RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mise à jour : novembre 2026

Objet du document. Le présent règlement fixe les règles permanentes applicables aux personnes participant aux formations organisées par SORMIA. Il précise les conditions de santé et sécurité, de discipline, de déroulement des formations, ainsi que les moyens de signalement et de recours.

01 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 01 | Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne inscrite à une action de formation de SORMIA, qu'elle soit salariée, indépendante ou particulière, et quel que soit le mode de financement.

Il concerne les formations en présentiel, en visioconférence (à distance en direct), en format hybride et, lorsqu'elles sont proposées, les séquences à distance asynchrones (modules accessibles en autonomie). Chaque participant en prend connaissance avant le démarrage de son parcours.

SORMIA est un organisme de formation déclaré sous le n° 93132492813 auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

ARTICLE 02 | Égalité, respect et neutralité

SORMIA garantit un traitement égal des bénéficiaires, dans le respect de leur dignité et sans discrimination fondée notamment sur l'origine, le sexe, l'âge, le handicap, la religion ou les opinions. Les échanges respectent la liberté d'expression et de conscience de chacun, sans propos injurieux, menaçants ou discriminatoires.

Les enseignements sont délivrés avec neutralité et dans le respect des objectifs pédagogiques. Chaque stagiaire respecte les personnes, les différences de points de vue et les règles de fonctionnement collectif.

ARTICLE 03 | Hygiène et sécurité sur les lieux de formation

Chaque stagiaire veille à sa sécurité et à celle des autres, respecte les consignes d'hygiène et de sécurité communiquées par le formateur et utilise les équipements conformément à leur destination.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement d'accueil déjà doté d'un règlement intérieur, les règles de santé et de sécurité de cet établissement sont applicables. Le stagiaire respecte également les consignes propres aux espaces de coworking, salles louées ou autres locaux accueillant la formation.

Il est interdit de fumer ou de vapoter en dehors des espaces autorisés, ainsi que d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des substances illicites pendant la formation.

ARTICLE 04 | Incendie, évacuation et accidents

Les stagiaires prennent connaissance des issues de secours, des consignes d'évacuation et des points de rassemblement indiqués par le lieu d'accueil. En cas d'alarme ou de danger, ils suivent les instructions du personnel responsable et n'entravent pas l'évacuation.

Tout accident, malaise ou situation dangereuse survenant pendant la formation doit être signalé immédiatement au formateur et, le cas échéant, au responsable du site. En cas d'urgence, il convient de joindre les secours (112, 15 ou 18). SORMIA participe à la remontée des informations nécessaires à la déclaration ou au traitement de l'événement par les personnes compétentes.

ARTICLE 05 | Horaires, assiduité et justificatifs de présence

Les stagiaires respectent les horaires communiqués dans la convocation ou le planning et participent aux activités prévues. Toute absence, retard ou interruption doit être signalé dès que possible à SORMIA et, s'il y a lieu, à l'employeur.

En présentiel, l'assiduité est notamment constatée par des feuilles d'émargement par demi-journée. En classe virtuelle, elle peut être établie par l'émargement à distance et d'autres éléments de connexion ou de participation adaptés au dispositif. Pour les modules asynchrones, les traces de progression, travaux déposés et évaluations peuvent contribuer au suivi de la réalisation du parcours.

La réalisation effective de l'action de formation est appréciée au regard des activités accomplies, et non de la seule possession d'un accès informatique.

ARTICLE 06 | Classes virtuelles et formations hybrides

Le stagiaire se connecte aux sessions à l'heure prévue, avec un équipement et une connexion adaptés. Il utilise les accès communiqués uniquement pour son propre parcours et adopte une conduite respectueuse lors des échanges en visioconférence.

L'activation de la caméra peut être demandée lorsqu'elle répond à un objectif pédagogique ou de suivi clairement annoncé, sous réserve d'adaptations liées à la situation du participant. L'enregistrement et la rediffusion des cours, images, voix ou écrans sont interdits sans autorisation préalable explicite des personnes et de SORMIA.

ARTICLE 07 | Formations asynchrones et parcours e-learning

Lorsque SORMIA propose des modules en autonomie, le stagiaire peut consulter les ressources pédagogiques sur une plateforme ou un espace numérique à son rythme, dans les limites du calendrier et des accès communiqués. Les activités, les durées moyennes estimées et les modalités d'évaluation sont précisées avant ou au début du parcours.

Une assistance technique et pédagogique est accessible via contact@sorm-ia.com afin de résoudre les difficultés de connexion, d'accès aux ressources et de compréhension des activités. Des évaluations jalonnent ou concluent le parcours ; la réalisation et les acquis sont suivis selon les modalités prévues au programme.

Les accès sont personnels. Le stagiaire ne doit pas communiquer ses identifiants ni détourner les ressources de leur finalité pédagogique. Des adaptations peuvent être organisées pour les personnes en situation de handicap.

03 - RESSOURCES, DONNÉES ET ACCOMPAGNEMENT

ARTICLE 08 | Matériel et supports pédagogiques

Les équipements mis à disposition doivent être employés avec soin. Les supports fournis par SORMIA sont destinés à l'apprentissage et à une réutilisation interne dans le cadre convenu. Sauf

accord écrit ou dispositions contractuelles particulières, leur reproduction, leur publication ou leur redistribution à des tiers n'est pas autorisée.

Les documents, données et contenus préexistants apportés par le stagiaire ou son entreprise restent la propriété de leurs titulaires respectifs.

ARTICLE 09 | Utilisation des outils d'IA et confidentialité

Pendant les exercices, les participants utilisent les services d'intelligence artificielle conformément aux conditions d'utilisation de ces outils et aux politiques de confidentialité et de sécurité applicables dans leur organisation.

