



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Comme dans toute organisation, il existe un règlement intérieur que vous trouverez ci-dessous.
Merci de bien vouloir en prendre connaissance



06.71.94.91.19



contact@louis-jonathan.fr



<https://louis-jonathan.fr>

NOTRE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1 - PRÉAMBULE

LOUIS-JONATHAN GUYARD.EI est un organisme de formation professionnelle.

Domicilié 5 Impasse de l'Europe 35370 Torcé et enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 53351061535 auprès du préfet de la région Bretagne – SIRET N°51867900600032 – Code APE : 8559B

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par LOUIS-JONATHAN GUYARD.EI dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- LOUIS-JONATHAN GUYARD.EI sera dénommée ci-après « l'organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires »
- Louis-Jonathan GUYARD – Dirigeant sera ci-après dénommé « responsable de l'organisme de formation »

2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objets de définir les règles générales et permanentes, 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.

Ce règlement précise également les modalités selon lesquelles est assurée, pour les stages d'une durée supérieure à cinq cents heures, la représentation des stagiaires.

3 – CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

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

Article 3 : Lieu de la formation

Ce présent règlement intérieur s'appliquera au sein des locaux de LOUIS-JONATHAN GUYARD.EI.

Si le lieu de la formation est mis à disposition par LOUIS-JONATHAN GUYARD.EI, c'est le règlement intérieur des locaux loués par LOUIS-JONATHAN GUYARD.EI qui s'appliquera.

Si le lieu de formation est au sein même de l'entreprise ou de l'association (formation intra), c'est le règlement intérieur de l'entreprise ou de l'association qui s'appliquera.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation mais également dans tout local ou espace accessoire de l'entreprise qui reçoit la formation.

Article 4 - Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- lors de leur inscription : un login et un mot de passe, pour se connecter à leur espace personnel sur l'Extranet Stagiaires (uniquement pour les formations asynchrones)
- quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour installer le logiciel de visiophonie développé par Zoom Vidéo
- quelques heures avant la formation : le lien d'accès à la salle de visio formation
- les coordonnées du référent informatique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion

Article 5 - Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement 9h00/12h30 – 13h30/17h00.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse contact@louis-jonathan.fr et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.
- lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- en outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
- Les absences non justifiées aux séquences d'évaluation pédagogique donnent lieu au reversement de la rémunération perçue depuis la dernière séquence, ou à retenue de la rémunération due depuis celle-ci.

Article 6 - Identification des stagiaires en visio formation

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

4 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 7 – 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.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier.

Article 8 – Boissons alcoolisées

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

Article 9– Interdiction de fumer

En application du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 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.

Article 10 – Lieux de restauration

Les lieux de restauration seront indiqués en début de formation. Si une salle d'entreprise est mise à disposition pour prendre le repas, le règlement intérieur du lieu de restauration s'applique au temps des repas.

Article 11 – Consignes incendie

Conformément à l'article R. 4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, le 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.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, lances, brancards...) en dehors de leur utilisation normale et de gêner, de quelque façon que ce soit, leur libre accès, ainsi que celui des issues de secours.

Article 12 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation (ou au plus tard dans les 24 heures).

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

5 - DISCIPLINE

Article 13 – 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 14 – Horaires de stage, absences et retards

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

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les 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 l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur, le responsable de l'organisme de formation ou le secrétariat de l'organisme de formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par la Région ou un autre organisme, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R. 6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire et le formateur pour chaque demi-journée.

Article 15 – Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, 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 16 – 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.

A 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 17– Enregistrements audio et vidéo

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

Article 18 – 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 19 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation se décline de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 20 – Respect de la charte développement durable

Chaque stagiaire doit respecter les consignes posées par l'organisme de formation sur les gestes « Eco-citoyen » ; respecter le tri sélectif des déchets mis en place dans l'entreprise, récupérer les exercices ou documents afin de les réutiliser le cas échéant en brouillon, n'imprimer qu'en cas de nécessité en recto verso et en noir et blanc. Un système de co-voiturage est en vigueur pour ceux qui le souhaitent.

Article 21 – 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. 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, 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 un avertissement ;
- soit 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 d'un 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 ;
- Pôle Emploi et/ou le prescripteur.

Article 22 – Procédure disciplinaire

Selon les dispositions de l'article R. 6352-4 du Code du travail :

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

A ce titre, 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 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 en main propre 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 de formation. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Article R. 6352-6

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 récépissé ou d'une lettre recommandée.

Article R. 6352-7

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à l'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.

6 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Conformément à l'article L. 6352-4 du Code du Travail, l'élection de deux délégués (un titulaire et un suppléant) a lieu dans chacun des stages dont la durée dépasse cinq cents heures. Ces élections se déroulent pendant les heures de formation, au scrutin uninominal à deux tours, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage, tel que prévu aux articles R. 6352-9 et R. 6352-10 du Code du Travail.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité, et à l'application du règlement intérieur. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

7 – PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 23 – Publicité

Le présent règlement est en vigueur depuis le 16 Novembre 2019.

Il est affiché à l'intérieur des locaux de l'organisme de formation.

Il est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive conformément aux dispositions de l'article L. 6353-8 du Code du travail qui précise que « Le règlement intérieur applicable (et autres documents obligatoires) font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais ».

Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun soit bien informé dès l'entrée en stage, de ses droits et ses obligations.

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du début de chaque nouvelle journée de formation.

Fait à Torcé, le 02/04/2020

Le dirigeant,

Louis-Jonathan GUYARD EI

FORMASSO
5 Impasse de l'Europe
35370 TORCÉ
ljguyard@formasso.fr
Tél : 06.71.94.91.19
SIRET : 518 679 006 00032



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : **ACTIONS DE FORMATION**



LOUIS-JONATHAN GUYARD EI - 5 impasse de l'Europe 35370 Torcé

Tél : 06 71 94 91 19 - contact@louis-jonathan.fr - www.louis-jonathan.fr

Louis-Jonathan GUYARD EI - RCS RENNES - SIRET 51867900600032 - APE 8559B

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351061535 auprès du préfet de la région Bretagne

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat