

## Règlement intérieur pour les stagiaires

### I - PREAMBULE

JEM Développement est un organisme de formation professionnel indépendant.

L'organisme est domicilié au 28 rue du Cordouan - 17000 La Rochelle.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par JEM Développement dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

### DEFINITIONS :

- JEM Développement sera dénommée ci-après « *organisme de formation* » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « *stagiaires* » ;
- le directeur de la formation à JEM Développement sera ci-après dénommé « *le responsable de l'organisme de formation* ».

### II - DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser 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.

### III - CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par JEM Développement et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

*Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par notre organisme et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.*

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de JEM Développement, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de JEM Développement, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.



## IV - HYGIENE ET SECURITE

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les **consignes** générales et particulières de **sécurité** et **d'hygiène** en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'**article R. 922-1 du Code du travail**, lorsque la formation se déroule dans une **entreprise** ou un **établissement** déjà doté d'un règlement intérieur en application de la **section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code**, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en **état d'ivresse** ainsi que d'y introduire des **boissons alcoolisées**.

### Article 6 : 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme ou par le responsable du lieu d'accueil, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux **articles R. 232-12-17 et suivants 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.

### Article 9 : 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.

Conformément à l'**article R. 962-1 du Code du travail**, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une **déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale**.

## V - DISCIPLINE

### Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un **comportement correct** à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par **JEM Développement** et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

**JEM Développement** se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par **JEM Développement** aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation de **JEM Développement**.

*Bienvenue dans le monde du développement Personnel & Professionnel*

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

#### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de **JEM Développement**, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

#### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel, à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 14 : Enregistrements**

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

#### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

**JEM Développement** 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 17 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'**article R 922-3 du Code du travail** toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la **gravité** du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit **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'OPCA** 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 du **DIF** ou d'un congé individuel de formation .

*Bienvenue dans le monde du développement Personnel & Professionnel*



## Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de JEM Développement 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 ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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 une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le **motif de la sanction** envisagée et recueille les **explications** du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une **commission de discipline** est constituée, où siègent des **représentants des stagiaires**.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un **avis** sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, **être assisté** par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au **Directeur** de l'organisme dans le **délaï d'un jour franc après sa réunion**.
- La sanction ne peut intervenir **moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien** ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une **décision écrite** et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une **mesure conservatoire d'exclusion temporaire** à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire **ait été informé au préalable des griefs** retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## VI - PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

### Article 19 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de **JEM Développement** et sur son site web.

## Contact :

Jaouad EL MARBOUH - Responsable formation

JEM DÉVELOPPEMENT - 28 rue du Cordouan - 17000 La Rochelle

Tél. : 09 61 27 75 94 - Fax : 05 46 43 15 50

*Bienvenue dans le monde du développement Personnel & Professionnel*