

## **REGLEMENT INTERIEUR ÉCOLES JAELYS PARIS ET AIX EN PROVENCE**

### **I - PRÉAMBULE**

Les écoles Jaëlys Paris et Aix-en-Provence sont des établissements privés d'enseignements supérieurs techniques hors contrat et centres de formation professionnel membres de la FFP – Fédération de la Formation Professionnelle- Labélisés AFNOR qui ont été évalués et déclarés conformes au référentiel « Conformité en formation professionnelle », reconnu par le CNEFOP et permettant de respecter l'ensemble des critères de l'article R 6316-1 du code du travail issu du décret n°2015-790 du 30 juin 2015.

### **II - GENERALITÉS**

#### **Article 1 : Objectifs**

Le règlement intérieur définit les règles générales et permanentes en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives aux professions enseignées au sein des centres.

Le règlement intérieur stipule notamment les possibles sanctions applicables aux stagiaires et étudiants.

#### **Article 2 : Personnes concernées**

Toutes les personnes travaillant au sein des écoles Jaëlys (étudiants /stagiaires /formateurs indépendants/intervenants ponctuels/membres du personnel permanent) quelque soit l'âge, doivent respecter les règles fixées par le présent règlement intérieur de l'écoles Jaëlys, celui-ci ayant force obligatoire pour chacun d'entre eux.

Dans ce document intitulé « règlement intérieur », toute personne reconnaît pouvoir subir les sanctions découlant du non-respect des engagements pris vis-à-vis des écoles Jaëlys au travers de ce document. Les mêmes dispositions s'appliquent aux intervenants et au personnel par l'acceptation de leur contrat de travail ou de leur contrat de prestations.

#### **Article 3 : Lieu de la formation**

Les formations ont lieu au sein des écoles Jaëlys Paris et Aix-en-Provence ou en extérieur pour des TP (Travaux Pratiques) ou organisations de sorties durant l'année, les journées ou mois de formations.

**Paris** : 183 rue de la Pompe 75016 Paris

**Aix en Provence** : Parc du Golf – 350 avenue Jean René Gauthier Guilibert  
de la Lauzière - Bat SEPA 18 - 13290 Aix en Provence

#### **Article 4 : Administratifs et candidatures**

Ce règlement intérieur est remis à chaque étudiant ou stagiaire dans la circulaire de rentrée avant de débuter leur formation et devra être validé et signé pour approbation avant le premier jour de formation.

Il est également remis à chaque formateur indépendant ou intervenant pour l'école Jaëlys 1 fois par an, tacitement reconductible, si des modifications n'y sont pas apportées.

Les candidatures sont étudiées par les fondateurs et Présidents généraux de Jaëlys accompagnés de la responsable pédagogique et des assistantes de direction, dans un objectif de réussite et d'employabilité dans les secteurs du conseil en image - de l'organisation de mariages- de la décoration d'intérieur ou du visual merchandising.

Des frais de traitement de dossier de 40 euros sont demandés par l'école Jaëlys dès réception de votre candidature.

Les 40 euros sont encaissés dès réception de votre candidature afin de valider le traitement du dossier et le travail effectué dessus.

Aucun remboursement ne pourra être demandé au sein de l'école, les 40 euros correspondant au traitement, lecture et prise de RDV pour le dossier de candidature et d'inscription pour l'une de nos formations.

#### **Article 5 : Coordonnées des étudiants et ou stagiaires**

Les coordonnées d'état civil figurant sur le bulletin d'inscription sont obligatoires pour chaque participant aux formations Jaëlys au moment de son inscription. Les modifications, en particulier les changements d'adresses postales, email intervenant pendant et après la formation, seront à signaler auprès de l'assistante de direction dans l'école de Paris ou d'Aix-en-Provence.

#### **Article 6 : Horaires des écoles et présence dans les locaux**

Les stagiaires sont priés de respecter les horaires :

##### **PARIS :**

**Par téléphone** : Du lundi au vendredi de 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30

**Au sein de l'école** pour des RDV les lundis et mardis de 10h00 à 13h00 et les jeudis de 14h30 à 17h

## **AIX EN PROVENCE :**

**Par téléphone :** Du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h30

**Au sein de l'école** pour des RDV du lundi au vendredi de 9h30 à 13h00 et de 14h00 à 17h30

Les stagiaires et ou étudiants sont priés d'arriver 15 minutes avant le début des cours.

