonction de la nature de la formation et du lieu de réalisation. Les étapes de l'accueil et de l'aménagement sont décrites dans une procédure disponible sur demande. Les informations communiquées sont traitées de manière confidentielle ; seuls les aménagements à mettre en œuvre sont transmis aux formateurs, avec l'accord du participant.

ARTICLE 8 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'article R.6352-1 du Code du travail, modifié par le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019)

« Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires et apprentis dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'Organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au 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 et apprentis sont celles de ce dernier règlement. »

8.1 Principes généraux

Chaque stagiaire ou apprenti est tenu de respecter les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu où se déroule la formation, notamment en matière de prévention des risques d'incendie et de premiers secours.

8.2 Consignes de sécurité et d'évacuation

En début de session présentielle, l'intervenant ou un représentant de l'Organisme communique aux participants les consignes de sécurité applicables au lieu de formation : emplacement des issues de secours, point de rassemblement et, le cas échéant, des extincteurs et défibrillateurs. Ces consignes doivent être scrupuleusement respectées.

8.3 Hygiène des locaux et restauration

Les stagiaires et apprentis veillent à maintenir en état de propreté les locaux mis à leur disposition. Lorsque des collations ou repas sont proposés dans le cadre de la formation, les règles d'hygiène

alimentaire habituelles sont respectées. Tout participant ayant signalé une allergie ou une intolérance alimentaire lors de son inscription en informe l'Organisme, qui s'efforce d'en tenir compte dans ses commandes de restauration, sans pouvoir garantir l'absence totale de traces d'allergènes.

8.4 Interdiction de fumer et devapoter

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte des locaux de formation, y compris les espaces communs. Cette interdiction s'applique également aux salles louées et, sauf dérogation accordée par le Client, aux locaux mis à disposition par ce dernier pour les formations intra.

ARTICLE 9 : Modalités spécifiques aux formations à distance

Pour les formations organisées à distance (webinaires), les stagiaires ou apprentis sont tenus de respecter les règles suivantes :

- se connecter à l'aide des identifiants personnels transmis, strictement incessibles ;
- activer leur caméra dans les conditions précisées par le formateur en début de session, sauf impossibilité technique dûment signalée ;
- adopter un comportement et un environnement (tenue, cadre, propos) compatibles avec la nature professionnelle de la formation ;
- répondre aux sollicitations du formateur (émargement, questions, sondages, quiz, travaux en sous-groupe), qui permettent de vérifier l'effectivité du suivi de la formation ; une absence ou une déconnexion prolongée est mentionnée sur le relevé de présence ;
- ne pas enregistrer, diffuser ou reproduire, par quelque moyen que ce soit, tout ou partie de la session, sans l'accord préalable et écrit de l'Organisme.

Lorsqu'une session à distance fait l'objet d'un enregistrement par l'Organisme, à des fins de mise à disposition en différé ou de contrôle qualité, les stagiaires ou apprentis en sont informés en début de session, et disposent de la faculté de solliciter la coupure de leur caméra pour cette session.

Les échanges par messagerie instantanée (chat) intervenant pendant la formation sont soumis aux mêmes règles de confidentialité que les échanges oraux, dans les conditions prévues par les conditions générales de vente de l'Organisme.

ARTICLE 10 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R.6352-3 à 8 du Code du travail, dont certains modifiés par le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019)

Il est formellement interdit aux stagiaires, participants, apprenants, clients, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- d'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation ;
- d'avoir, à l'égard de tout stagiaire, apprenti, formateur ou membre du personnel de l'Organisme, des propos ou comportements à caractère discriminatoire, ou constitutifs de harcèlement moral ou sexuel ;
- de faire preuve, plus généralement, d'un comportement répréhensible par la loi.

(Art. R.6352-3, modifié) « *Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti 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 mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.* »

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. »

(Art. R.6352-4, modifié) « *Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.* »

(Art. R.6352-5, modifié) « *Lorsque la direction de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :*

- *la direction ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;*
- *au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté ;*
- *la direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti ;*
- *l'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. »*

(Art. R.6352-6, modifié) « La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé. »

(Art. R.6352-7) « Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6, ait été observée. »

(Art. R.6352-8, modifié) « La direction de l'Organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise. »

ARTICLE 10 bis : Prévention et traitement des violences, du harcèlement et des discriminations

L'Organisme de formation s'assure de la prévention et du traitement de toute situation de violence, dont les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination survenant dans le cadre de ses formations. Ces dispositions s'appliquent à l'égard de toute personne participant à la formation, qu'il s'agisse des stagiaires, des formateurs ou du personnel de l'Organisme, lors des sessions en présentiel comme à distance, y compris dans les échanges écrits (messagerie instantanée, courriels, réseaux sociaux) en lien avec la formation.

