

IMP INTERNATIONAL

Formez. Transmettez. Élevez.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION CONTINUE

Applicable aux stagiaires des actions de formation professionnelle continue

Conforme aux articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail

Référence : RI-IMP-FC-2026-V2.0

Version applicable au 20 avril 2026

Identification de l'organisme

Dénomination	IMP INTERNATIONAL
Forme juridique	Association loi 1901
Siège social	37 rue des Mathurins, 75008 Paris
SIRET	101 641 595 00016
Code NAF	8559A — Formation continue d'adultes
Numéro de déclaration d'activité	11 75 75 71 275 (DREETS Île-de-France)
Téléphone	06 22 48 28 01
Courriel	contact@imp-international.com
Site internet	www.imp-international.com

• Objet du présent règlement intérieur

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

Il a pour objet de préciser les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires, les règles de discipline et les modalités de représentation des stagiaires.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits aux actions de formation professionnelle continue dispensées par IMP INTERNATIONAL, pendant toute la durée de la formation et quels que soient les lieux où elle se déroule (centres de formation, entreprises d'accueil, lieux d'examens, plateaux techniques, sessions à distance).

Préambule

Article 1 — Champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires d'IMP INTERNATIONAL, et ce pour toute la durée de la formation suivie, quel que soit le lieu : cours, stages, compétitions, examens, sessions distancielles, visites et chantiers pédagogiques.

La signature du présent règlement par le stagiaire atteste qu'il en a pris connaissance et qu'il s'engage à en respecter chacune des dispositions.

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive et une copie est affichée dans les locaux de formation.

SECTION 1 — RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 — Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes de sécurité et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux d'IMP INTERNATIONAL et dans les locaux d'accueil des stagiaires. Le stagiaire doit en prendre connaissance dès son arrivée.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser immédiatement toute activité de formation et exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'établissement. Les consignes de sécurité en vigueur doivent être scrupuleusement respectées.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement :

- appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 depuis un téléphone portable ;
- alerter un représentant d'IMP INTERNATIONAL ;
- rejoindre le point de rassemblement défini.

Article 3 — Interdiction des boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction, la détention ou la consommation de produits stupéfiants, de substances illicites ou de boissons alcoolisées est formellement interdite dans les locaux de formation et lors de toute activité organisée par IMP INTERNATIONAL.

Il est également interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants dans l'enceinte des locaux. Tout manquement entraînera l'exclusion immédiate du lieu de formation et pourra donner lieu à une procédure disciplinaire.

Les stagiaires disposent, pendant les pauses, d'un accès aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4 — Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux, il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'ensemble des lieux de formation, y compris leurs annexes et leurs abords immédiats.

Article 5 — Lieux de restauration

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours, sauf autorisation expresse d'IMP INTERNATIONAL en fonction des contraintes logistiques. Les repas ne sont pas compris dans le coût de la formation. Chaque stagiaire est libre de se restaurer à ses frais pendant les horaires prévus pour la pause déjeuner. Ses déplacements hors du centre pendant ces pauses s'effectuent sous sa seule responsabilité.

Article 6 — Responsabilité, assurance et déplacements

Un contrat d'assurance souscrit par IMP INTERNATIONAL couvre la responsabilité civile du stagiaire pendant le temps de formation dispensée dans les locaux de l'organisme.

Les risques découlant de la propriété ou de l'usage d'un véhicule à moteur assujetti à l'obligation d'assurance ne sont pas couverts par cette garantie. En conséquence, il est demandé à chaque stagiaire :

- de vérifier la validité de son assurance automobile, en particulier en cas de covoiturage ;
- de fournir à IMP INTERNATIONAL, en cas de déplacement dans le cadre de la formation, une copie de son permis de conduire et de son attestation d'assurance en cours de validité ;
- de respecter les règles du Code de la route pendant tous ses déplacements.

Article 7 — Accident

Le stagiaire victime d'un accident — ou tout témoin — survenu pendant la formation, pendant une activité organisée par IMP INTERNATIONAL, ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile, avertit immédiatement la Responsable pédagogique.

La Présidente d'IMP INTERNATIONAL entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise, sous 48 heures, la déclaration d'accident auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente ainsi qu'auprès de l'assureur.

