



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FORMATION

### Préambule

La société JOHANNA MARIE JSP est un organisme de formation professionnel indépendant domiciliée à EPAGNY METZ-TESSY (74370), impasse de la Ravoire. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 84740430574 à la Préfecture.

Définitions :

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

### I - Dispositions générales

#### Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 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.

### II - Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par JOHANNA MARIE JSP 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 JOHANNA MARIE JSP 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 l'entreprise bénéficiaire de la formation, soit dans des locaux extérieurs loués par l'organisme de formation. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux où est dispensée la formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### **III - Hygiène et sécurité**

#### **Article 4 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les mesures de santé et de sécurité 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 de santé et de sécurité 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° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 et du décret n°2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation.

#### **Article 7 : Lieu de restauration**

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

#### **Article 8 : 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 affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

## **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 de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **IV – 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 l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation 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 l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent en avvertir le secrétariat leur responsable ainsi que l'organisme de formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire en fin de chaque journée de formation.

### **Article 12 : Accès dans les locaux de l'organisme**

Entrées et sorties. Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

### **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. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout

matériel et document en sa possession à l'organisme de formation : JOHANNA MARIE JSP – impasse de la Ravoire – 74370 EPAGNY METZ-TESSY Tél. : 06.26.23.48.03 – Courriel : jm@successionpatrimoine.com, 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**

L'organisme de formation 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 et procédures disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532- 8 du code du travail reproduits à la suite :

##### Article R6352-3

*« 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 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.»*

##### Article R6352-4

*« 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. »*

##### Article R6352-5

*« Lorsque le directeur 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 :*

1° Le directeur 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° 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 au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur 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. »

#### Article R6352-6

« 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. »

#### Article R6352-7

« 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. »

#### Article R6352-8

« Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise. »

### **Article 18 : Représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles (Article L6352-3 et R6352-9 du Code du Travail). Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

## **Article 19 : Rôle des délégués des stagiaires**

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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

## **V- Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 20 : Publicité**

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les halls du centre et est disponible sur le site Internet de l'organisme de formation. Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> février 2023.

Mis à jour le 10/12/2024