

# Règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est établi conformément aux dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et 6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail. Il est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente dans chaque salle de formation, remis à chaque stagiaire lors de son inscription et disponible sur le site internet de l'organisme de formation Laboreflex.

Il s'applique à tous les participants dans l'ensemble des locaux où intervient l'organisme de formation : salle de formation, salle de pause, espaces extérieurs, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

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.

## HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Article 1 - 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. Toute personne mettant en danger la vie d'autrui en se présentant sciemment à la formation alors qu'elle sait être porteuse d'un virus créant un risque de contagion (cas contact Covid, etc...) commet une faute grave à l'encontre des autres stagiaires et des formateurs susceptible d'engager sa responsabilité et pourra motiver l'exclusion définitive et/ou temporaire de la formation..

Chaque stagiaire est tenu de respecter toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le formateur, et cela concerne également l'usage du matériel 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 en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Toute personne dont le comportement constitue un risque pour la sécurité des personnes et des biens lors de la formation peut être expulsée.

## **Article 2 - Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation. 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 l'organisme de formation 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 l'organisme de formation.

## **Article 3 - Boissons alcoolisées et drogues**

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

## **Article 4 - Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

## **Article 5 - Salle de formation**

Les stagiaires doivent veiller à ce que l'espace de formation reste propre et rangé pour favoriser un contexte d'apprentissage pour tous. Des consignes spécifiques pour l'utilisation de l'espace pourront varier selon le matériel utilisé pour chaque stage, selon le lieu et selon le règlement intérieur du local utilisé pour le stage.

- a. Nourriture et boisson : aucune nourriture, chewing-gum ou boissons ne sont autorisés dans la salle de formation à l'exception des récipients fermés personnels pour l'eau. Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers, ...) ou dans les locaux de la formation sauf accord préalable de la part des gérants des locaux. Les gîtes vous accueillent pour les repas.
- b. Chaussures : pas de chaussures de ville sur les zones de travail au sol.
- c. Les stagiaires peuvent apporter une couverture ou un tapis de sol.
- d. La collaboration des stagiaires est nécessaire pour que la salle reste en ordre, particulièrement en fin de journée. Cela implique de ranger le matériel commun ainsi que de remporter ses effets personnels, de nettoyer les espaces de pause, cafetière, théière, de jeter papiers et gobelets dans les poubelles prévues à cet effet, etc... Toute la

vaisselle et les appareils mis à disposition doivent être lavés et rangés à la fin de chaque journée de cours.

## **Article 6 - Sécurité**

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point. Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser les dispositifs de sécurité existants, sans explication ou fait justificatif, et de limiter l'accès au matériel de sécurité (extincteurs, trousse de secours...) ou de les déplacer sans nécessité ou des les employer à un autre usage. Toute violation de ces dispositions constitue une faute grave.

## **Article 7 - Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Les stagiaires sont tenus d'emporter tous leurs effets personnels en dehors du lieu de stage une fois les cours terminés.

L'organisme de formation Laboreflex décline toute responsabilité en cas de perte, vol, disparition, dégradation ou destruction d'objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation (salle de cours, lieu de pause, gîte, vestiaire, parc de stationnement...).

## **Article 8 - Vêtements**

Nous conseillons le port d'une tenue confortable et compatible avec des mouvements et activités au sol.

## **Article 9 - Hygiène personnelle**

La formation fait intervenir le mouvement et le travail en binôme. Travailler en contact avec d'autres exige que chacun veille à son hygiène personnelle.

## **Article 10 - 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 dans les 24 heures.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprendra les démarches appropriées en matière de soins et réalisera la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Les stagiaires doivent privilégier leur sécurité avant tout et éviter d'effectuer toute activité ou mouvement risquant de les blesser ou de raviver une blessure connue. À moins d'en être prévenu au préalable, le formateur ne pourra pas savoir quelle situation est susceptible de faire courir un risque au stagiaire concerné par une blessure ancienne ou récente. C'est au stagiaire qu'il revient de décider en toute responsabilité de participer ou non à un exercice d'intégration.

Pour les mêmes raisons, les stagiaires ne doivent pas exercer d'autres techniques que celles préconisées par la formation.

## **SUIVI DE LA FORMATION**

### **Article 11 - Assiduité**

Les stagiaires sont tenus de suivre l'intégralité de la formation à laquelle ils se sont inscrits, avec assiduité et ponctualité, et ce sans interruption. Des feuilles de présence avec la liste des inscrits sont émargées par les stagiaires à chaque demi-journée et contresignées par l'intervenant.

Il n'est pas permis de signer pour un autre stagiaire. Pour toute absence pendant la formation, un justificatif sera exigé.

Toute absence peut avoir des répercussions sur la validation de la formation suivie et sur la délivrance d'une attestation de participation et/ou d'un certificat d'aptitude.

Tout manquement non justifié aux règles d'assiduité peut entraîner l'exclusion de la formation.

### **Article 12 - 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. Les locaux sont ouverts aux stagiaires : de 8h30 à 18h30. En dehors de ces plages horaires, la porte d'accès est fermée.

### **Article 13 - Absences, retards ou départs anticipés**

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce, quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. 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 L6354-1 du Code du travail s'appliqueront.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de formation ou de ses représentants.

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

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 24 heures. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### **Article 14 - Accès aux locaux de la formation**

Sauf autorisation expresse 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 les locaux, à la vente de biens ou de services ou à la distribution de tracts de quelque nature que ce soit, dans un but publicitaire ou autre.

- utiliser l'espace de formation comme hébergement pour y dormir.

### **Article 15 - Comportement et respect d'autrui et du matériel**

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur. Ils doivent se conduire de façon responsable et coopérative vis-à-vis des autres stagiaires, du personnel d'encadrement, de l'équipe pédagogique et de l'administration. Cela implique le respect de la diversité, des différences et des défis liés aux interactions individuelles, ainsi que le respect des bâtiments, des sols et du matériel fourni.

Les stagiaires s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

En vertu de l'article L1152-1 du Code du travail : Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés. Un stagiaire qui aurait subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement, qui en aurait été témoin ou qui aurait révélé ces faits, ne peut être sanctionné.

### **Article 16 - Comportement et respect du contenu des formations**

En assistant aux formations Laboreflex, le stagiaire accepte de façon pleine et entière l'intégralité du contenu des cours, les termes et conditions d'évaluation des acquis intermédiaires et finaux de chaque formation, et le cas échéant les modalités de certification pour devenir Consultant Laboreflex. Ces modalités sont consultables dans la rubrique Formations et Dates du site internet [laboreflex.com](http://laboreflex.com). À défaut, aucune certification ne sera délivrée ni parution sur l'annuaire Laboreflex autorisée.

Il incombe également à chaque stagiaire de créer une atmosphère favorable à l'apprentissage. Pour ce faire, il est recommandé de respecter les consignes pédagogiques lors des entraînements aux protocoles tels qu'ils sont décrits et démontrés par la formatrice lors de la démonstration publique.

### **Article 17 - Dates d'inscription pour les Packs**

Il n'est pas possible de changer les dates des modules constituant un Pack (Langage et Apprentissages, Émotionnel ou Équilibre et motricité). Les stagiaires qui s'inscrivent à un Pack s'engagent à assister aux Labos concernés aux dates proposées. En cas de circonstances exceptionnelles qui empêcheraient d'assister à un Labo en particulier, un justificatif écrit sera demandé et un report proposé, cela une seule fois et sous réserve de places disponibles.

### **Article 18 - Module doublé**

Les stagiaires ayant validé un stage mais souhaitant y participer une seconde fois pour des motifs de révision bénéficient d'une réduction de 50 % sur les frais d'inscription. L'accord se fera en fonction des places disponibles.

Les stagiaires ayant interrompu la formation ou ayant été absents (même partiellement) et souhaitant se réinscrire à ce module devront acquitter la totalité des frais d'inscription.

### **Article 19 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière 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. Les tables de massage sont fournies par le centre de formation Laboreflex. Si elles ont été utilisées en extérieur, elles seront rentrées dans la salle de formation à chaque fin de journée. Le stagiaire signalera immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Article 20 : Repas et Pauses**

Les repas sont à la charge du participant. En fonction du lieu de formation, des commandes de repas pourront être proposées avec un supplément tarifaire.

## **DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES ET VISIBILITÉ DANS L'ANNUAIRE**

### **ARTICLE 21 - Droits de propriété intellectuelle**

Le stagiaire est informé que la documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et que chaque cours suivi relève d'une marque déposée par les concepteurs des méthodes enseignées.

Le stagiaire s'engage à respecter, tant pendant la durée de la formation qu'après son terme, les droits de propriété intellectuelle des formations suivies.

Il s'interdit de porter atteinte de quelque manière que ce soit, par plagiat, copie, imitation ou parasitisme, au droit des formations déposées.

Le stagiaire admet et reconnaît que toute violation de cet engagement expose à verser des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi au concepteur.

La documentation pédagogique remise lors des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être diffusée ni réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Tous les supports pédagogiques (manuel, vidéo, posters etc...) sont protégés par des copyright. En signant la feuille d'acceptation du règlement intérieur, le stagiaire s'engage à respecter intégralement cet article.

La direction Laboreflex se réserve le droit de modifier le programme de chaque formation pour en assurer l'évolution.

## **Article 22 - téléphone, photos, enregistrements vidéo et audio**

Par respect pour l'intervenant et les autres participants, les stagiaires couperont les téléphones portables et les mettront en mode silencieux et avion pendant les formations.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre appareil pour prendre des photos ou filmer est donc interdite. Le non-respect de cet article peut entraîner l'exclusion immédiate et définitive de la formation.

Toute publication de photos ou de vidéo de la formation sans l'accord préalable écrit de votre formateur fait encourir des risques de poursuites judiciaires.

## **Article 23 - Visibilité dans l'annuaire**

Laboreflex propose gracieusement aux stagiaires d'être référencés dans l'annuaire des praticiens Laboreflex. Ils pourront faire figurer leurs coordonnées ainsi que leur site internet. Toute modification relative aux informations les concernant sera à effectuer dans les plus brefs délais auprès de [formations@laboreflex.fr](mailto:formations@laboreflex.fr). Laboreflex se réserve le droit d'effectuer des changements relatifs au modèle de fonctionnement de l'annuaire, auquel cas ils seraient notifiés au plus tard 1 mois avant la modification.

