

---

## Article 1 :

Le présent règlement 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 fixe :

- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline applicable au sein de ICOMIS,
- les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité au sein de la société ICOMIS,
- Les règles générales relatives à l'interdiction de toute pratique de harcèlement moral ou sexuel,
- Les procédures et sanctions disciplinaires ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense des stagiaires.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires quelques soient les modalités et la durée de la formation suivie.

---

## Article 2 : Hygiène et sécurité

### Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà doté d'un règlement intérieur les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Règles d'hygiène particulières relatives à la crise sanitaire liée au coronavirus

En cas de formation en présentiel, gestes barrières à respecter :

- porter obligatoirement le masque pendant toute la durée de la formation
- se laver où se désinfecter les mains très régulièrement
- tousser ou éternuer dans son coude
- utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle
- saluer sans se serrer la main
- respecter une distance physique d'au moins un mètre
- signaler tout symptôme suspect

### Consigne incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance en cas d'alerte le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité ou des services de secours.

### Accidents du travail

Tout accident, même léger, survenu soit pendant le trajet entre le domicile et le lieu de formation, soit au cours de la formation, devra être porté à la connaissance de l'organisme de formation par la victime le jour même et au plus tard dans les 48 heures, sauf en cas de force majeure ou d'impossibilité absolue. L'organisme de formation se charge d'informer l'employeur.

---

## Article 3 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter le stage sans motif ;
- d'emporter un objet sans autorisation écrite ;
- de fumer ou de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts tels que locaux de formation, salles de réunion, de pauses, d'accueil, etc...

---

## Article 4 : Assiduité :

### Horaires de formation

Les horaires de formation sont, par défaut, de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30 mais peuvent être modifiés dans des cas particuliers et sont systématiquement précisés dans les convocations.

Le stagiaire doit se conformer aux horaires communiqués, le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. En cas d'absence ou de retard au stage les stagiaires doivent avertir le formateur et sont justifiées par ailleurs les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage sauf circonstances exceptionnelles après accord du formateur ou de la direction.

### Absences ou retards

En cas d'absence de retard ou de départ prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et se justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### Suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émargement chaque demi-journée au cours du déroulement de l'action de formation. À l'issue de la formation, il recevra une attestation de fin de formation et, si nécessaire, une attestation de présence en formation.

### Comportement

Le stagiaire inscrit en formation devra s'impliquer activement dans le travail demandé et cela, dans le respect du formateur et les autres participants. Une tenue décente ainsi qu'une attitude correcte et respectueuse est attendue de tous ; il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

En dehors des temps de pause, il est interdit aux stagiaires d'utiliser à des fins personnelles leur téléphone, ordinateur ou tablette pendant la durée de la formation.

---

## Article 5 : Enregistrement et documents pédagogiques

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

La documentation pédagogique remise ou envoyée lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

---

## Article 6 : Responsabilité de l'organisme de formation

La société ICOMIS décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux de formation.

---

## Article 7 : Données à caractère personnel

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi administratif et financier de vos prestations, elles sont uniquement destinées à ICOMIS et seront conservées pendant une durée de 3 ans pour les pièces comptables. Conformément à la loi Informatique et libertés du 6/1/1978 modifiée et au règlement européen relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès de rectification aux informations vous concernant ainsi que d'un droit d'opposition du droit à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le règlement européen. Vous pouvez exercer ces droits en nous écrivant à l'adresse suivante : ICOMIS 202 rue Saint-Vincent Faveraye-Mâchelles 49380 Bellevigne en layon.

Vos données personnelles ne seront en aucun cas communiquées à d'autres entreprises ni utilisées à des fins commerciales. Les fichiers comprenant vos nom prénom et adresse mail sont supprimés après la formation. Seules sont conservées pendant 3 ans vos attestations de formation.

---

## Article 8 - Harcèlement moral

Conformément à l'article L. 122-49 du Code du travail, aucun stagiaire ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné, exclu ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe pour avoir subi des agissements consécutifs de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout stagiaire qui aura procédé à de tels agissements dans le cadre de la formation.

---

## Article 9 - Harcèlement sexuel

Conformément à l'article L.122-46 du Code du travail, aucun stagiaire ne peut être sanctionné, exclu ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, pour avoir subi ou refusé d'avoir subi les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné, exclu ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout stagiaire qui, dans le cadre de la formation, aura procédé à de tels agissements.

---

## Article 10 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

---

## Article 11 : Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par LRAR 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 avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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 où justification des faits qui lui sont reprochés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 le stagiaire 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 entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

---

## Article 12 : Représentation des stagiaires

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, 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 stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

---

### **Article 13 : Documents justificatifs**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'organisme, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

---

### **Article 14 : Publicité du règlement**

Ce règlement intérieur est communiqué à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive et avant tout règlement de frais).

Fait à Faveraye Mâchelles, le 1 juin 2024 :

Isabelle Soyer  
Présidente

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Isabelle Soyer', written over a light blue horizontal line.