Il est interdit de transmettre à un outil externe des données à caractère personnel, informations sensibles, contrats, factures, secrets d'affaires ou autres éléments confidentiels sans autorisation appropriée et sans les garanties requises. Pour les démonstrations, privilégier des données fictives, expurgées ou anonymisées lorsque cela est possible.

Les productions de l'IA doivent être relues et vérifiées avant tout usage professionnel ; les sources, calculs, éléments juridiques et informations à risque font l'objet d'un contrôle humain. Les stagiaires ne peuvent enregistrer ni diffuser les échanges ou documents d'autrui sans autorisation.

ARTICLE 10 | Accessibilité et référent handicap

SORMIA recherche les aménagements pédagogiques, techniques ou organisationnels adaptés aux besoins signalés par une personne en situation de handicap, dans la limite de ce qui est réalisable et en lien, lorsque cela est utile, avec les acteurs spécialisés.

Référent handicap : Nicolas MÉNÈS. Contact : contact@sorm-ia.com. Le participant peut signaler ses besoins en amont de la session ou pendant le parcours. Les informations individuelles recueillies pour adapter la formation sont traitées avec discrétion et uniquement dans la mesure nécessaire.

ARTICLE 11 | Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

Aucun comportement violent, intimidant, discriminatoire, à caractère sexiste ou relevant du harcèlement moral ou sexuel n'est toléré, y compris dans les échanges en ligne, forums, messageries et travaux collaboratifs.

Toute personne concernée ou témoin peut signaler les faits à SORMIA par écrit à contact@sorm-ia.com, en précisant les éléments utiles. Le signalement est examiné avec diligence, impartialité et confidentialité dans la limite des vérifications nécessaires. SORMIA prend les mesures de protection et de traitement appropriées, sans préjudice des voies de recours ou autorités compétentes.

ARTICLE 12 | Réclamations et amélioration continue

Les stagiaires, entreprises clientes et autres parties prenantes peuvent adresser une réclamation, une difficulté ou une suggestion à contact@sorm-ia.com. La demande est enregistrée, examinée et, lorsque cela s'applique, donne lieu à une action corrective.

SORMIA vise un accusé de réception sous deux jours ouvrés et une première réponse motivée sous dix jours ouvrés. Si un examen plus long est nécessaire, le demandeur est informé de l'avancement et du délai envisagé. Ces délais sont des objectifs de service, non des délais légaux de recours.

ARTICLE 13 | Évaluations et documents de fin de formation

Selon le programme, un positionnement initial, des exercices pratiques, des quiz, des mises en situation ou des évaluations finales permettent d'apprécier les acquis. Un questionnaire distinct peut recueillir la satisfaction et les propositions d'amélioration.

À l'issue du parcours, SORMIA délivre les justificatifs de réalisation prévus contractuellement, sur la base des éléments de suivi disponibles. Un certificat de réalisation atteste la formation effectivement suivie ; il ne vaut pas, à lui seul, validation d'une certification professionnelle.

04 - DISCIPLINE ET GARANTIES PROCÉDURALES

ARTICLE 14 | Comportement attendu et manquements

Les stagiaires respectent les consignes du formateur, les autres participants, les locaux, les matériels et les règles de confidentialité. Sont notamment prohibés les insultes, menaces, violences, discriminations, détériorations volontaires, fraudes à la participation et usages non autorisés des données ou outils.

Tout manquement peut donner lieu à une mesure adaptée à la gravité des faits, conformément aux dispositions du Code du travail.

ARTICLE 15 | Nature des sanctions

En fonction de la nature et de la gravité des manquements, SORMIA peut prononcer un avertissement écrit, un blâme, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de la formation. Les observations purement verbales ne constituent pas une sanction disciplinaire au sens de l'article R6352-3 du Code du travail.

Les sanctions pécuniaires sont interdites. Toute mesure est proportionnée aux faits et respecte la procédure décrite à l'article suivant.

ARTICLE 16 | Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Lorsqu'une sanction envisagée peut avoir une incidence sur sa présence en formation, SORMIA adresse au stagiaire une convocation écrite, par lettre recommandée ou remise contre décharge, précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Cette convocation rappelle la possibilité d'être assisté par la personne de son choix. Lors de l'entretien, le responsable indique les motifs envisagés et recueille les explications du stagiaire.

La sanction éventuelle intervient au plus tôt un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé. L'employeur et, le cas échéant, l'organisme financeur sont informés de la sanction prise.

En cas d'urgence, une exclusion temporaire à effet immédiat peut être décidée à titre strictement conservatoire. Elle ne constitue pas une sanction définitive et ne dispense pas SORMIA de respecter la procédure réglementaire avant toute décision définitive.

ARTICLE 17 | Communication et consultation

Le règlement est communiqué avant l'entrée en formation, notamment avec la convocation ou par un lien / fichier transmis électroniquement. Il peut être consulté à tout moment sur demande à contact@sorm-ia.com. Les participants sont invités à en prendre connaissance et à le respecter.

La signature manuscrite du stagiaire n'est pas une condition générale de validité du présent règlement ; SORMIA conserve une preuve appropriée de sa communication.

ARTICLE 18 | Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur, version du 16 novembre 2026, entre en vigueur à cette date. Il remplace les versions antérieures du règlement intérieur SORMIA pour les nouvelles actions de formation, sous réserve des stipulations particulières applicables aux sessions déjà engagées.

Pour toute question relative à son application : SORMIA, 12 impasse des Neiges, 13008 Marseille - contact@sorm-ia.com.