

JIVD-AER

REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS

Préambule : Dispositions Générales

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants et ce pour la durée de la formation.

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

- 1/ Les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité,
- 2/ Les règles applicables en matière de discipline,
- 3/ Les règles applicables concernant le droit d'auteur et la propriété intellectuelle.

SECTION 1 – HYGIENE ET SECURITE

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

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée par le Président du Conseil d'Administration s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque participant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, 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 le Président du Conseil d'Administration de JIVD-AER ou son représentant.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les locaux où se tiennent la formation, quand elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Spécificités de la formation en présentiel

Lorsque la formation a lieu au sein d'un local mis à disposition par l'établissement avec lequel l'organisme collabore, ce sont alors les consignes générales et particulières de sécurité de celui-ci qui sont applicables.

SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE

Article 1 : Discipline du participant

- Ponctualité

Pour le bon déroulement de la formation, la ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires de début de la formation dispensée et concerne toute la durée de la formation.

Il conviendra par ailleurs, dans la mesure du possible, d'informer JIVD-AER d'un retard pressenti.

- Déroulement de la formation

Le participant qui choisit d'assister à la formation, respecte et favorise un climat propice au bon déroulement de celle-ci.

L'écoute, la participation, le respect réciproque contribuent au déroulement de qualité de la formation.

- Tenue vestimentaire et comportement général

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité.

Il convient d'adopter pour le participant un comportement adapté aux règles de vie en société afin de ne pas entraver le bon déroulement de la formation.

- L'utilisation du téléphone portable est à éviter durant les heures de formations.

Article 2 : Absences justifiées ou injustifiées

3.1 Absence justifiée

Des autorisations d'absences peuvent être accordées sur présentation d'un justificatif (accident, maladie, décès d'un parent, etc).

Il est du devoir du participant de connaître la procédure de signalement d'une absence de l'établissement dans lequel il exerce et de s'y conformer. Généralement, le signalement est attendu dans les 48 heures maximum par le responsable de l'encadrement.

3.2 Absence injustifiée

Toute absence injustifiée est passible d'une sanction disciplinaire.

SECTION 3 – SANCTION / PROCEDURE

Article 1 : Sanction(s)

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code du Travail, dont certains sont modifiés par *Décret 2019-1143 du 07/11/19*.

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Président de JIVD-AER ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit (*Art. R6352.3, modifié*).

- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. (*Art. R6352.6, modifié*)

- Tout agissement considéré comme fautif par le Président du Conseil d'Administration de JIVD-AER 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 (*Art. R6352.8, modifié*) :

- Rappel à l'ordre

- Avertissement écrit par le Président du Conseil d'Administration de JIVD-AER ;

- Blâme ;

- Exclusion temporaire de la formation ;

- Exclusion définitive de la formation et par conséquent :

- Désinscription immédiate de la formation ;
- Non délivrance de l'attestation de participation ;
- Non délivrance du certificat de réussite.
- JIVD-AER informe l'employeur et l'organisme financeur paritaire prenant à sa charge les frais de formation de la sanction prise.

Article 2 : Procédure

- Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui (*Art. R6352.4, modifié*)

Lorsqu'une sanction est envisagée, ayant une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un participant dans une formation, il est procédé comme suit (*Art. R6352.5, modifié*) :

- Le Président du Conseil d'Administration ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation (objet du grief). 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 participant peut se faire assister par la personne de son choix.

- Le Président du Conseil d'Administration ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

- L'employeur du participant est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

- L'analyse des explications du participant est faite par les autorités compétentes de JIVD-AER, et une décision est prise dans le délai d'un jour franc après l'entretien.

- Une réponse écrite est ensuite faite au participant indiquant l'application ou non de la sanction et son type.

- En cas de sanction ou d'arrêt de la formation du fait du participant (cf CGV et CGU) : - les frais d'inscription sont dus et non remboursables

SECTION 4 – DROIT D'AUTEUR ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des contenus disponibles et accessibles utilisés en relation avec les services proposés contiennent des informations qui sont protégées par le Droit d'auteur et la Propriété Intellectuelle :

- Totalité des supports,
- Exercices type QCM ou autre,
- Fiches pratiques téléchargeables et imprimables,

La totalité des éléments énoncés ci-dessus constituent le "Contenu" de JIVD-AER, depuis sa création jusqu'à sa mise à disposition aux utilisateurs en passant par son articulation apposée sur la charte graphique de JIVD-AER.

L'article L. 111-1 du Code de Propriété Intellectuelle protège les documents ci-avant énumérés le "Contenu".

Ils ne doivent en aucun cas être téléchargés, copiés, altérés, modifiés, supprimés, distribués, transmis, diffusés, vendus, loués, concédés ou exploités, en tout ou en partie, de quelque manière que ce soit, sans l'accord express et écrit de JIVD-AER.

SECTION 5 – MISE À DISPOSITION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un exemplaire du présent règlement intérieur est tenu à disposition de chaque participant par différents moyens :

- Le règlement intérieur est à disposition du stagiaire et consultable à tout moment sur le site des AER www.aer-congres.com à la page des Informations.
- il est joint, avec à la convention de formation envoyée aux Services de formation

Fait à Lyon le 14 juin 2022.
Pour JIVD-AER
Laurent ARGAUD
Président