Les formateurs indépendants devront être présents 15 à 30 minutes avant la dispense de leur cours afin de préparer la salle en toute autonomie.

Tout stagiaire qui se voit arriver en retard de plus de 15 minutes sera prié de rester à l'extérieur des locaux jusqu'à la pause du formateur du matin entre 11h15 et 11h30 afin de rentrer en salle de cours, dans un souci ici, de respect du groupe, de la formation et du formateur.

### **Article 7 : Frais de formation Conseiller en image, Wedding planner, Stylisme d'intérieure, Visual merchandiser**

Les modalités financières sont expliquées dans la grille tarifaire accessible sur notre site internet, à l'intérieur de la brochure de l'école et dans le bulletin d'inscription.

Les frais de scolarité sont dus dans leur intégralité avant le 1er jour des examens en formation initiale sur 1 année et en fin de formation pour les formations courtes de 3 mois ou 4 mois.

Un échéancier de paiement peut être mis en place après un accord exceptionnel par la direction des écoles et après une étude individuelle du dossier et de la situation.

Les frais de scolarité sont dus dans leur intégralité pour toute année scolaire débutée et ce sans exception.

L'école Jaëlys prendra la décision de convoquer ou non une personne en défaut de paiement au sein de l'école pour sa participation à ses examens d'Etat et professionnels de conseiller en image, de wedding planner, de styliste d'intérieur et/ou visual merchandiser.

Le défaut de règlement des frais de scolarité peut entraîner après avertissement par courrier une exclusion temporaire ou définitive sans préjuger des frais de poursuite judiciaire en vue du recouvrement desdites sommes dues à l'école Jaëlys.

### III - INSCRIPTIONS

#### **Article 8 : Bulletin d'inscription et déroulé d'inscription**

Les bulletins d'inscription sont à expédier par courrier et dans leur totalité aux adresses postales des écoles Jaëlys.

Tout bulletin mal complété et/ou avec des pièces manquantes ou caduques, se verra refusé définitivement par l'école.

Aucun devis n'est transmis sans avoir réceptionné au préalable la demande de candidature à une formation chez Jaëlys.

Les RDV chez Jaëlys s'effectuent les lundis et mardis. La commission pédagogique à lieu chaque Jeudi et vendredi :

Dès réception de votre dossier par courrier uniquement, celui-ci est étudié. Un entretien de motivation vous est proposé par email. Pour les demandes de financement pour n'importe quel organisme, un délai de 3 à 6 mois avant le début de formation est exigé.

Toute personne souhaitant trouver une solution de financement mais souhaitant tout de même s'engager à titre d'auto-financement, devra joindre à son bulletin d'inscription une lettre d'engagement et le chèque d'acompte stipulant qu'en cas de refus de son financement, elle s'engage à payer l'intégralité de sa formation.

Pour les personnes en demande de financement, aucune place n'est bloquée sans acceptation ferme et définitive de l'organisme financeur ou de sa lettre d'engagement. Les stagiaires peuvent se voir proposer d'autres dates en cas de sessions complètes.

#### **Article 9 : Circulaire de rentrée**

Après acceptation de l'école Jaëlys à l'inscription de votre formation professionnelle, une circulaire de rentrée sera expédiée 1 mois avant le début de formation environ.

Des documents et pièces à compléter seront à réexpédier aux écoles obligatoirement dans un délai inscrit, restreint après réception de ladite circulaire de rentrée.

Le contrat de formation en double exemplaire sera à réexpédier aux écoles accompagnées des documents stipulés à l'intérieur de celle-ci (*CGV- contrat- règlement intérieur et questionnaires*)

## **IV – RESPECT DES LOCAUX**

### **Article 10 : Pause déjeuner**

Les horaires des pauses déjeuners peuvent évoluer en fonction des cours et des formateurs les dispensant.

Cependant les horaires de pauses déjeuners sont :

**PARIS** : 13h00-14h00

**AIX EN PROVENCE** : 13h00-14h00

L'école Jaëlys ne tolère aucun déjeuner au sein de l'enceinte Jaëlys.

### **Article 11 : Les téléphones, tablettes et autre moyen de communication**

Tous les moyens de communication devront être éteints durant les cours, examens et jury.

### **Article 12 : Vols, discriminations et dégradation du matériel**

En cas de dégradations des locaux, du matériel de l'école Jaëlys ou bien encore d'un vol, le stagiaire responsable, ou sa famille, est tenu d'acquitter intégralement le montant des réparations.

