

## Règlement intérieur applicable

établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.  
Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires & bénéficiaire, et ce pour la durée de la prestation suivie.

### I – Préambule

IZEAS est un organisme de formation professionnelle.

La société IZEAS est domiciliée au 9 rue Martin Luther King- Espace Mendes France – CS 98527 - 79025 NIORT Cedex. IZEAS est une société « Enregistrée sous le numéro 54 79 00861 79 auprès du Préfet de la région Poitou-Charentes. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état (article R.6351-6 du code du travail).

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par IZEAS dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.

Définitions :

- IZEAS sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « participants » ;
- le directeur d'IZEAS sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

### II - Dispositions Générales

#### Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et L 6352-5 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III - Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par IZEAS et ce, pour toute la durée de la prestation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par IZEAS et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La prestation aura lieu soit dans les locaux d'IZEAS, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de IZEAS, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV – Règles d'Hygiène et de Sécurité

#### Article 4 : Règles générales

Chaque participant 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 L. 6352-5 du Code du travail, lorsque la prestation 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 participants sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 5 : Boissons alcoolisées et Drogues**

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, ou sous l'emprise de drogue.

### **Article 6 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux. Cette interdiction s'étend aux possesseurs de cigarettes électroniques.

### **Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### **Article 8 : 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 manière à être connus de tous les participants.

En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'Organisme de formation ou des services de secours.

Tout participant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler le secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe, ou le 112 à partir d'un téléphone portable, et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 9 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de prestation doit être immédiatement déclaré par le participant 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 participant 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.

## **V - Discipline**

### **Article 10 : Tenue et comportement**

Les participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

Il est demandé à tous participants d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir-être en collectivité.

### **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires concernant la prestation sont fixés par IZEAS et portés à la connaissance des participants soit par la convocation, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. Par égard envers les intervenants et les autres participants, il est demandé de respecter les horaires de début et de fin de prestation. Ces horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en accord avec les intervenants, l'entreprise et la Direction.

IZEAS se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par IZEAS aux horaires d'organisation de la prestation.

En cas d'absence ou de retard au stage, le participant doit immédiatement avertir soit le Consultant/ formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, et s'en justifier.

Par ailleurs, une feuille de présence sera signée par tout participant (au minimum par demi-journée de formation). Il est formellement interdit de signer pour un autre participant.

Tout événement non justifié constitue une faute passible de sanction disciplinaire. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Pole emploi, etc) de cet événement.

### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse d'IZEAS, les participants ayant accès aux locaux ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- utiliser le matériel sans autorisation préalable.

### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de la prestation délivrée. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

A la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Article 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation et autres séances.

### **Article 15 : Documentation pédagogique**

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

### **Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants**

IZEAS Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux de formation.

### **Article 17 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant 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 ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une prestation dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la prestation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une prestation dans le cadre d'un congé de formation.

### **Article 18 : Garanties disciplinaires**

#### **Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, 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 participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

il convoque le participant - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ;

la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix participant ou salarié de l'organisme de formation.

### **Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du participant.

### **Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Le présent règlement est remis à chaque participant.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux d'IZEAS.

### **Article 19 : Représentation des participants**

Section applicable sur des actions d'une durée supérieure à 500 heures.

### **Organisation des élections**

Dans les stages d'une durée 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, selon les modalités suivantes :

Tous les participants sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des participants ne peut être assurée.

### **Durée du mandat des délégués des participants**

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. S'il le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection prévue dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

### **Rôle des délégués des participants**

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.

Fait à NIORT, et remis en mains propres

Le

**Prénom et Nom du participant,**

**Signature**

*(Précédée de la mention « lu et approuvé »)*

**Sonia RODRIGUES**

**Directrice**



**SARL IZEAS-FORMATION**  
Zone Mendès France  
9 Rue Martin Luther King BP168  
79006 NIORT Cedex  
Tél. 05 49 35 23 67 - Fax : 05 49 79 33 23  
Siret : 507 720 175 00011 - NAF 8559 A

*Ce RI est remis avant toute entrée en formation, accompagné de l'invitation à l'action de formation qui rappelle les horaires, la durée et le lieu, le programme détaillé indiquant les objectifs, le contact de l'intervenant, les modalités d'évaluation de la formation, et les coordonnées du Référent IZEAS-FORMATION.*