



**MANAGEMENT
IMMOBILIER
CONSEIL**

MANAGEMENT IMMOBILIER CONSEIL 10 rue Olier 75015 et **enregistrée sous le numéro 11755964375** auprès de
Commissaire de la république de la Région-Ile-de-France et du Département de Paris SIREN
841 117 419 - SIRET n° 841 117 419 00017 - TVA intra : FR89841117419 - APE 7022Z



Les dispositions relatives aux actions de formation professionnelle continue de
Management Immobilier Conseil ont été approuvées par la Lloyd's Register Quality
Assurance (LRQA) selon les normes LRQA/ décret qualité version 2.2 juin 2017 – CNEFOP ,
en date du 8 février 2020

Numéro de certificat : 10296534

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS

Mis à jour janvier 2021

Objet

Article 1 : Code du Travail

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une action de formation dispensée par l'organisme ou sous la responsabilité de celui-ci et ce, pour la durée de la formation suivie.

Il a vocation à préciser :

- > Les mesures relatives à la santé et à la sécurité des stagiaires,
- > Les règles disciplinaires applicables pendant les formations, notamment la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les garanties dont bénéficient les stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire,
- > Pour les formations de plus de 500 heures, les modalités de représentation des stagiaires.

Discipline générale

Article 2 : Discipline

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent informer la direction de l'organisme et lui transmettre tous éléments permettant de justifier de cet événement.

MANAGEMENT IMMOBILIER CONSEIL SAS

10 Rue Olier 75015 Paris Tél. : 0622711472 Numéro RCS : 841 117 419

Courriel : contact1@management-immobilier-conseil.com

Site www.management-immobilier-conseil.com

Le financeur de l'action (employeur, OPCA, Fongecif, Pôle emploi...) est immédiatement informé de cet événement par l'organisme de formation. En cas d'absence injustifiée, les stagiaires rémunérés ou indemnisés s'exposent à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 3

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- > D'introduire dans l'organisme des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants,
- > De pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'organisme en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues,
- > De fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif ou individuel et, en particulier, dans les lieux dédiés à la formation,
- > De s'absenter ou de quitter la formation sans motif valable et sans en avoir informé la direction de l'organisme,
- > D'emporter tout matériel ou objet appartenant à l'organisme de formation sans autorisation écrite de celui-ci,
- > D'enregistrer ou de filmer la formation sans autorisation expresse du formateur,
- > De reproduire ou d'utiliser à d'autres fins que celles prévues les supports, matériels et logiciels nécessaires à la formation,
- > D'emporter ou modifier les supports de formation,
- > De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur,
- > De manger dans la salle de formation,
- > D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte [le règlement intérieur peut contenir des prescriptions vestimentaires spécifiques, par exemple lorsque la formation nécessite l'utilisation d'équipements de protection individuelle ou le respect de règles d'hygiène particulières].

Il est demandé aux stagiaires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et permettant le bon déroulement des formations.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état les matériels qui leur sont confiés pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à leur objet et signaler aux formateurs toute anomalie de fonctionnement.

Santé et sécurité des stagiaires

Article 4 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. A cet effet, les stagiaires doivent respecter les consignes générales et particulières de sécurité imposées par la direction de l'organisme de formation, par les personnels encadrants ou formateurs sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes données s'agissant en particulier de l'usage des matériels mis à disposition. Si un stagiaire constate un dysfonctionnement affectant la sécurité, il doit en informer immédiatement la direction de l'organisme.

MANAGEMENT IMMOBILIER CONSEIL SAS

10 Rue Olivier 75015 Paris Tél. : 0622711472 Numéro RCS : 841 117 419

Courriel : contact1@management-immobilier-conseil.com

Site www.management-immobilier-conseil.com

Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà doté d'un règlement intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires sont celles de ce règlement.

Les consignes d'incendie et d'évacuation des locaux, comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées à l'entrée. Les stagiaires doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, les stagiaires doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire constatant un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un mobile et avertir un représentant de l'organisme de formation.

Le stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit immédiatement avertir la direction de l'organisme de formation. Celle-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue les déclarations nécessaires auprès des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, du prescripteur de la formation (employeur, Pôle emploi...).

Sanctions

Article 5 : Sanction

Tout agissement considéré comme fautif par 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 d'importance :

- > Rappel à l'ordre,
- > Avertissement écrit de l'organisme de formation,
- > Exclusion temporaire de la formation,
- > Exclusion définitive de la formation.

Garanties disciplinaires

Article 6 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

L'organisme de formation qui envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire convoque celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sauf si la sanction envisagée est un rappel à l'ordre ou un avertissement qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Lors de l'entretien, l'organisme de formation indique au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

MANAGEMENT IMMOBILIER CONSEIL SAS

10 Rue Olivier 75015 Paris Tél. : 0622711472 Numéro RCS : 841 117 419

Courriel : contact1@management-immobilier-conseil.com

Site www.management-immobilier-conseil.com

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre décharge. L'organisme de formation informe le financeur de l'action (employeur, OPCA, Pôle emploi...) de la sanction prise.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

Représentation des stagiaires

Article 7 : Représentation des stagiaires

Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au 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 assure l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, l'organisme dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet 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 délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Publicité du règlement

Article 8 : Diffusion

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire en début de formation.

Mise à jour janvier 2021

Michel JOUVENT

Président

MANAGEMENT IMMOBILIER CONSEIL SAS

10 Rue Olivier 75015 Paris Tél. : 0622711472 Numéro RCS : 841 117 419

Courriel : contact1@management-immobilier-conseil.com

Site www.management-immobilier-conseil.com