REGLEMENT INTERIEUR

Références : Code du travail, articles L.6352-3 et L.6352-4, R.6352-1 à R.6352-15. Version mise à jour le 29 octobre 2026.

article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique aux stagiaires pendant les formations organisées par ConForm'IT, en présentiel ou à distance. Il fixe les règles de santé, de sécurité, de discipline et de représentation des stagiaires. Il est porté à leur connaissance avant le début de la formation.

article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

article 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires peuvent accéder aux espaces de boissons lorsqu'ils existent, pendant les pauses prévues et dans le respect des règles du lieu d'accueil.

article 10 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et les ateliers. Les stagiaires respectent également les interdictions et la signalisation applicables sur le lieu d'accueil. Les règles relatives au tabac et au vapotage relèvent respectivement des articles L.3512-8 et R.3512-2 et suivants, et L.3513-6 et R.3513-2 et suivants du Code de la santé publique.

article 11 : Horaires - Absence et retard

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage et d'une convocation à la formation.

Les horaires applicables sont ceux indiqués dans la convocation ou communiqués par ConForm'IT. Les stagiaires sont tenus de les respecter.

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Pour les salariés en formation, ConForm'IT informe l'employeur des absences constatées. Les absences et retards doivent être signalés et justifiés ; tout manquement est examiné selon les circonstances et la procédure disciplinaire prévue ci-dessous.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée desdites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement par demi-journée la feuille d'émargement, et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, des positionnements, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'évaluation de satisfaction de l'action de formation.

article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, zones de stationnement, vestiaires ...).

article 16 : Formation à distance

Le stagiaire vérifie avant la séance l'accès au lien de connexion et le fonctionnement de son équipement. Il se connecte aux horaires prévus et signale rapidement au formateur ou à ConForm'IT toute difficulté technique ou interruption de connexion afin de convenir d'une solution.

Les règles de respect, d'assiduité et de participation s'appliquent également à distance. Le stagiaire réalise les activités et les modalités de suivi de présence communiquées par le formateur, dans un environnement adapté à la formation.

Les liens et accès personnels ne doivent pas être partagés avec des tiers. Les documents et échanges confidentiels sont protégés. Aucun enregistrement audio ou vidéo, capture ou diffusion de la séance ne doit être réalisé sans autorisation préalable de ConForm'IT et des personnes concernées.

article 17 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la

suite d'un agissement du stagiaire 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 ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ConForm'IT informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise, conformément à l'article R.6352-8 du Code du travail.

article 18 : Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire ci-dessous est établie conformément aux articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. Cette possibilité est mentionnée dans la convocation.
- Le responsable de ConForm'IT ou son représentant expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction est prononcée au plus tôt après un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien. La décision, écrite et motivée, est notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

  Si les faits rendent indispensable une exclusion temporaire immédiate à titre conservatoire, cette mesure ne constitue pas une sanction définitive. La décision définitive ne peut être prise qu'après respect des garanties prévues à l'article R.6352-4 et, lorsqu'elles s'appliquent, de la procédure d'entretien et de notification prévue aux articles R.6352-5 et R.6352-6.

article 19 : Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, les stagiaires élisent simultanément un délégué titulaire et un délégué suppléant, au scrutin uninominal à deux tours, conformément à l'article R.6352-9 du Code du travail.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le vote a lieu pendant les heures de formation, entre la vingtième et la quarantième heure suivant le début de la première session collective.
- ConForm’IT organise le scrutin et veille à son bon déroulement. Si la représentation ne peut être assurée à l’issue du vote, un procès-verbal de carence est établi.
- 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.

article 20 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués proposent des améliorations du déroulement des formations et des conditions de vie des stagiaires. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces sujets, à la santé et à la sécurité au travail ainsi qu’à l’application du présent règlement.

article 21 : Entrée en application

La présente version du règlement intérieur entre en application le 29 octobre 2026. Elle remplace la version du 16 octobre 2024. Le règlement est accessible sur demande auprès de ConForm’IT à contact@conformit.fr.