### **DROIT À L'IMAGE**

Tout participant accepte tacitement d'être filmé et photographié dans le cadre des activités de l'organisme de formation Laboreflex et l'autorise à utiliser, gratuitement et sans contrepartie présente ou future, les photos et les enregistrements, à des fins de communication sur tous supports que ce soit.

Dans l'éventualité où le stagiaire refuserait d'être filmé.e ou photographié.e dans le cadre des activités de l'organisme de formation Laboreflex, le stagiaire pourra mentionner expressément ce refus lors de son inscription dans la rubrique « Commentaires ».

### **SANCTIONS**

Tout comportement dérogeant aux dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19, (Art. R6352.3, modifié), constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire 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.

(Art. R6352.8, modifié) Le directeur de l'organisme de formation informe l'intéressé, éventuellement aussi l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant notifiant le comportement fautif et avertissant le participant de l'éventualité d'une exclusion de la formation, temporaire ou définitive en cas de faute ultérieure.
- exclusion temporaire de la formation, d'une durée comprise entre une heure et une journée au maximum, après entretien et notification écrite. Cette exclusion est susceptible d'empêcher la délivrance du certificat d'aptitude délivré en fin de stage, ce qui obligerait le stagiaire à refaire le stage concerné s'il envisage la certification.
- exclusion définitive de la formation : après entretien et notification écrite, elle entraîne l'interruption de la formation dès notification de la sanction et empêche par la suite toute délivrance d'un certificat d'aptitude pratique susceptible d'être délivré en fin de formation au terme de l'évaluation par le formateur.

Les raisons pouvant motiver l'exclusion temporaire ou définitive d'un stagiaire sont, par exemple :

- Le non-respect récurrent des règles de bon fonctionnement de l'établissement telles que définies par le présent règlement intérieur ;
- Toute perturbation du bon déroulement de la formation ;
- Le non-respect récurrent des consignes pédagogiques dispensés par les formateurs ;
- Le constat d'une fragilité psychologique du stagiaire rendant insuffisant le bénéfice qu'il peut tirer de la formation ou venant perturber le bon déroulement du travail d'un ou de plusieurs autres participants ou du groupe,
- Les comportements pénalisant la progression des autres participants,
- Tout comportement manipulateur ou toute constitution de groupe visant à détourner les stagiaires de la formation initiale à l'insu du formateur, ce qui entraînera immédiatement l'exclusion définitive du participant qui en est à l'origine.
- Les comportements portant atteinte au respect moral ou physique des participants de la formation ou des formateurs.

Le formateur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise. Lorsque l'agissement du participant l'a rendue indispensable, une mesure conservatoire pourra être prise sans respect de la procédure préalable.

## **PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le responsable 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 dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable ou son représentant convoque le stagiaire 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé ou décharge.
- Lorsque l'agissement a rendu indispensable une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure décrite ci-dessus n'ait été observée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), les droits d'inscription ainsi que les sommes versées par le participant au titre des formations déjà effectuées ne pourront être remboursées. Aucun dédommagement ne pourra être réclamé. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'exclusion temporaire ou définitive suite au non-respect du règlement intérieur. Les sommes éventuellement dues au centre d'hébergement qui accueille le participant devront être réglées.

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

- l'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- l'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le participant.

## **PROCÉDURE DE RÉCLAMATION**

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 Laboreflex 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 téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un évènement indésirable).

- Ou par courrier postal adressé à : Sandrine de Clynsen, 11 chemin de la Tonnelle, 17610 Chaniers.
- Ou par courrier électronique à : [formations@laboreflex.fr](mailto:formations@laboreflex.fr). Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

### **RGPD : Conservation des données par le centre de formation Laboreflex**

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'organisme de formation à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail à un stagiaire 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.

Tous les participants devront en vérifier l'exactitude et prévenir le centre de formation en cas de modification en cours de formation, afin de faciliter toute correspondance et échanges téléphoniques ultérieur.

L'organisme de formation Laboreflex sécurise la gestion du fichier des adresses et coordonnées des participants, et ces moyens informatiques sécurisés garantissent une confidentialité stricte et réservée à Laboreflex. Ces informations ne sont communiquées à personne d'autre afin de protéger les données personnelles de chaque stagiaire. La transmission de ces données est uniquement destinée à la délivrance des certificats d'aptitude suite à la formation. Le transfert des données a été autorisé par la CNIL et est encadré par des règles internes validées par la CNIL.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au centre de formation Laboreflex par mail ou par tout autre moyen à sa convenance.

### **RESPECT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Tout manquement au présent règlement pourra conduire à une mesure d'exclusion temporaire ou définitive qui ne donnera lieu à aucun remboursement.

Toute inscription à un stage Laboreflex vaut reconnaissance du règlement intérieur de l'organisme de formation Laboreflex et acceptation dans son intégralité.