

## Règlement intérieur

02 99 96 43 71

**JFC FORMATION** est un organisme spécialisé dans la formation à la prévention des risques professionnels. Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 53 35 05670 35 auprès du préfet de région BRETAGNE  
Siège social : 6 rue de Fougères 35500 VITRE - RCS Rennes 508 647 872 000 37 - Code APE : 8559A  
Téléphone : 02 99 96 43 71 - Mail : [contact@jfc-formation.fr](mailto:contact@jfc-formation.fr) - Site internet : [www.jfc-formation.fr](http://www.jfc-formation.fr)

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

#### Article 1er

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L 6352-3 L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-2.

Il est applicable à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme dans nos locaux ou dans des locaux mis à notre disposition, ou dans l'entreprise cliente (si la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement commandant la formation à JFC Formation, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement de ladite entreprise).

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales de fonctionnement de l'organisme JFC Formation, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### REGLES D'HYGIENE ET SECURITE

#### Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect:

1/des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation;

2/de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme JFC Formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### Article 3 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de JFC Formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

#### Article 4 - Port des vêtements de sécurité et protections individuelles

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en atelier pour la mise en pratique que s'ils portent les vêtements et accessoires de sécurité imposés (casques, chaussures, lunettes, bouchons d'oreilles etc. ...).

#### Article 5 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment 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.

#### Article 6 - 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 formateur JFC Formation présent.

#### Article 7 - Boissons alcoolisées et substances illicites

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 8 - Accès aux distributeurs de boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux distributeurs de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

#### Article 9 - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

### DISCIPLINE GENERALE

#### Article 10 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

**Article 11– Absences, retards ou départs anticipés** En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Le formateur prévient le responsable de l'organisme qui contacte à son tour l'employeur.

#### Article 12 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement JFC Formation à la fin de chaque demi-journée. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, une attestation de fin de formation sera remise au commanditaire de la formation qui devra ensuite la transmettre à chaque stagiaire.

## Article 13 - Accès aux locaux de la formation.

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## Article 14 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à avoir une tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

## Article 15 – Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques JFC Formation quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par JFC 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 16 – Confidentialité

JFC 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 17 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## Article 18 - Exécution d'une formation en Entreprise ou sur site extérieur

Les stagiaires envoyés en entreprise ou sur site (chantier, ateliers annexes...) dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise, voire du code de la route si le stage nécessite l'intervention sur un lieu de circulation.

## Article 19 - Responsabilité de l'organisme JFC Formation 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 déposés par les stagiaires dans son enceinte ou dans la salle de l'entreprise accueillant un formateur de JFC Formation.

## MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 20 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de la formation ou son représentant.

Tout agissement du stagiaire considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction de l'une ou l'autres des sanctions suivantes :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de JFC 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 de formation.

### Article 21 : Procédure disciplinaire

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 JFC 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 JFC 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, stagiaire ou salarié JFC FORMATION. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

## PUBLICITE

### Article 22 - Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d'accueil Stagiaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation. Il est également présent sur le site [www.jfc-formation.fr](http://www.jfc-formation.fr)

Mis à jour à Vitry, le 19 Février 2021

**Jean François CHATELET**

Directeur de JFC FORMATION 02 99 96 43 71

