



Règlement Intérieur

Version : 2021_10

Table des matières

I.	Art. 1 : Dispositions générales.	3
II.	Art. 2 : Règles de sécurité et d'hygiène.	3
III.	Art. 3 : Maintien en bon état du matériel	3
IV.	Art. 4 : Consigne d'incendie.	3
V.	Art. 5 : TEMPS DE PAUSE.	4
VI.	Art. 6 : UTILISATION DES LOCAUX.....	4
VII.	Art. 7 : FONCTIONNEMENT INTERNE.....	4
VIII.	Art. 8 : ACCES AUX LOCAUX UTILISES PAR JANUARIUS ET HORAIRES D'OUVERTURE.....	5
IX.	Art. 9 : Tenue et comportement.....	5
X.	Art. 10 : Copyright.....	5
XI.	Art. 11 : Responsabilité de JANUARIUS en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.6	6
XII.	Art. 12 : Responsabilité de JANUARIUS sur la Protection des Données.	6
XIII.	Art. 13 : Droit des images.	6
XIV.	Art. 14 : Sanction.	6
XV.	Art.15 LES GARANTIES DISCIPLINAIRES.	7
XVI.	Art. 16 Entrée en application.....	7
XVII.	Art. 17 Remise, acceptation de ce règlement intérieur.	8

I. Art. 1 : Dispositions générales.

1.1 Le présent règlement intérieur précise les règles générales et permanentes mises en œuvre au sein des locaux utilisés par Januarius, en vue d'assurer le meilleur fonctionnement possible.

1.2 A qui s'adresse-t-il ?

Il s'impose :

- A chaque intervenant permanent ou occasionnel de Januarius
- A chaque bénéficiaire d'intervention ou de formations de longues ou de courtes durées dispensées dans l'établissement.

1.3 Toute autre prescription générale et permanente, portée à la connaissance de tous par note de service, sera considérée comme une adjonction au présent règlement et aura même force d'application.

II. Art. 2 : Règles de sécurité et d'hygiène.

2.1 Chaque stagiaire se doit de veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

2.2 Suivant les conditions sanitaires en vigueur, il peut être demandé aux stagiaires de nettoyer leur matériel de formation après usage. Le matériel nécessaire au nettoyage, sera dans ce cas fourni par le centre de formation.

III. Art. 3 : Maintien en bon état du matériel

3.1 Si la prestation assurée par Januarius nécessite un matériel spécifique, ce matériel pourra éventuellement être prêté au stagiaire. Dans ce cas, chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pendant sa formation, pour le déroulement de sa formation.

3.2 Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment pour un usage personnel sans autorisation écrite du responsable de la formation, est interdite.

IV. Art. 4 : Consigne d'incendie.

Lorsque le cabinet Januarius loue des locaux, il s'assure de la présence des extincteurs et des plans d'évacuation.

V. Art. 5 : TEMPS DE PAUSE.

5.1 Les repas, durant la pause méridienne, doivent être pris en dehors des locaux utilisés pour la formation.

5.2 Les temps de pause matin et après-midi ne doivent pas excéder ¼H. Les boissons ne doivent en aucun cas être consommées dans les salles de formation mais dans l'enceinte du lieu détente ou en extérieur.

5.3 En application du décret du 29/05/1992 Loi Evin du 11/01/1991, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés utilisés par Januarius.

5.4 En application de l'article 28 de la loi santé du 26 janvier 2016, il est interdit de vapoter dans "les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif".

VI. Art. 6 : UTILISATION DES LOCAUX.

6.1 Les téléphones portables doivent être éteints pendant les interventions de formation.

6.2 Toute dégradation volontaire ou involontaire des locaux, du mobilier ou du matériel, des ouvrages ou des documents sera pris financièrement en charge par son auteur.

6.3 Dans le cas de dégâts causés volontairement, des actions juridiques pourront être envisagées.

VII. Art. 7 : FONCTIONNEMENT INTERNE.

7.1 Boissons Alcoolisées : Il est interdit d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées.

7.2 Horaires de formation : Pour chaque formation, les horaires sont spécifiés dans le livret d'accueil ou la convention de formation.

7.3 Assiduité : La présence des apprenants sur les différentes formations dispensées par Januarius, découle d'un projet d'acquisition de connaissance et d'enrichissement professionnel. Il est interdit de quitter le stage sans motif donné par écrit à la Direction.

7.4 Absences et retards :

- 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. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, Januarius 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 cas d'absence répétée de l'apprenant, et sans justificatif ou explication apportée, il sera considéré comme démissionnaire, sans dispense totale ou partielle du coût de la prestation, c'est-à-dire sans remboursement quelconque se rapportant au temps d'absence.

