

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Nom et prénom du stagiaire : _____

Intitulé de la formation : _____

Date de la formation : _____

Horaires de la formation : _____

Lieu de formation : _____

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à l'ensemble des stagiaires participant à une action de formation organisée par ACOFORM.

Chaque stagiaire reçoit un exemplaire du présent règlement avant son entrée en formation.

Le règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité, à la discipline et au bon déroulement des actions de formation.

Article 2 – Principes généraux

Chaque stagiaire est tenu de respecter les consignes de sécurité applicables dans les locaux de formation.

Tout comportement susceptible de mettre en danger sa sécurité ou celle d'autrui est interdit.

Tout incident ou dysfonctionnement constaté doit être signalé immédiatement à un représentant de l'organisme de formation.

Article 3 – Consignes incendie

Les consignes de sécurité incendie ainsi que les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux.

En cas d'alerte, chaque stagiaire doit suivre les instructions données par les responsables ou les services de secours.

Article 4 – Alcool, drogues et objets dangereux

L'introduction ou la consommation de drogues, de boissons alcoolisées ou de substances illicites est strictement interdite.

Il est également interdit d'introduire ou d'utiliser tout objet dangereux susceptible de compromettre la sécurité des personnes.

Article 5 – Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les espaces expressément prévus à cet effet.

Article 6 – Accident

Tout accident survenu pendant la formation ou sur le trajet lié à celle-ci doit être signalé immédiatement à l'organisme de formation.

Article 7 – Assiduité et ponctualité

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires communiqués par l'organisme de formation.

Les feuilles d'émargement ou dispositifs numériques de suivi doivent être renseignés selon les modalités prévues.





Toute absence, retard ou départ anticipé doit être signalé et justifié dans les meilleurs délais.

L'organisme de formation peut informer le financeur, l'employeur ou l'administration concernée des absences constatées.

Article 8 – Comportement

Chaque stagiaire est tenu d'adopter un comportement respectueux envers les autres stagiaires, les formateurs, les intervenants et le personnel administratif.

Sont notamment interdits :

-  les comportements violents ou agressifs
-  les propos injurieux, diffamatoires ou discriminatoires
-  toute forme de harcèlement
-  les perturbations volontaires du déroulement des formations.

Article 9 – Respect des principes de neutralité et de respect mutuel

Les formations sont dispensées dans un climat de respect mutuel, de tolérance et de non-discrimination.

Aucune pression, propagande ou prosélytisme politique, philosophique ou religieux susceptible de perturber le déroulement de la formation ou de porter atteinte à la liberté de conscience d'autrui n'est autorisé.

Article 10 – Utilisation des locaux et du matériel

Les locaux, équipements pédagogiques et ressources numériques mis à disposition doivent être utilisés conformément à leur destination.

Toute dégradation volontaire pourra engager la responsabilité de son auteur.

Article 11 – Confidentialité et protection des données

Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des informations auxquelles ils pourraient avoir accès dans le cadre de la formation.

Les données personnelles sont traitées conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données.

11.1 Responsable de traitements

ACOFORM est responsable de traitement pour les traitements de données à caractère personnel qu'elle effectue.

Ces traitements de données sont nécessaires à l'exécution de votre contrat de travail ou au respect d'une obligation légale d'ACOFORM.

11.2 Finalités de traitements

Dans le cadre de ses activités, ACOFORM est susceptible d'opérer des traitements sur vos données pour les finalités suivantes (liste non limitative) :

- La gestion administrative des inscriptions à une formation ;
- L'organisation pédagogique des formations ;
- L'exécution des conventions de financement dans le cadre des formations.

Ces traitements sont mis en œuvre conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée le 22 juin 2018.

11.3 Données collectées

ACOFORM s'engage à utiliser ces données à caractère personnel uniquement pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées.