Un registre des incidents et accidents est tenu et consultable par le stagiaire sur demande écrite à la Présidente.

SECTION 2 — DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 — Assiduité et présence en formation

8.1 — Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués préalablement par IMP INTERNATIONAL dans la convocation. Le non-respect de ces horaires est passible de sanctions

disciplinaires. Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la Responsable pédagogique, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

8.2 — Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit prévenir IMP INTERNATIONAL et justifier son absence. Tout évènement non justifié constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Le temps d'absence, même autorisé, peut avoir des conséquences sur l'évaluation ou la validation de la formation. Les absences ou retards répétés peuvent constituer un motif d'interruption définitive de la formation.

8.3 — Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement à chaque demi-journée de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation à mi-parcours et en fin de session.

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation et, le cas échéant, une attestation de présence sont remises au stagiaire conformément à l'article L. 6353-1 du Code du travail.

Le stagiaire transmet dans les meilleurs délais les documents qu'il doit renseigner en tant que bénéficiaire (demande de rémunération, de prise en charge des frais, attestations d'inscription ou d'entrée en stage, etc.). Il est responsable de la véracité des éléments transmis.

8.4 — Évaluations

Les périodes et modalités d'évaluation sont précisées au stagiaire en début de formation et formalisées dans le contrat de formation ou dans le livret de formation. La participation à toutes les séances d'évaluation est obligatoire.

Article 9 — Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter aux lieux de formation — en centre ou en situation pratique — dans une tenue vestimentaire conforme aux usages de la profession préparée et munis du matériel indispensable à leur formation.

Ils adoptent un comportement respectueux et professionnel à l'égard de toutes personnes présentes dans les locaux d'IMP INTERNATIONAL, dans les entreprises d'accueil et dans tout autre lieu de formation, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, courriel, messagerie, forum en ligne, classe virtuelle).

Il est interdit de diffuser les coordonnées personnelles (adresses postales, courriels, numéros de téléphone) d'un autre stagiaire, d'un formateur ou d'un salarié d'IMP INTERNATIONAL sans autorisation écrite préalable de l'intéressé.

Article 10 — Laïcité, non-discrimination et égalité

IMP INTERNATIONAL applique strictement les principes de laïcité, de neutralité, de non-discrimination et d'égalité, conformément aux articles L. 1132-1 et suivants du Code du travail.

Aucune manifestation ostentatoire à caractère religieux, politique ou idéologique n'est tolérée dans l'enceinte de la formation dès lors qu'elle entraverait le bon déroulement pédagogique ou porterait atteinte à l'ordre public.

Toute discrimination fondée sur l'origine, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la situation de famille, la grossesse, l'apparence physique, le patronyme, la situation économique, l'état de santé, la perte d'autonomie, le handicap, les caractéristiques génétiques, les opinions politiques, les activités syndicales, la capacité à s'exprimer en langue française, l'appartenance vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une prétendue race, les opinions religieuses est formellement proscrite et passible des sanctions les plus sévères prévues par le présent règlement.

Article 11 — Prévention des violences sexistes, sexuelles et du harcèlement

Conformément aux dispositions du Code du travail et à la loi du 19 juillet 2023, IMP INTERNATIONAL s'engage à prévenir et à faire cesser toute situation de violence sexuelle, sexiste ou de harcèlement (moral, sexuel, cyberharcèlement) dont un stagiaire, un formateur ou un salarié pourrait être victime ou témoin.

11.1 — Référente Violences Sexuelles et Sexistes (VSS)

IMP INTERNATIONAL a désigné une référente VSS chargée d'accueillir, d'écouter et d'orienter tout stagiaire victime ou témoin de violences, de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes :

▪ Référente VSS — IMP INTERNATIONAL

- Sylvane
- Courriel confidentiel : vss@imp-international.com
- Téléphone : 06 22 48 28 01
- Numéro national d'écoute : 3919 (Violences Femmes Info, gratuit et anonyme, 24h/24)
- Plateforme de signalement : arretonslesviolences.gouv.fr

11.2 — Engagement d'IMP INTERNATIONAL

Aucun stagiaire ne doit subir des agissements de harcèlement moral, sexuel ou sexiste susceptibles de porter atteinte à ses droits, à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale, ou de compromettre son parcours de formation. Tout formateur ou stagiaire reconnu auteur de tels agissements sera immédiatement exclu de la formation, sans préjudice des poursuites pénales qui pourraient être engagées.

