

Règlement intérieur

applicable aux stagiaires en formation

Version 2026 - entrée en vigueur le 1er janvier 2026

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail. Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par **COM-Training SARL**. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Com-Training, et accepte de s'y soumettre.

Titre I - Dispositions générales

Article 1 - Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le cadre des dispositions du Code du Travail, l'application des règles d'hygiène, de sécurité et de discipline, ainsi que les modalités de la représentation des stagiaires pour les sessions de formation d'une durée supérieure à 500 heures.

Article 2 - Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Com-Training et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement par le simple fait de suivre la formation.

Titre II - Hygiène et sécurité

Article 3 - 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. Les formations étant exclusivement réalisées en intra-entreprise sur le site du client, le règlement intérieur ainsi que les consignes de sécurité du client s'appliquent en complément du présent règlement.

Article 4 - Boissons alcoolisées et substances

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites. Il est également interdit d'introduire de telles substances dans les locaux où se déroule la formation.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et au décret n°2017-633 du 25 avril 2017, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation, y compris dans les espaces communs.

Article 6 - 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 formateur.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation est considéré comme un accident du travail.

Titre III - Discipline générale

Article 7 - Assiduité et ponctualité

Les stagiaires sont tenus de suivre l'intégralité de la formation. Les horaires de formation sont fixés et communiqués par Com-Training en amont du démarrage de la session. Toute absence ou tout retard doit être signalé au formateur dans les meilleurs délais. Le stagiaire doit également signer chaque demi-journée la feuille d'émargement mise à sa disposition.

Article 8 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont tenus d'adopter une tenue et un comportement corrects, respectueux des autres participants et du formateur, et compatibles avec le bon déroulement de la formation. L'usage du téléphone portable est limité aux pauses, sauf accord exprès du formateur.

Article 9 - Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il est tenu d'utiliser ce matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Article 10 - Confidentialité et propriété intellectuelle

Les documents pédagogiques remis lors des formations sont la propriété exclusive de Com-Training. Ils sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle et ne peuvent être reproduits, diffusés ou utilisés à des fins commerciales sans l'accord écrit préalable de Com-Training. Les échanges entre stagiaires lors des mises en situation et débriefings sont soumis à une obligation de confidentialité mutuelle.

Article 11 - Captation audio et vidéo

Certaines formations utilisent la captation vidéo à des fins exclusivement pédagogiques. Ces enregistrements sont visionnés en groupe pour le débriefing puis effacés à l'issue de la session. Aucune utilisation, diffusion ou conservation au-delà de la formation n'est autorisée.

Titre IV - Sanctions et procédure disciplinaire

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Conformément à l'article R.6352-3 du Code du Travail, constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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 sa présence dans le stage, ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement, les sanctions applicables sont :

- Un avertissement écrit notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Un blâme inscrit au dossier du stagiaire.
- L'exclusion temporaire de la formation.
- L'exclusion définitive de la formation.

Article 13 - Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé, préalablement, des griefs retenus contre lui. Le stagiaire pourra présenter sa défense au cours d'un entretien (articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du Travail). La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien, et fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Titre V - Représentation des stagiaires

Article 14 - Désignation des délégués

Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément à l'article R.6352-9 du Code du Travail. Les stagiaires de Com-Training suivent des formations courtes (2 à 3 jours), donc cette disposition n'est en pratique pas applicable, mais est rappelée pour information.

Titre VI - Données personnelles et réclamations

Article 15 - Protection des données personnelles

Les données personnelles des stagiaires collectées dans le cadre des formations sont traitées conformément au RGPD (Règlement UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés. Pour exercer leurs droits, les stagiaires peuvent s'adresser à : jpfalcon@com-training.fr. La politique de confidentialité complète est consultable sur www.com-training.fr/politique-confidentialite.html.

Article 16 - Réclamations

Toute réclamation relative à une action de formation peut être adressée par écrit à Com-Training (par courrier ou par email à jpfalcon@com-training.fr). Un accusé de réception sera adressé dans les 48 heures ouvrées et une réponse circonstanciée dans un délai maximum de 15 jours. Les réclamations sont enregistrées et font l'objet d'un suivi dans le cadre de notre démarche qualité Qualiopi.

Titre VII - Publicité et entrée en vigueur

Article 17 - Publicité du règlement

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son entrée en formation, par sa mise à disposition dans la convocation et sur le site internet www.com-training.fr. Une copie peut être remise sur simple demande.

Article 18 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2026 et remplace toute version antérieure. Il est révisable à tout moment par la direction de Com-Training.

Fait à Lachelle, le 1er janvier 2026

Jean-Philippe Falicon
Gérant de Com-Training SARL

Pour consultation libre

Document tenu à disposition sur le lieu de formation
et téléchargeable sur www.com-training.fr