Les données personnelles sont notamment des données d'identités (nom, prénom), des données de la vie professionnelle (CV, fonction, adresse mail, numéro de téléphone), des données de connexion (identifiants, mots de passe, suivi et traçabilité des accès) et des données internet (adresse IP). Elles sont collectées afin de gérer votre inscription à une formation et vous mettre à disposition des outils dans le cadre de l'apprentissage.

ACOFORM peut également collecter votre numéro de sécurité sociale lorsqu'il est nécessaire à la réalisation de sa mission (réalisation de démarches administratives par exemple).

ACOFORM veille à ce que la collecte de vos Données à caractère personnel soit pertinente, adéquate, non excessive et strictement nécessaire à ses activités.

11.4 Durée de conservation des données à caractère personnel

Conformément aux dispositions du RGPD, ACOFORM conserve vos données le temps de votre formation, puis 5 ans à compter de la fin.

A compter de la fin du contrat ou de la convention de formation, l'ensemble de vos accès aux différents outils seront désactivés et supprimés afin de garantir la sécurité informatique.

11.5 Destinataires des informations enregistrées

Les données sont transmises uniquement au personnel habilité de ACOFORM. Elles peuvent également être transmises à des partenaires dans le cadre d'une convention de financement, à des tiers autorisés tels que les organismes sociaux, lorsqu'une telle communication est requise par la réglementation en vigueur, ainsi qu'aux sous-traitants qui réalisent des traitements de données pour le compte de ACOFORM.

Les données ne feront pas l'objet de transferts en dehors de l'Union Européenne.

11.6 Droits du Stagiaire






Le stagiaire peut à tout moment demander l'accès aux données à caractère personnel le concernant, ainsi que les faire rectifier ou compléter si elles sont inexactes ou incomplètes. Sous certaines conditions, il peut également faire valoir son droit à la portabilité, demander la suppression de toute donnée le concernant, demander la limitation du traitement de ses données à caractère personnel ou retirer son consentement au traitement de ses données à caractère personnel. L'exercice de ces droits est possible sous réserve que cette suppression, limitation ou opposition au traitement n'ait pas pour conséquence l'impossibilité pour ACOFORM de remplir ses obligations légales et/ou contractuelles et n'empêche pas la poursuite d'intérêts légitimes d'ACOFORM prévalant sur les droits du Stagiaire. Le Stagiaire dispose également du droit de définir des instructions relatives au sort de ses données à caractère personnel après sa mort. Il peut exercer ses droits en contactant le Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : adresse mail : info.rgpd@acoform.eu ou à l'adresse suivante : 13 Rue Victor Griffuelhes, 92100 Boulogne-Billancourt.

Pour avoir plus d'information sur la manière dont ACOFORM traite les données à caractère personnel des Stagiaires, vous pouvez vous référer à la politique de confidentialité des données sur le site internet.

Le Stagiaire a également le droit d'adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés en cas de non-respect de ses droits.

Article 12 – Nature des sanctions

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes :

-  rappel à l'ordre
-  avertissement écrit
-  blâme
-  exclusion temporaire ;
-  exclusion définitive de la formation.

Les sanctions financières sont interdites.

Article 13 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés et ait été mis en mesure de présenter ses observations.

Lorsque la sanction envisagée est susceptible d'avoir une incidence sur la poursuite de la formation, le stagiaire est convoqué à un entretien préalable dans les conditions prévues par le Code du travail.

Article 14 – Élection des représentants

Pour les formations dont la durée le nécessite conformément à la réglementation en vigueur, il est procédé à l'élection d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant.

Ils assurent la représentation des stagiaires auprès de la direction de l'organisme.

Article 15 – Application

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 01.06.2026

Il est affiché dans les locaux de l'organisme de formation et remis à chaque stagiaire avant son entrée en formation.

Le Directeur général

Monsieur Ouramdane ABDAT

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et j'accepte de m'y conformer.

NOM :

Signature :

Prénom :

Porter la mention « Lu et approuvé »