

## Règlement Intérieur applicable aux stagiaires

### Préambule et définitions

NEXT FORMA est un organisme de formation professionnel indépendant. NEXT FORMA (ci-après : « l'organisme de formation ») réalise des actions de formations à distance ou en présentiel (en intra-entreprise principalement), et des actions de bilans de compétences.

La société NEXT FORMA est domiciliée au 77 rue du Rocher 75008 Paris.

Elle est déclarée en qualité d'organisme de formation sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 65 58 675 délivré par Monsieur le Préfet de la Région Ile de France.

### Partie 1. Dispositions Générales – Champ d'application

#### Article 1 : Objet

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être appliquées, et les garanties disciplinaires applicables.

Il détermine également les modalités de représentation des Stagiaires, pour toutes les actions organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures.

#### Article 2 : Champ d'application – Caractère obligatoire

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une action concourant au développement des compétences (au sens de l'article L.6313-1 du Code du travail) dispensée par NEXTFORMA, et ce, pour toute la durée de l'action suivie.

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des Stagiaires de chaque formation, quel que soit le dispositif de formation éventuellement sollicité, les modalités de financement de l'action de formation, ou les modalités pédagogiques mises en œuvre.

Les dispositions du règlement intérieur sont applicables de plein droit à chaque Stagiaire, défini au présent article. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part de ces derniers.

#### Article 3 : Définitions

Au sens du présent règlement, il est expressément rappelé que :

- le terme « **d'organisme de formation** » désigne la Société NEXT FORMA,
- le terme de « **formation** », ou « **d'action** » désigne toute action concourant au développement des compétences définie à l'article L.6313-1 du Code du Travail, en particulier les actions de formation, et les bilans de compétences,
- le terme de « **Stagiaire** » désigne toute personne inscrite au sein d'une action concourant au développement des compétences réalisée par NEXT FORMA.

### Partie 2. Principales dispositions applicables en matière de santé et de sécurité

#### Article 4 : Champ d'application des principales dispositions applicables en matière de santé et de sécurité

Conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions de la présente partie.

#### Article 5 : 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.

Plus spécifiquement, lorsqu'ils exécutent les actions de formation auxquelles ils sont inscrits, au sein de l'organisme de formation, les Stagiaires sont invités à respecter les principales mesures d'hygiène, de santé et de sécurité fixées ci-après, à des fins de prévention :

- Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières applicables en matière de santé, de sécurité et d'hygiène en vigueur dans le lieu depuis lequel il exécute la formation.
- Lorsque la formation est exécutée à distance, elle devra être réalisée dans un local approprié à cet effet, doté d'une table (ou d'un bureau), d'une chaise, et d'une fenêtre, ou d'une source de lumière suffisante, et permettant de préférence au Stagiaire d'être isolé d'éventuelles sources de bruits, afin qu'il puisse disposer de conditions de concentration optimales, propices aux apprentissages.
- Lorsque la formation est exécutée à distance, le Stagiaire est invité, préalablement à l'exécution de l'action de formation :
  - à veiller à ce que son ordinateur soit branché sur secteur, afin d'éviter les problèmes liés à l'autonomie de la batterie, et les interruptions de son parcours de formation à distance. La prise utilisée ne devra pas présenter de défaut apparente. Le Stagiaire est également invité à veiller à ce que le cordon électrique reliant la prise et son ordinateur ne soit pas emmêlé, ou n'entrave pas le passage, afin d'éviter les risques de chute ou d'accident.
  - à veiller à régler la hauteur de son fauteuil, suffisamment haute pour que l'assise soit placée en dessous de ses genoux, et qu'il puisse adopter une bonne assise. Le dossier doit être ajusté afin d'avoir le bas du dos soutenu, principalement les lombaires, afin de lui permettre d'exécuter l'action de formation dans des conditions confortables.
  - à veiller à régler la hauteur de l'écran (qui doit correspondre à la hauteur de ses yeux), la position de son écran, en l'inclinant le cas échéant (afin d'éviter les reflets éblouissants) et la luminosité de l'écran, qui devra être adaptée à son environnement de travail.
  - à veiller à ajuster le son sortant de son ordinateur, ou à disposer d'un casque audio permettant de l'isoler des nuisances sonores extérieures, et de lui conférer des conditions d'écoute optimales. Afin de permettre les échanges avec les formateurs, ou les personnes intervenant dans son encadrement lors de l'exécution de la formation, le casque audio utilisé le cas échéant devra comporter un micro.
- Lorsque la formation est exécutée à distance et afin de limiter les contraintes posturales, les Stagiaires sont également invités à placer les outils et matériels nécessaires à l'exécution de l'action à proximité, sur le bureau (ou la table) utilisée.
- Pour des raisons élémentaires d'hygiène et de sécurité, les Stagiaires sont invités à ne pas prendre de repas pendant l'exécution de l'action de formation.

#### **Article 6 : Règles relatives à la prévention des incendies.**

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies applicables dans le lieu depuis lequel (ou dans lequel) la formation est exécutée.

