JurisCampus
Institut de formation professionnelle

REGLEMENT INTERIEUR

TITRE 1. L'OBJET

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L920-5-1 et R922-1 à R922-12 du Code du travail. L'ensemble des articles du présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire accepte sans réserve les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par JurisCampus.

TITRE 2. HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques financiers et la prévention des maladies professionnelles sont impératives ce qui exige le respect par tous des dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité des conditions de travail. A cet effet, les consignes générales et particulières applicables aux locaux professionnels sont présentes et font l'objet d'un registre particulier tenu à disposition des stagiaires par les responsables des locaux où se déroule la formation.

TITRE 3. DISCIPLINE GENERALE

Article 3.1 - Il est formellement interdit aux stagiaires (la liste n'étant pas limitativement établie) :

- de quitter la formation sans motif valable
- de diffuser les documents remis lors de la formation à d'autres personnes ou de les commercialiser
- de fumer durant la formation
- d'entrer dans les lieux de formation en état d'ivresse l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées
- de commercialiser ou de faire la publicité d'outils, services ou produits ne faisant pas l'objet d'un accord de partenariat avec JurisCampus

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente lors de la formation.

Article 3.2 - Le stagiaire accepte les contraintes complémentaires liées au déroulement de la formation et précisées par les représentants de l'organisme de formation lors de l'ouverture de la formation. De plus, il veille à respecter les locaux dans lesquels se déroulent la formation et le règlement intérieur applicable à ceux-ci.

Article 3.3 - Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, la feuille d'émargement à chaque demi-journée, et en fin de stage le bilan de formation donnera lieu à la délivrance d'une attestation des présences et de suivi de la formation.

TITRE 4. RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

Article 4 - L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires lors de la formation (dans la salle de cours, les ateliers, les locaux administratifs, les parcs de stationnement, les vestiaires ...).

TITRE 5. SANCTIONS

Lors du déroulement de la formation, tout acte ou agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation (son directeur ou la personne ayant le pouvoir de le représenter) pourra en fonction de la nature et de la gravité de cet acte faire l'objet de sanctions dont l'ordre d'importance est établi de la manière suivante : avertissement écrit de l'organisme de formation, blâme, exclusion de la formation, poursuite en justice avec demande éventuelle de dommages et intérêts…

TITRE 6. EXECUTION DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 6.1 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou la personne le représentant envisage de prendre une sanction contre un stagiaire, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant le motif de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction sans incidence immédiate sur la formation suivie.

JurisCampus – Tous droits réservés

Dans ces deux derniers cas, une lettre simple exposant la sanction et les motifs sera envoyée au stagiaire pour que ce dernier en prenne connaissance.

Article 6.2 - Dans le cas d'une procédure de sanction, celle-ci ne peut intervenir à moins d'un jour franc ou plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la d'une lettre remise contre décharge ou lettre recommandée.

Article 6.3 - En cas de mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable des griefs retenus contre lui, qu'il ait été convoqué à un entretien par le directeur.

Article 6.4 - Dans le cadre de la procédure de sanction conduisant à l'exclusion du stagiaire, le directeur de l'organisme de formation informe, si nécessaire, l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire collecteur agréé prenant à sa charge les frais de la formation de la nature de la sanction prise et de ses effets.

TITRE 7. LA REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 7.1 - Dans le cadre de la mise en place d'une formation 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.

Article 7.2 - Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin pendant les heures de formation, au plus tôt dans les 20 heures et au plus tard dans les 40 heures après le début de la formation. Lorsque la représentation ne peut être assurée, le directeur dresse un PV de carence qu'il transmettra au préfet de région territorialement compétent.

Article 7.3 - Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent lorsqu'ils ne participent plus à la formation pour laquelle ils ont été élus. En cas de cessation des fonctions par le délégué titulaire et le délégué suppléant avant la fin de la formation, de nouvelles élections sont mises en place par le directeur de l'organisme de formation dans un délai raisonnable conformément aux dispositions des articles R922-8 à R922-9 du code du travail.

Article 7.4 - La fonction des délégués est de faire toutes les suggestions nécessaires à l'amélioration des conditions de déroulement de la formation et de vie des stagiaires lors de regroupements présentiels. Ils présentent toutes les réclamations collectives relatives à la formation et à l'application du règlement intérieur.

TITRE 8. PUBLICITE

Article 8 - Un exemplaire de ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les stagiaires quelle que soit la durée de la formation prévue.

TITRE 9. ANNULATION ET INTERRUPTION

Article 9.1 - Toute session de formation commencée est due dans son intégralité selon le formulaire d'inscription signé par le stagiaire. Aucun remboursement n'est admis pour une arrivée tardive ou un départ anticipé.

Article 9.2 - En cas de cessation anticipée de la formation du fait de JurisCampus, la durée de la formation restant à pourvoir sera remboursée au prorata temporis.

Article 9.3 - JurisCampus se réserve le droit de ne pas ouvrir la formation si le nombre des candidats inscrit est jugé insuffisant. Dans une telle hypothèse, il sera procédé au remboursement intégral des personnes inscrites.

Article 9.4 - Toute demande de cessation anticipée de la part d'un stagiaire doit faire l'objet d'un examen de la part de JurisCampus. Une commission pédagogique se réunit afin de statuer sur le bien-fondé de la demande du stagiaire souhaitant abandonner la formation. Lors de l'examen de son dossier, la commission analyse les raisons de la demande aux vues des pièces justificatives fournies par le stagiaire.

La commission rend trois types de décision :

- soit la poursuite de la formation : si les raisons invoquées sont jugées non satisfaisantes, le candidat est invité à poursuivre sa formation. Ce qui n'entraîne aucun remboursement ni avoir de la part de JurisCampus.
- soit l'interruption de la formation et une inscription reconduite sur une autre session : si les raisons invoquées par le candidat ouvrent droit à un report de formation, il sera établi par la commission un courrier mentionnant les conditions du report et le coût éventuellement à la charge du candidat. Ce coût comprend a minima les frais

JurisCampus – Tous droits réservés

administratifs de formation (10% du montant du montant de formation réglé) auxquels pourront se greffer le règlement de l'utilisation prorata temporis qui a été faite des contenus de formation (cours à distance, présentiel…)

- soit l'interruption de la formation pour cas de force majeure. La force majeure est apprécié au regard du dossier du candidat. Les droits d'accès sont suspendus et celui-ci se voit rembourser les droits d'inscription versés diminués des frais de gestion (s'élevant à 10% du montant des droits) et du prorata temporis de la formation apprécié au jour de la réception du dossier d'abandon par nos services.

Article 9.5 - A compter de la réception de la demande écrite (mail, courrier, LRAR…) d'abandon, JurisCampus fait parvenir au candidat un questionnaire que ce dernier doit remplir avec soin. Il doit être envoyé dans les plus brefs délais afin que la commission pédagogique puisse l'examiner et statuer.

TITRE 10. REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 10 - Le règlement intérieur sera revu au minimum tous les ans et comportera, si cela est jugé nécessaire par le directeur de l'organisme de formation, de nouvelles dispositions tenant compte des remarques de stagiaires délégués. En outre, le règlement appliquera entre deux échéances les dispositions légales en vigueur et mettra à jour le présent.

TITRE 11. CONDITIONS FINANCIERES

Article 11 - Le règlement des droits d'inscription de la formation doit impérativement être acquitté au plus tard le jour de démarrage de celle-ci.

Valable à compter du 1er février 2012

JurisCampus – Tous droits réservés