Les témoignages sont traités dans la plus stricte confidentialité.

Article 12 — Accueil et accompagnement du handicap

IMP INTERNATIONAL s'engage à accueillir, informer, orienter, accompagner et former les personnes en situation de handicap sans discrimination, en mettant en place les aménagements raisonnables nécessaires.

▪ Référente handicap — IMP INTERNATIONAL

- Marie

- Courriel : handicap@imp-international.com
- Téléphone : 06 22 48 28 01
- Délai de réponse garanti : 5 jours ouvrés maximum

Tout stagiaire en situation de handicap ou rencontrant une difficulté particulière peut à tout moment solliciter la référente, en toute confidentialité, pour définir les aménagements nécessaires au bon déroulement de sa formation (supports adaptés, tiers-temps, accessibilité, accompagnement humain). Les partenaires institutionnels d'IMP INTERNATIONAL (AGEFIPH, Cap Emploi, MDPH, Ressource Handicap Formation) peuvent être mobilisés.

Article 13 — Enregistrements, propriété intellectuelle et confidentialité

Il est formellement interdit, sauf dérogation écrite expresse du formateur ou de la Responsable pédagogique, d'enregistrer, de filmer ou de photographier les sessions de formation, les formateurs ou les autres stagiaires.

La documentation pédagogique remise est protégée au titre des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle. Elle ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est interdit de :

- faire un usage commercial des informations ou supports de cours ;
- diffuser, revendre, céder ou communiquer tout ou partie des contenus à un tiers ;
- transformer les contenus, les traduire ou les adapter à titre onéreux ou gracieux.

Toute infraction à ces règles pourra être poursuivie au titre des articles L. 335-2 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

Article 14 — Usage des nouvelles technologies et des réseaux sociaux

14.1 — Téléphone mobile

L'utilisation d'un téléphone mobile est interdite pendant les heures de formation, sauf urgence signalée au formateur ou usage pédagogique expressément autorisé.

14.2 — Ordinateur portable, tablette et internet

Le stagiaire peut utiliser un ordinateur portable ou une tablette pour suivre la formation. Cet usage est à la discrétion du formateur, qui peut vérifier l'utilisation faite par le stagiaire et interdire tout accès à internet à usage non pédagogique.

14.3 — Réseaux sociaux et cyber-comportement

Toute diffusion, publication ou commentaire sur les réseaux sociaux portant atteinte à la réputation d'IMP INTERNATIONAL, d'un formateur, d'un autre stagiaire ou d'un partenaire est formellement proscrite et passible de sanctions disciplinaires, sans préjudice des poursuites civiles et pénales.

Le stagiaire s'engage à respecter l'image et la réputation d'IMP INTERNATIONAL y compris en dehors des temps de formation, et à ne pas publier en ligne de contenu ou commentaire de nature à nuire à l'organisme ou à ses membres.

SECTION 3 — MESURES DISCIPLINAIRES

Article 15 — Dispositions générales

IMP INTERNATIONAL insiste, dans ses formations, sur l'importance accordée à la construction d'un savoir-être, d'un ensemble de comportements et de réflexes professionnels reconnus par les employeurs. Dans cet esprit, le présent règlement intérieur vise à contribuer à la responsabilisation du stagiaire, qui assume pleinement les conséquences du non-respect du contrat de formation.

Tout manquement à l'une des dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Présidente d'IMP INTERNATIONAL ou son représentant.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation, ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont strictement interdites.

Article 16 — Échelle des sanctions disciplinaires

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction est graduée à trois niveaux :

Niveau	Nature de la sanction	Prononcée par
Niveau 1	Avertissement écrit, avec copie à l'employeur et aux organismes financeurs	Présidente d'IMP INTERNATIONAL ou son représentant
Niveau 2	Exclusion temporaire de la formation, avec copie à l'employeur et aux organismes financeurs	Commission de discipline
Niveau 3	Exclusion définitive de la formation, avec copie à l'employeur et aux organismes financeurs	Commission de discipline

Article 17 — Garanties disciplinaires (art. R. 6352-4 à R. 6352-8 CT)

17.1 — Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été préalablement informé, par écrit, des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été préalablement informé des griefs et, le cas échéant, convoqué à un entretien pour être entendu par la commission de discipline.