La ou le stagiaire s'engage à :

Ne pas porter préjudice par des mots ou des actes pouvant nuire à la réputation des stagiaires, des formateurs ou de l'école Jaëlys.

Ne pas tenir de propos ni de gestes discriminatoires, envers les autres stagiaires et les autres personnes qu'il viendrait à rencontrer dans le cadre de leur formation.

En cas de perte ou de vol de matériel appartenant aux stagiaires, l'école Jaëlys décline toute responsabilité.

Jaëlys attire l'attention des formateurs et des stagiaires de prêter attention à leur matériel.

## **V – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **Article 13 : Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier



règlement.

#### **Article 14 : Règle de vie**

Les étudiants/stagiaires sont priés de :

- Ne pas fumer dans l'enceinte des locaux, ni devant la porte d'entrée (*il est demandé sur Paris de fumer sur le trottoir en face*)
- Ne pas manger ou boire dans les salles de formation durant les cours
- Ne pas utiliser de cigarettes électroniques
- Ne pas tenter d'effectuer de réparations sur le matériel appartenant à l'école
- Ne pas utiliser le matériel de l'école sans autorisation de l'assistante de direction
- Ne pas emporter chez soi les productions des anciens élèves Jaëlys
- Ne pas copier les œuvres produites par d'autres stagiaires
- Respecter les professionnels exerçant pour le compte de Jaëlys et prodiguant leur savoir aux stagiaires
- Ne pas nuire à la réputation de l'école Jaëlys et/ou de ses fondateurs de quelque manière que ce soit
- Ne pas communiquer avec un intervenants professionnels ou le corps administratif sur un autre moyen de communication que l'email officiel de l'école
- S'assurer que les salles de classe et les zones communes soient toujours laissées propres, bien rangées et disposées de la manière dont les élèves les ont trouvés.
- Prévoir lors des cours pratiques son propre matériel
- Ne pas agresser ou insulter sur tout type de support web l'un de ses camarades, sa classe, un formateur ou toutes personnes proches de Jaëlys.

En cas de non-respect des règles ci-dessus énumérées, l'école Jaëlys pourra suspendre le ou les cours ou congédier définitivement l'élève de la formation après une récidive ou un avertissement.

#### **Article 15 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### **Article 16 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'étudiant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient,

fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **VI – REGLES DE FORMATION**

### **Article 17 : Assiduité - retard et départ anticipé**

Les stagiaires/étudiants sont priés de respecter les cours enseignés et pour cela de prévenir :

**En cas de retard** : par téléphone auprès de l'assistante de direction ou en laissant un message sur la boîte vocale de l'école, stipulant son nom/prénom et session et la raison du retard.

**En cas d'absence** : par téléphone et/ou email auprès de l'assistante de direction stipulant le nom/prénom et la raison de l'absence. L'élève est dans l'obligation en cas d'absence de remettre dès son retour un justificatif d'absence à son nom et prénom.

Il est scrupuleusement demandé de prévenir l'école avant les camarades de classe.

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur la(es) fiche(s) pédagogique(s) de la formation.

Les horaires d'ouverture de nos locaux sont de 9h30 à 18h avec une pause déjeuner d'une heure . (1h00).

Le stagiaire devra attendre la pause du matin pour accéder à sa salle (pause de 11h15-30) en cas d'un retard de plus de 15 minutes.

### **Article 18 : Obligations des Lab et ateliers**

Les périodes appelées LAB, définies dès la rentrée dans le planning de formation devront être respectées dans leur totalité.

Pour les formations sur 1 année et 2 années:

Par demi-journée en semaine, permettant d'avancer sereinement sur les projets d'école – les travaux de groupe et les exercices demandés.

Les LAB se passent en salle nommée « SOFT » signifiant que cette salle est entièrement dédiée :

- au silence,
- à la créativité
- au travail.

Et non une salle de pause ou de jeux bruyante.

Chaque année, l'école met en place une pédagogie inversée ou les stagiaires sont dans l'obligation de participer à des projets concrets de terrain. Ces projets sont entièrement dirigés par l'école avec les élèves. En

cas de doute ou de mise en danger pour les examens, la réputation de l'école ou son image, l'école peut être amené à annuler n'importe quand les projets.

Celui est immédiatement remanié ou remplacé par une autre façon de faire.

Pour les formations de 3 mois et 4 mois :

Toutes les semaines de formation sur 5 jours du lundi au vendredi de 10h à 18h sur Paris et de 9h30 à 17h30 sur Aix en Provence.

Les stagiaires travaillent ici autour de leur projet professionnel, des projets de groupe, de la préparation aux examens et des projets d'écoles.

Les journées lab, ne sont pas facultatives et sont également validées pour les examens.

### **Article 19 : Film et enregistrement**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse de la direction, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### **Article 20 : Guide pédagogique**

Les guides pédagogiques remis aux stagiaires lors de la formation, sont la propriété de l'école Jaëlys, toute reproduction totale ou partielle est strictement interdite, sous peine de contrefaçon auprès d'un huissier.

### **Article 21 : Droit à l'image**

Chaque étudiant autorise l'école à utiliser et à exploiter librement, de façon gracieuse et sans aucune restriction, ses écrits, images, et reportages photographiques ou audiovisuels réalisés dans le cadre de son cursus au sein de l'école, dans l'unique but de présenter des images de vie de l'école sur le site internet de l'école [www.ecoles-jaelys.com](http://www.ecoles-jaelys.com) et les réseaux sociaux (Facebook-Instagram-Linkedin-Viadeo etc.)

L'école Jaëlys s'engage à faire signer un droit à l'image lors de la pré-rentrée de formation et s'engage à flouter les personnes refusant d'être en photo sur le-site de l'école par respect de son image et de ses droits.

### **Article 22 : Propriété des travaux**

Tous travaux et/exercices effectués durant la formation et non récupérés deviendront la propriété de l'école.

Jaëlys pourra être amené à les utiliser à titre d'exemples pour les étudiants présents, les portes ouvertes de l'école ou à les jeter en cas de manque de place et de tri annuel.



### **Article 23 : Délégués de classe**

Pour les formations sur 1 année de plus de 1000H et ce, dès les 15 premiers jours, une élection de délégué principal et délégué suppléant sera effectuée, ils auront en charge :

- communication interne dans le groupe
- communication avec l'assistante de direction
- communication avec les formateurs
- présence aux conseils pédagogiques de formation de Décembre-Avril- Juin et aux remises de diplômes de fin d'année.
- Communication avec la responsable pédagogique
- Référent lors des visites ou déplacements de la classe.

Le délégué de classe se verra confier le Guide du délégué lui permettant à tous moments de vérifier ses actions au sein de Jaelys.

### **Article 24 : Conseils pédagogiques**

Pour les formations sur 1 année, 3 conseils pédagogiques auront lieu sur 2h-2H30 en compagnie de l'équipe pédagogique et de la direction pour faire un point sur l'évolution de chacun des étudiants et le bilan des notes.

L'équipe pédagogique et les délégués seront dans l'obligation d'y assister. En cas d'absence celle-ci devra être justifiée et la direction se chargera d'effectuer le bilan du groupe.

Les stagiaires, afin de vérifier leur avancement dans leur compétence acquise ou en cours d'acquisition, se verront soutenu par leur « Suivi de compétence » qu'ils auront loisir de compléter et de faire valider lors des conseils de classe.

### **Article 25 : Portes Ouvertes des écoles Jaëlys**

Une organisation de journées portes ouvertes des écoles de Paris et Aix-en-Provence ont lieu chaque année entre Février et Mars le samedi.

Les stagiaires et formateurs des formations 1 an seront sensibilisés à l'élaboration de la scénographie et mise en place des décors représentant les professions.

Les élèves seront dans l'obligation de participer à la mise en place de ces journées et d'aider au rangement de leur décor le soir même de la fin des JPO (journées portes ouvertes) ou le lendemain en fonction du planning.

Pour un travail en commun et sous la direction artistique de la direction, les étudiants pourront s'approprier les salles à leur guise en respectant le cahier des charges donné par l'école dès le mois de Décembre, dans un objectif pédagogique de projets d'école.

Les stagiaires ne sont pas présents lors des deux journées portes ouvertes sauf si, ils le souhaitent en fonction de la création éventuels d'ateliers.

### **Article 26 : Budgétisation**

L'école Jaëlys décline toute responsabilité de dépense superflue lors de la formation de conseiller en image, wedding planner, styliste d'intérieur ou visual merchandiser de la part de l'étudiant pour des exercices, rapports, impressions, décors, mise en pratique de quelque façon que ce soit.

L'élève est responsable de la qualité de rendu qu'il souhaite mettre en pratique pour son avenir professionnel.

