

RÈGLEMENT INTÉRIEUR À L'ATTENTION DES STAGIAIRES

PRÉAMBULE :

JECF est un organisme de formation spécialisé en Droit Social Relations collectives et Santé et Sécurité et Conditions de Travail.

Son siège social est situé au 14 Rue Beaunier 75014 PARIS

JECF est enregistré sous la déclaration d'activité n° **11755737475** auprès du préfet de la région Ile de France. (Ceci ne vaut pas agrément de l'État).

JECF conçoit, élabore et dispense des formations inter- entreprise et intra-entreprise, à Paris et sur l'ensemble du territoire national, à l'international, seul ou en partenariat.

En application aux **articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du Code du travail**, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance ou en présentiel par **JECF** dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation disponible au catalogue de **JECF**.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.

- **formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de **JECF** et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par de **JECF** pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **organisme de formation** : **JECF**
- **directeur** : le responsable de l'organisme de formation.
- **responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.

Article 1 :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'**article L. 6352-4 du Code du travail**, ce règlement intérieur détermine :

- 1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
- 2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
- 3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation est assurée dans les locaux du client, les règles d'hygiène et de sécurité du règlement intérieur du client s'appliquent ; les

dispositions relatives à la discipline et à la représentation des stagiaires du présent règlement intérieur restent valables et doivent être portées à la connaissance des stagiaires.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter le stage sans motif ;
- d'emporter un objet, peu importe lequel, sans autorisation écrite ;

SANCTIONS

Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une

sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCO prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 12 :

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 13 :

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 dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R. 6352-12.

Article 14 :

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.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 15 :

Un exemplaire du présent règlement est accessible via les pages formations de notre site internet et remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

RÉCLAMATION

Pour nous soumettre une réclamation, merci de demander le formulaire prévu à cet effet à Madame ERRAJA Malika par mail gestion@jecf.fr

Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 60 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception de la demande.

Article 16 :

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

Un questionnaire d'évaluation des attentes individuelles et besoins spécifiques.

Article 17 :

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires via le mail mentionné ci-dessus.

Sauf cas particulier dûment noté dans le mail, les horaires sont généralement :

9 heures 12 heures - 13 heures 17 heures.

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 à l'adresse
ou par téléphone au 06-95-25-03-69 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 desdites 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 18 :

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

Article 19 :

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie papier ou numérique à l'issue de la formation.

Article 20 :

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par JECF pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

À ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 21 :

JECF, le client, et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par l'AGECIF au client.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Règlement mis à jour le 30 juin 2025 à Paris.