#### **Article 7 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner sur le lieu de la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Dans le même sens, il est strictement interdit d'exécuter la formation en état d'ivresse.

#### **Article 8 : Accident(s)**

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation ou son représentant, ou au formateur, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la direction de l'organisme de formation d'éventuels problèmes de santé afin de permettre, le cas échéant, la mise en place des aménagements nécessaires.

#### **Article 9 : Tabac et vapotage**

Chaque stagiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques, en vigueur sur le lieu depuis lequel ils exécutent la formation.

Il est formellement interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse notamment de stagiaires ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

### **Partie 3. Dispositions applicables en matière de Discipline – Nature et échelle des sanctions – Procédures disciplinaires**

#### **Article 10 : Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par NEXT FORMA et portés à la connaissance des stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires, y compris lorsqu'ils exécutent des formations à distance.

NEXT FORMA se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer à ces modifications, qui seront portées à leur connaissance.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit l'équipe administrative de NEXT FORMA.

#### **Article 11 : Tenue et comportement général**

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente (conforme aux standards attendus dans un contexte professionnel) et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au sein de l'organisme de formation.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement aux Stagiaires :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires ou des formateurs ou des intervenants, ou des salariés de l'organisme de formation, constituée par exemple par un manquement aux exigences de politesse et de courtoisie élémentaires, le fait de tenir des propos injurieux, à caractère raciste ou sexiste, ou des propos qui porteraient atteinte à l'honneur ou à la réputation de la personne à laquelle elle s'adresse, et ce, que ces propos soient écrits, ou oraux,
- de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à ladite formation,
- pour les formations dispensées en tout ou partie à distance, de céder à un tiers les identifiants personnels qui seront créés à son nom, afin de leur permettre d'exécuter la formation prévue à distance, et ce, que cette cession intervienne à titre gracieux ou onéreux, temporaire ou permanent,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue dans les locaux de l'organisme de formation, ou dans les locaux destinés à la réalisation des actions de formation, ou lors de l'exécution de l'action de formation.

#### **Article 12 : Usage 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 (sauf autorisation expresse du formateur intervenant, de l'organisme de formation ou de son représentant).

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques remis (ou mis à disposition) en cours de formation.

Il est également formellement interdit :

- de détériorer, ou d'altérer le fonctionnement ou la sécurité du matériel que l'organisme de formation met à la disposition des stagiaires lorsqu'ils réalisent une formation à distance, et à titre non limitatif, le matériel informatique éventuel, les logiciels, et en particulier le « Learning Management System » (L.M.S.), désignant la (ou les) plateforme(s) pédagogique(s) utilisée(s),
- d'introduire, dans le système informatique de l'organisme de formation, ou les applications mises à la disposition des Stagiaires, des logiciels malveillants susceptibles d'altérer le fonctionnement dudit réseau ou desdites applications et de porter atteinte à la sécurité de ceux-ci.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les Stagiaires dans les locaux de formation. Ces derniers sont invités à conserver leurs affaires personnelles sous leur contrôle.

#### **Article 13 : Enregistrements**

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation (sauf autorisation expresse et préalable de l'organisme de formation ou de son représentant).

#### **Article 14 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise 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 15 : Obligations des stagiaires en cas d'absence**

La direction de l'organisme de formation (ou son représentant) doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence, ou d'une indisponibilité rendant impossible (temporairement ou définitivement) l'exécution de l'action de formation.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de l'organisme de formation. Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité. En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

#### **Article 16 : Présence en formation - assiduité**

Pendant la réalisation des formations, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation, lorsque celle-ci est exécutée en visioconférence.

Il est également rappelé que les stagiaires sont tenus, plus généralement, à une obligation d'assiduité, au terme de laquelle ces derniers doivent notamment :

- suivre les enseignements constituant l'action de formation à laquelle ils sont inscrit, en respectant les modalités pédagogiques préalablement définies par l'organisme de formation dans le cadre de la conception de du parcours de formation,
- satisfaire aux évaluations jalonnant l'action de formation (y compris lorsqu'elle est exécutée à distance), et aux exercices ou aux travaux proposés dans le cadre de celle-ci,
- lorsque la formation est exécutée à distance, répondre aux sollicitations des personnes chargées de leur accompagnement pédagogique à distance, en veillant également à respecter les rendez-vous éventuellement fixés avec ces derniers, dans le cadre de la réalisation de leur parcours, et plus généralement les horaires des visioconférences prévues,
- procéder aux formalités nécessaires à leur inscription aux épreuves de certification qui sanctionnent l'action de formation (si elles sont prévues), et se présenter à ces épreuves.

La réalité de l'exécution des actions de formation exécutées par l'organisme de formation est établie, notamment, au moyen de feuilles d'émargement (pour sessions exécutées en visioconférence et en présentiel), et de relevés de connexions (établis à partir d'un dispositif d'enregistrement du temps passé par les Stagiaires sur la Plateforme pédagogique).

Il est formellement interdit de procéder à l'altération de l'intégrité des feuilles d'émargement, ou de tout document destiné à justifier de l'exécution de l'action de formation.