17.2 — Convocation à l'entretien

Lorsque la Présidente ou son représentant envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, en indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

17.3 — Assistance pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou formateur d'IMP INTERNATIONAL. La convocation mentionne expressément cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire et ses explications sont recueillies.

17.4 — Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire, soit par lettre remise contre décharge, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

SECTION 4 — REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 18 — Élection des délégués des stagiaires

Conformément aux articles R. 6352-9 à R. 6352-15 du Code du travail, pour toute formation d'une durée supérieure à 500 heures en centre, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 19 — Organisation des élections

La Présidente d'IMP INTERNATIONAL, ou son représentant, organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures après le début de la formation et au plus tard 40 heures après celui-ci.

Si, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, un procès-verbal de carence est établi et conservé au dossier de session.

Article 20 — Durée du mandat

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R. 6352-15.

Article 21 — Rôle des délégués

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 toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives :

- à l'organisation pédagogique ;
- aux conditions d'hygiène et de sécurité ;

- à l'application du présent règlement intérieur ;
- aux conditions de restauration, de transport ou d'hébergement le cas échéant.

Les délégués disposent d'un droit d'accès direct à la Responsable pédagogique et, le cas échéant, à la Présidente.

SECTION 5 — RÉCLAMATIONS, CONFIDENTIALITÉ, PUBLICITÉ

Article 22 — Procédure de réclamation

Tout stagiaire peut, à tout moment, formuler une réclamation relative au déroulement de sa formation :

- via le formulaire en ligne : imp-international.com/reclamation ;
- par courriel à rp@imp-international.com ;
- par courrier recommandé adressé au siège social.

IMP INTERNATIONAL accuse réception de toute réclamation sous 5 jours ouvrés et apporte une réponse complète sous 20 jours ouvrés maximum.

En cas de désaccord persistant, le stagiaire personne physique peut saisir gratuitement le médiateur de la consommation : **Médiation AME CONSO, 197 Boulevard Saint-Germain, 75007 Paris** (articles L. 612-1 et suivants du Code de la consommation).

Article 23 — Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre de la formation sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi « Informatique et Libertés » modifiée. Elles sont utilisées exclusivement pour la gestion administrative et pédagogique de la formation, le suivi qualité et les obligations légales (durée de conservation : 5 ans après la fin de la formation).

Le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, de portabilité et d'opposition, qu'il peut exercer en écrivant à contact@imp-international.com. En cas de difficulté, il peut saisir la CNIL (www.cnil.fr).

Article 24 — Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est :

- remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive ;
- affiché dans les locaux de formation ;
- téléchargeable sur le site www.imp-international.com dans la rubrique « Recueil de documents ».

Le stagiaire atteste, par sa signature ci-dessous, avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à en respecter les dispositions.

Signature du stagiaire

Nom du stagiaire	_____
Prénom du stagiaire	_____
Intitulé de la formation	_____
Dates de la session	Du [JJ/MM/AAAA] au [JJ/MM/AAAA]
Numéro de session	_____

▪ ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e) [NOM Prénom], reconnais :

- avoir reçu un exemplaire du Règlement Intérieur d'IMP INTERNATIONAL — Formation Continue (version RI-IMP-FC-2026-V2.0) ;
- avoir pris connaissance de l'ensemble de ses dispositions ;
- accepter pleinement et sans réserve les règles qui y sont énoncées ;
- m'engager à les respecter pendant toute la durée de ma formation.

Je reconnais avoir été informé(e) :

- de l'identité de la référente handicap ;
- de l'identité de la référente VSS
- de la procédure de réclamation et du médiateur de la consommation.

Le stagiaire

[NOM Prénom]

Fait à : _____

Le : ___/___/_____

Signature précédée de la mention manuscrite :

« **Lu et approuvé** »

La Responsable Pédagogique

Sylvane VERDONCK

IMP INTERNATIONAL

Fait à : Paris

Le : ___/___/_____

Signature et cachet :

— Fin du règlement intérieur Formation Continue —

IMP INTERNATIONAL — RI-IMP-FC-2026-V2.0 — 20 avril 2026