

# Règlement intérieur pour les stagiaires

## I – Préambule

Juris RH Formation est un organisme de formation professionnel indépendant. Il est domicilié au 7, Place de la République. Bât B, Les Glaniques – 13210 Saint Rémy de Provence. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 93 13 15513 13 auprès de la DIRECCTE des Bouches de Rhône.

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

### Définitions :

- Juris RH Formation sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le Directeur de la formation à Juris RH Formation sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

## II - Dispositions générales

### Article 1

Conformément à l'article L 6352-4 du Code de Travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de préciser les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction ainsi que les modalités de représentations des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

## III - Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Juris RH Formation 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 Juris RH Formation 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 Juris RH Formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de Juris RH Formation, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

## **IV - Hygiène et sécurité**

### 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. 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 sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : 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 6 : 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 7 : 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. 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

## **V - Discipline**

### Article 9 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Juris RH Formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Juris RH 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 Juris RH Formation aux horaires d'organisation du stage.

#### Article 10 : *Absence et retards*

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, soit le secrétariat de Juris RH Formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation ou du CPF, 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 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.

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

#### Article 11 : *Accès au lieu de formation*

Sauf autorisation expresse de Juris RH 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 12 : *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 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 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. Attention, les documents et recommandations communiqués dans les supports de formation ne revêtent pas un caractère systématique, ils ne constituent pas une consultation juridique et ne présagent pas de la position des tribunaux en cas de contentieux.

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

Juris RH 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 la 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.6352-3 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 ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Conformément à l'article R. 6352-8, 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'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 individuel de formation.

**7, Place de la République Bât B - Les Glanques - 13210 ST REMY DE PROVENCE**

Tél 04 90 92 52 75 - Fax 04 90 92 52 35 - [contact@jurisrh.fr](mailto:contact@jurisrh.fr) - [www.juris-rh.com](http://www.juris-rh.com)

SARL AU CAPITAL DE 100 000 € - RCS TARASCON 2014 B 723 - Siret 807 955 166 00010 - NAF 8559 A - Organisme de formation numéro : 93 13 15513 13

- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

#### Article 18 : *Procédure disciplinaire*

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R. 6352-4 à R 6352-8 du Code de Travail.

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 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 à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué de stage.
- 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.

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- Représentation des stagiaires**

#### Article 19

Dans les stages d'une durée supérieure à cinq cents 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. 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.
- 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.

**7, Place de la République Bât B - Les Glanques - 13210 ST REMY DE PROVENCE**

Tél 04 90 92 52 75 - Fax 04 90 92 52 35 - [contact@jurisrh.fr](mailto:contact@jurisrh.fr) - [www.juris-rh.com](http://www.juris-rh.com)

SARL AU CAPITAL DE 100 000 € - RCS TARASCON 2014 B 723 - Siret 807 955 166 00010 - NAF 8559 A - Organisme de formation numéro : 93 13 15513 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 20 : 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<sup>1</sup>, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

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

##### Article 21 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.  
Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Juris RH Formation.

##### Article 22 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 12/01/2015. A compter de son entrée en vigueur, il se substitue pleinement au règlement intérieur précédemment applicable.

Cachet de l'organisme

I. Tocchio - Gérante  
JURIS RH FORMATION  
7, place de la République  
Bât. B - Les Glaniques  
13210 SAINT-REMY DE PROVENCE  
Tél. : 04 90 92 52 75 - Fax : 04 90 92 52 35  
Courriel : [contact@jurisrh.fr](mailto:contact@jurisrh.fr)  
R.C.S Tarascon 807 955 166 00010

---

<sup>1</sup>Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe avec l'État des conventions de formation.