## **VII – STAGES EN ENTREPRISE**

### **Article 27 : Modalités des stages**

Dans le cadre des formations sur 1 année, des stages professionnels d'une durée de 8 semaines sont imposés aux stagiaires, garantissant la mise en pratique terrain de leurs acquis.

Les stages se déroulent sous conventions de stage non rémunéré. C'est à l'élève de trouver son stage à partir de la rentrée pour la période imposée par le planning.

Pour les formations en 2eme année, le stage de 6 mois est obligatoire et rémunéré sous convention de stage.

Le stagiaire a le droit de trouver plusieurs stages sur les périodes communiquées dès sa rentrée en formation.

Le stage permet de valider partiellement la certification professionnelle privée Jaëlys.

### **Article 28 : Respect des conditions générales de l'entreprise**

L'étudiant se trouve en position détachée dans l'entreprise qui l'accueille mais il est tenu d'en respecter les conditions générales de travail, et en particulier les horaires et la discipline de l'entreprise qui l'accueille.

### **Article 29 : Absence en entreprise**

Toutes absences injustifiées durant le stage devront être justifiées auprès de l'école Jaëlys et de l'entreprise.

## **VIII – EXAMENS RNCP ET PRIVÉS**

### **Article 30 : Validations d'examens**

En l'absence de stage de fin d'année, le stagiaire se verra refuser sa validation d'examen RNCP et professionnel privée conseiller en image, wedding planner, styliste d'intérieur ou visual merchandiser.

Au delà de 4 absences injustifiées pour les formations 1 an et pour les formations 4 mois – 3 mois la validation d'examen pourra être remise en cause par l'école Jaëlys dans un objectif de réussite des stagiaires. Le stagiaire pourra donc se voir refuser partiellement ou totalement l'accès aux examens.

Une moyenne totale de 12/20 sera demandée aux stagiaires pour l'obtention des certifications.

La participation à l'ensemble des cours est obligatoire aux yeux de l'école Jaëlys.

## **IX – LES PROJETS D'ECOLE**

### **Article 31 : Participation aux Labs**

Tout projet d'école imposé par l'école Jaëlys devra être mené à terme par l'étudiant, dans le respect des professions, de l'école et des formateurs. Les projets d'école étant une partie intégrante à la réussite pédagogique de l'école Jaëlys, le stagiaire devra respecter les tutorats demandés, les travaux de groupe et les exercices que cela impose.

Le stagiaire acceptera les déplacements qui pourraient être demandés en cas d'atelier à l'extérieur de l'école dans le but de mettre en pratique son savoir.

Tous projets qui risqueraient de nuire à l'examen du candidat, à l'image ou la notoriété de l'école sera annulé par les Présidents et immédiatement remplacé par un autre projet.

## **X – PARIS ET AIX-EN-PROVENCE**

### **Article 32: les pôles de formation**

Les deux pôles de formation sont identiques en pédagogie, en politique interne, en gestion de planning et en projets. Aucun pôle n'est davantage mis en avant par rapport à un autre.

La pédagogie y est strictement la même, les partiels, sorties ou visites sont faits en fonction des villes.

Les Fondateurs/Présidents de Jaelys, ont souhaité 1 seule et même école JAELYS mais sur 2 pôles distincts. Seuls les locaux ne sont donc pas comparables.

Aucune comparaison malveillante ne peut être fait de la part des stagiaires ou des intervenants.

### **Article 33: Les intervenants extérieurs**

Les intervenants sont des professionnels extérieurs ayant leur propre agence ou sont salariés dans le domaine dans lesquels ils performant.

Leur cours sont validés et vérifiés par le corps administratif Jaelys.

Ils sont chapeautés par la responsable pédagogie qui valide leurs exercices, idées et sorties dans le bien du stagiaire.

L'intervenant n'est pas habilité à contacter à l'extérieur le stagiaire Jaelys tant que sa formation n'est pas terminée.

Aucun intervenant ne peut prendre un élève en stage pratique – sauf cas de force majeure validé par la responsable pédagogique.

### **Article 34: La remise des diplômes**

Les Résultats sont communiqués environs 1 mois avec les examens par courrier. Le diplôme pour les formations longues et remis lors de la cérémonie des diplômes en septembre.

**« Lu et approuvé – Bon pour accord »**

**Date :** -----/-----/-----

**Signature du stagiaire :**

**Signature du payeur (si différent)**