

Raison sociale	JO Consulting
Représentant légal	M. Jamann Olivier — Formateur / Gérant
Adresse	16 rue de la Borelle — 30660 Gallargues-le-Montueux
SIRET	51436959400031
N° Déclaration d'Activité	76 30 04995 30
Code NAF	8559A
Contact	07 83 63 15 69 o.jamann@jo-consulting.fr
Site internet	www.jo-consulting.fr
Version	V1 — Mise à jour le 25/05/2026

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 du Code du travail. Il s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par JO Consulting, quelle qu'en soit la modalité (présentiel, distanciel, e-learning, mixte).

ARTICLE 1 — OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires participant aux actions de formation professionnelle organisées par JO Consulting, dès lors qu'ils sont présents dans les locaux de formation ou connectés à une session à distance. Il est remis à chaque participant avant le début de la formation et vaut acceptation par la signature de la convention de formation.

ARTICLE 2 — ACCÈS ET ORGANISATION DES FORMATIONS

2.1 Inscription et convocation

- Toute inscription doit être effectuée au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de la formation.
- Une convocation est adressée par courriel 4 jours ouvrés avant le début de la formation.
- L'inscription est définitivement validée à réception du règlement complet ou de la prise en charge OPCO.
- JO Consulting se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session si le nombre minimal de participants n'est pas atteint.

2.2 Accueil et ponctualité

- Les stagiaires sont tenus d'être présents 15 minutes avant le début de la première session.
- Tout retard doit être signalé au formateur avant la session concernée.
- En cas de retard supérieur à 30 minutes, l'accès à la salle pourra être différé à la pause suivante afin de ne pas perturber le groupe.

2.3 Assiduité et présence

- La présence est obligatoire à l'ensemble des séquences de formation.
- Une feuille d'émargement est signée par le stagiaire et le formateur à chaque demi-journée.
- Pour les formations en e-learning, la traçabilité des connexions sur la plateforme fait foi.
- En cas d'absence non justifiée, la formation pourra être interrompue sans remboursement.
- Toute absence doit être signalée dans les meilleurs délais à : o.jamann@jo-consulting.fr ou au 07 83 63 15 69.

ARTICLE 3 — COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

3.1 Règles de vie collective

- Les stagiaires s'engagent à adopter un comportement respectueux envers le formateur et les autres participants.
- Tout comportement perturbateur, discriminatoire, harcelant ou violent est strictement interdit.
- L'usage du téléphone portable doit être limité aux pauses. Les appels doivent être pris à l'extérieur de la salle.
- Les enregistrements audio, vidéo ou photographiques des sessions sont interdits sans autorisation écrite préalable.
- Le matériel pédagogique fourni est à usage exclusivement personnel et ne peut être reproduit ou diffusé sans accord de JO Consulting.

3.2 Utilisation des locaux et équipements

- Les stagiaires utilisent les locaux et équipements mis à disposition dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Il est interdit de fumer ou vapoter dans les espaces de formation.
- Toute dégradation volontaire du matériel sera facturée au stagiaire ou à sa structure.
- La consommation d'alcool et de substances illicites est formellement interdite pendant les sessions.

3.3 Sanctions disciplinaires

En cas de manquement aux règles du présent règlement, les sanctions suivantes peuvent être appliquées selon la gravité des faits, après que le stagiaire ait été mis en mesure de présenter ses explications :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire de la session
- Exclusion définitive de la formation (sans remboursement)

Toute sanction fait l'objet d'une notification écrite. En cas d'exclusion, l'employeur ou le financeur est informé sans délai.

ARTICLE 4 — HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- Les consignes de sécurité propres au lieu de formation sont communiquées en début de session.
- En cas d'accident survenant pendant la formation, le stagiaire doit en informer immédiatement le formateur.
- Les sorties de secours et les équipements de sécurité (extincteurs, trousse de secours) sont signalés en début de formation.
- Tout accident ou incident doit faire l'objet d'une déclaration écrite auprès de JO Consulting dans les 24 heures.

- En cas de formation en distanciel, le stagiaire est responsable de la sécurité de son propre environnement de travail.

ARTICLE 5 — ÉVALUATION ET VALIDATION

- Un questionnaire de positionnement est transmis avant chaque formation afin d'adapter le parcours.
- Des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la formation (QCM, mises en situation, exercices).
- Une évaluation sommative en fin de formation permet de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.
- Un questionnaire de satisfaction est remis à chaud en fin de session et à froid (J+30) par voie numérique.
- Une attestation de formation est délivrée à l'issue de la formation, sous réserve d'assiduité complète et de règlement intégral.

ARTICLE 6 — DROITS ET OBLIGATIONS DES STAGIAIRES

6.1 Droits des stagiaires

- Bénéficier d'une formation de qualité, dispensée par un formateur qualifié.
- Être informé des objectifs, du programme et des modalités d'évaluation avant la formation.
- Exprimer librement ses appréciations via les questionnaires de satisfaction.
- Formuler une réclamation selon la procédure prévue (disponible sur www.jo-consulting.fr).
- Bénéficier d'aménagements spécifiques en cas de situation de handicap (contacter le référent handicap).

6.2 Obligations des stagiaires

- Respecter les horaires, le programme et les consignes du formateur.
- Participer activement aux exercices et évaluations proposés.
- Informer JO Consulting de toute absence ou difficulté dans les meilleurs délais.
- Respecter la confidentialité des informations échangées pendant la formation.
- Restituer tout matériel prêté en fin de formation.

ARTICLE 7 — RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

Toute réclamation doit être adressée par écrit à :

- Email : o.jamann@jo-consulting.fr
- Courrier : JO Consulting — 16 rue de la Borelle — 30660 Gallargues-le-Montueux

JO Consulting s'engage à accuser réception sous 48h ouvrées et à apporter une réponse sous 10 jours ouvrés. La procédure complète de réclamation est disponible sur www.jo-consulting.fr. En cas de désaccord persistant, les parties peuvent recourir à un médiateur conformément aux dispositions légales en vigueur.

ARTICLE 8 — PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Les données personnelles collectées dans le cadre des formations sont traitées par JO Consulting en qualité de responsable de traitement, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD — UE 2016/679).

- Finalité : gestion administrative et pédagogique des formations, obligations légales (Qualiopi, financeurs).
- Conservation : 5 ans après la fin de la formation (obligations légales).
- Droits : accès, rectification, suppression, portabilité — à exercer auprès de : o.jamann@jo-consulting.fr.
- Les données ne sont pas transmises à des tiers sauf obligation légale ou accord du stagiaire.

ARTICLE 9 — ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

JO Consulting s'engage à rendre ses formations accessibles à tous les publics, y compris les personnes en situation de handicap. Le référent handicap est M. Jamann Olivier (07 83 63 15 69 — o.jamann@jo-consulting.fr). Tout besoin d'aménagement doit être signalé au moment de l'inscription afin de mettre en place les adaptations nécessaires. La procédure complète est détaillée dans le document « Processus Handicap JO Consulting ».

ARTICLE 10 — ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 25 mai 2026. Il est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation et est disponible en permanence sur www.jo-consulting.fr. Il peut être modifié à tout moment par JO Consulting, sous réserve d'en informer les stagiaires concernés.

Fait à Gallargues-le-Montueux, le 25 mai 2026

M. Jamann Olivier — Gérant JO Consulting