#### **Article 17 : Sanctions applicables (définition, nature et échelle des sanctions)**

La discipline au sein de l'organisme de formation est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène, de la santé et de la sécurité telles qu'elles ont été définies par le présent règlement.

Les actes fautifs qui donneront lieu à une procédure disciplinaire pouvant donner lieu à une sanction seront notamment les suivants :

- tout acte de violence verbal exercé à l'encontre d'un autre stagiaire, d'un intervenant de l'organisme de formation, de l'un de ses salariés, de sa direction ou de l'un de ses représentant ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa considération, et/ou à son honneur,
- le non-respect des horaires,
- les absences non justifiées, et ce, dès la première absence.

Il est rappelé que constitue une sanction 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 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.

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de l'organisme de formation sont les suivantes :

- **avertissement écrit** : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la continuité de la formation exécutée au profit du stagiaire auquel elle s'adresse.  
L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une remise en main propre contre décharge, ou de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception.
- **exclusion temporaire de la formation, pour une durée maximale de 7 jours ouvrés** : cette mesure entraîne l'interruption temporaire de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il est inscrit. Elle prend la forme d'une suspension temporaire de ses accès à la Plateforme pédagogique mise à sa disposition, pour exécuter la formation lorsqu'elle est dispensée à distance.
- **exclusion définitive de la formation** : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit. Elle prend la forme d'une suppression définitive de ses accès à la Plateforme pédagogique mise à sa disposition, pour exécuter la formation lorsqu'elle est dispensée à distance.

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

## **Article 18 : Procédures disciplinaires et droits de la défense**

### 18.1. Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée : soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 18.2. Procédure applicable aux autres sanctions

Lorsque le directeur 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 et/ou la continuité de la formation qui est exécutée par ses soins, il est procédé comme suit :

- (1.) Le directeur 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. Cette convocation est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.  
L'entretien pourra être organisé en visioconférence, au regard de la nature des activités de l'organisme de formation, qui peuvent être exécutées au bénéfice de Stagiaires géographiquement éloignés de son siège social. Dans cette hypothèse, la convocation mentionnera le lien de connexion prévu, pour cet entretien.
- (2.) Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation fait état de cette faculté. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- (3.) Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur s'il y a lieu, et l'organisme financeur le cas échéant, de la sanction prise.

### 18.3. Procédure applicable à la mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du Stagiaire a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite au point précédent n'ait été respectée.

## **Partie 4. Représentation des Stagiaires**

### **Article 19 : représentation des stagiaires – élections et scrutin - mandat**

Pour chacune des actions de formation organisées en **sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures**, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles à l'exception des détenus admis à réaliser une action de formation professionnelle, en application de l'article R.6352-15 du Code du Travail, sous réserve des détenus admis à réaliser une action de formation professionnelle.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, faute de candidats, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque 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 à l'article précédent.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

## Partie 5. Publicité et date d'entrée en vigueur

### Article 20 : Publicité – entrée en vigueur

Le présent règlement est mis à la disposition des stagiaires, ou remis aux stagiaires, avant leur inscription définitive. Un exemplaire est disponible sur le site internet de NEXT FORMA.

Il entre en vigueur à compter de sa signature.

## Partie 6. RGPD : règlement Général sur la Protection des Données

### Article 21 : Évaluation et usage de l'Intelligence Artificielle (IA)

Les évaluations peuvent inclure QCM, travaux pratiques, rapports ou oraux. L'IA peut être utilisée comme outil d'assistance, cependant le jury humain conserve la décision finale en matière de certification. L'usage de l'IA par les stagiaires est autorisé à condition de rester un outil au service des compétences, et non un moyen de substitution à la réflexion personnelle.

### Article 22 : Données personnelles et collecte des données

Conformément au RGPD, les données des stagiaires sont traitées uniquement pour la gestion administrative et pédagogique. Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition. Seules les données nécessaires à la gestion administrative, pédagogique et au suivi des parcours de formation sont collectées. Cela inclut, de manière non exhaustive : nom, prénom, coordonnées, justificatifs administratifs, informations relatives aux parcours et évaluations, et données de connexion à la plateforme de formation. Les données sont conservées **pendant la durée nécessaire** à la finalité pour laquelle elles ont été collectées, puis archivées selon la réglementation applicable.

### Article 23 : Sécurité en distanciel


L'accès à la plateforme de formation se fait via des identifiants personnels et sécurisés. Les apprenants s'engagent à ne pas partager leurs identifiants et à utiliser la plateforme conformément aux règles établies.

Fait à Paris, le 11/12/2025

Pour la Société NEXT FORMA

Patrick OINOUNOU

Gérant

 **NEXT FORMA**  
77, Rue du Rocher 75008 Paris  
Tel: 09.72.31.90.58  
SARL au capital de 15 000 €  
N° NDA 11 75 65 58 675  
N° Siret 518 333 109 APE: 8559 A  
Email: info@next-forma.fr

**NEXT FORMA** | 77 rue du Rocher Paris 75008 | Numéro SIRET: 51833310900040 - [infos@next-forma.fr](mailto:infos@next-forma.fr) 09.72.31.90.58