REGLEMENT INTERIEUR

JOY LEACH – TEMBO COMMUNICATION

# Préambule

Joy Leach – Tembo Communication est un organisme de formation professionnelle. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s’appliquant à tous les participants aux formations organisées par Joy Leach – Tembo Communication dans le but d’en assurer le bon déroulement.

Les termes convenus suivants sont utilisés dans ce Règlement Intérieur :

* Organisme de formation : Joy Leach – Tembo Communication
* Stagiaire : personne physique participant à la formation
* Client : personne morale inscrite ou passant commande auprès de l’organisme de formation, directement ou par le biais du Compte Personnel de Formation du stagiaire.

# Article 1 : Conditions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s’applique à tous les stagiaires lorsqu’ils suivent une formation dispensée par l’organisme de formation Joy LEACH - TEMBO COMMUNICATION, et ce pour la durée de la formation suivie.

# Article 2 : Champ d’application

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, qu’elle soit organisée dans un cadre inter-entreprises (plusieurs entreprises) ou intra-entreprise (une seule entreprise), en présentiel (en salle) ou en distanciel (par outil de communication, téléphone ou visioconférence).

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

Le présent Règlement Intérieur s’applique quel que soit le lieu de formation, et lorsque le lieu de formation dans les locaux de l’Entreprise, le Règlement Intérieur de l’Entreprise s’applique conjointement au présent Règlement Intérieur.

# Article 3 : Discipline

Tous les stagiaires sont invités à se présenter en cours en tenue décente et à avoir un comportement correct à l’égard de toute personne présente, formateur et autres stagiaires.

Il est formellement interdit aux stagiaires de fumer dans la salle de cours, de se présenter aux formations en état d’ébriété.

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.

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu’en soit la forme, papier, électronique ou numérique, utilisés par l’organisme de formation pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s’interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

# Article 4 : Confidentialité

L’organisme de formation, 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 la formation.

# Article 5 : Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation sont fixés par un commun accord entre le responsable de l'organisme de formation et des stagiaires et sont confirmés par écrit à l'occasion de la remise aux stagiaires de la convocation de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur qui est en charge de la formation et s'en justifier au moins 48 heures (2 jours ouvrés) à l’avance. Dans le cas contraire le cours sera considéré comme réalisé.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer 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, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage de remplir l’évaluation de formation.

# Article 6 : Représentation des stagiaires

Lorsqu’un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

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. En cas d’impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l’organisme de formation dresse un PV de carence qu’il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu’ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

# Article 7 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l’organisme de formation 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 croissant d’importance :

* Avertissement écrit par le Directeur de l’organisme de formation ;
* Blâme
* Exclusion définitive de la formation

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

# Article 8 : Hygiène et sécurité :

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.

Les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l’entreprise où la formation a lieu. Elles doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires, en incluant les réglementations temporaires liées aux gestes barrières.

# Article 9 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les salles de cours mis à disposition par l’entreprise où se déroule la formation.

# Article 10 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par e-mail ou par affichage sur notre site web

# Article 11 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est remis au stagiaire au début de la formation avec le livret d’accueil et la convocation.