Toute personne victime ou témoin d'une telle situation peut la signaler, en toute confidentialité :

- à l'interlocuteur désigné par l'Organisme, dont les coordonnées figurent dans le livret d'accueil, par courrier électronique à l'adresse signalement.formation@lx.legal ou par téléphone ;
- auprès du formateur ou de tout membre de l'équipe de l'Organisme, qui transmet le signalement le jour même à l'interlocuteur désigné.

Le signalement fait l'objet d'un accusé de réception dans un délai de 48 heures ouvrées. L'Organisme recueille les éléments utiles, entend les personnes concernées et peut prendre toute mesure conservatoire nécessaire à la protection des personnes, y compris une exclusion temporaire à effet immédiat dans les conditions de l'article R.6352-7 du Code du travail. Les faits établis peuvent donner lieu aux sanctions prévues à l'article 10, sans préjudice des poursuites que la victime peut engager.

La confidentialité des échanges est assurée et aucune personne ayant signalé ou témoigné de bonne foi ne peut faire l'objet de représailles. La personne victime est informée des dispositifs d'aide existants, notamment le 3919 (Violences Femmes Info), le 116 006 (France Victimes) et le 3928 (Défenseur des droits). La procédure complète de l'Organisme est disponible sur l'extranet participant et sur simple demande. En cas de danger immédiat, composer le 17 ou le 112.

ARTICLE 11 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(selon les dispositions des articles R.6352-9 à 12 du Code du travail, dont certains modifiés par le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019)

(Art. R.6352-9, modifié) « *Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.* »

(Art. R.6352-10, modifié) « *Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.* »

(Art. R.6352-11) « *Le directeur de l'Organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.* »

(Art. R.6352-12, modifié) « *Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.* »

ARTICLE 12 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(selon les dispositions des articles R.6352-13 à 15 du Code du travail, dont certains modifiés par le décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019)

(Art. R.6352-13, modifié) « *Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail.* »

(Art. R.6352-14, modifié) « *Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'Organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.* »

(Art. R.6352-15) « Les dispositions de la présente section (articles R.6352-3 à R.6352-14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. »

ARTICLE 13 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité, à tout moment, de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

Toute réclamation peut être adressée, au choix de son auteur :

- par l'intermédiaire du formulaire de contact disponible sur le site www.formation.lx.legal (page « Contact » : formation.lx.legal/contact), en indiquant l'objet « Réclamation » ;
- ou par courrier électronique à l'adresse dédiée formation@lx.legal, en indiquant clairement dans l'objet du message le motif de la réclamation, et en joignant une description détaillée de la situation ainsi que toute pièce justificative utile (documents, échanges antérieurs, etc.).

Une réponse accusant réception de la réclamation est adressée à son expéditeur, ainsi qu'un retour sur le traitement de la réclamation, sous un délai maximum de 7 jours ouvrés, sauf cas nécessitant une analyse approfondie. Si la réponse est jugée insatisfaisante, l'apprenant dispose de 7 jours ouvrés pour le faire savoir par retour de mail ; un rendez-vous téléphonique lui est alors proposé sous 30 jours afin d'échanger sur les motifs de la réclamation et de lui proposer une solution.

Cette procédure vise à garantir une gestion transparente et équitable des réclamations. Chaque réclamation est étudiée et une réponse est apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais. Chaque réclamation est enregistrée et donne lieu, le cas échéant, à une action d'amélioration. Les signalements de violences, de harcèlement ou de discrimination relèvent de l'article 10 bis.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1er novembre 2026, et remplace toutes les versions précédentes.

À Lyon, le 16/10/2026

Direction de l'Académie LX

ACADEMIE LX
20 Quai Jean Moulin
69002 LYON
SIRET : 827 891 599 RCS Lyon
N° déclaration : 8469 1494769