7.5 Rupture du contrat de formation : Januarius se réserve le droit de rompre immédiatement tout contrat de formation en cours si des problèmes comportementaux compromettants la bonne

réalisation des cours étaient constatés. Attitudes et vocabulaire non respectueux envers les autres apprenants ou les formateurs sans aucun remboursement des sommes versées.

VIII. Art. 8 : ACCES AUX LOCAUX UTILISES PAR JANUARIUS ET HORAIRES D'OUVERTURE.

8.1 Les locaux seront ouverts un quart d'heure avant le début de la formation et un quart d'heure après la fin de formation (voir horaires de la formation spécifiés sur le livret d'accueil ou la convention de formation). Des horaires différents peuvent être appliqués en cas de manifestations spéciales et ponctuelles.

8.2 les stagiaires ayant accès à l'organisme ou aux locaux affectés au stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

IX. Art. 9 : Tenue et comportement.

9.1 Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente (au sens commun de la décence) et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

9.2 De même, Januarius et le responsable de la formation ne tiendront et ne toléreront, en aucun cas, des propos discriminants qu'ils portent sur les religions, les sexes, les origines, les aspects physiques ou intellectuels.

X. Art. 10 : Copyright.

10.1 L'ensemble des documents fournis lors des formations sont protégés et propriété de Januarius ou des partenaires intervenants pour le compte de Januarius. Il n'est pas possible de les utiliser même partiellement sans l'autorisation écrite de Januarius

10.2 Lors des formations réalisées par Visio, il est formellement interdit de faire des copies d'écran, des enregistrements audio ou/et vidéos sans l'accord écrit de Januarius. Avec ou sans accord de copie d'écran, il est formellement interdit d'en faire un usage commercial.

10.3 Ressources en ligne : Dans le cas où des ressources en ligne sont mises à disposition des participants, il est interdit de transmettre ces ressources à toutes personnes ne participant pas à la prestation assurée par Januarius. Toute reproduction, modification, réutilisation (totale ou partielle) sont strictement interdites

Le non-respect de cet article entraîne systématiquement une action en justice auprès du tribunal de commerce de Vienne.

XI. Art. 11 : Responsabilité de JANUARIUS en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

Januarius décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

XII. Art. 12 : Responsabilité de JANUARIUS sur la Protection des Données.

Conformément à la loi RGPD sur la protection des données personnelles, Januarius vous informe que nous recueillons des données personnelles (nom, prénom, adresse, formation etc...) qui servent à définir les besoins des stagiaires.

Ces données ne sont en aucun cas diffusées en dehors de Januarius. Certains formateurs sous-traitants peuvent avoir accès à des données dès lors qu'elles sont utiles à leur intervention.

XIII. Art. 13 : Droit des images.

Januarius peut prendre des photos et des vidéos lors des formations afin d'illustrer ses supports de formations, de cours, ou les plaquettes commerciales tels que flyers, réseau sociaux, sites internet. En cas d'opposition, les stagiaires doivent manifester leur opposition par écrit après la lecture de ce règlement intérieur.

XIV. Art. 14 : Sanction.

14.1 Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions 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, prises 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 (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'entreprise du stagiaire, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

14.2 Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

14.3 Le responsable de Januarius 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.

XV. Art. 15 LES GARANTIES DISCIPLINAIRES.

15.1 Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant, sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

15.2 Lorsque le représentant de Januarius envisage de prendre une sanction :

- il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge.
- sont indiqués : l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence de l'apprenant pour la suite de sa formation.

15.3 Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme). La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant, dont on recueille les explications.

15.4 La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de 15 jours après l'entretien, ou le cas échéant après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'apprenant, sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

15.5 Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendue par la commission de discipline.

XVI. Art. 16 Entrée en application.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 12 octobre 2021 pour toutes les formations à venir.

XVII. Art. 17 Remise, acceptation de ce règlement intérieur.

Ce règlement intérieur est remis en 2 exemplaires au participant à la prestation assurée par Januarius, pour lecture, acceptation et signature.

- Un exemplaire doit être conservé par le(a) participant(e).
- Un exemplaire doit être retourné à Januarius.

Sans l'acceptation, par le(a) participant(e) de ce document, sa participation à la prestation assurée par Januarius, ne sera pas acceptée.

Ce document de 8 pages est remis au participant à la prestation, en 2 exemplaires, en date du

Nom et prénom du participant :

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Bon pour acceptation de ce règlement intérieur ».

Signature du participant :

Signature pour Januarius :