

# Le règlement interieur peut-il imposer une obligation de formation ?

## Réponse courte

Le **règlement interieur** peut imposer une **obligation de formation** aux salariés, à condition que cette obligation soit justifiée par la nature de l'activité, les **exigences du poste** ou la nécessité de respecter des **normes de sécurité**. La formation imposée doit être directement liée aux fonctions exercées ou à l'évolution du poste, et ne peut concerner que des formations nécessaires à l'**exécution du contrat de travail** ou à la **prévention des risques professionnels**.

L'obligation de formation inscrite dans le règlement interieur doit préciser les salariés concernés, la nature des formations, les **modalités de convocation** et la **prise en charge des frais**. Le temps consacré à ces formations est considéré comme du **temps de travail effectif** et doit être **remunéré**. Toute **sanction** en cas de refus injustifié doit être **proportionnée** et conforme à la **procédure disciplinaire** prévue.

L'employeur doit veiller à l'**égalité de traitement**, informer les salariés des modalités et conséquences, et s'assurer que l'obligation est proportionnée, justifiée et clairement définie. Toute disposition du règlement interieur doit respecter les **lois, règlements et conventions collectives** applicables.

## Définition

Le **règlement interieur** est un **acte unilatéral** de l'employeur qui fixe les règles d'**organisation**, de **discipline** et de **sécurité** applicables dans l'entreprise. Il s'impose à tous les salariés dès son **entrée en vigueur**, sous réserve de sa conformité aux **lois, règlements et conventions collectives**. L'**obligation de formation** désigne l'exigence faite aux salariés de suivre des actions de formation déterminées par l'employeur, dans le but d'assurer l'**adaptation au poste**, le maintien de l'**employabilité** ou la sécurité.

## Conditions d'exercice

L'employeur peut prévoir, dans le règlement interieur, une obligation de formation pour les salariés, à condition que cette obligation soit justifiée par la nature de l'activité, les exigences du poste ou la nécessité de respecter des normes de sécurité. La formation imposée doit être en lien direct avec les fonctions exercées ou les évolutions technologiques affectant le poste de travail.

L'obligation de formation ne peut porter que sur des formations nécessaires à l'exécution du contrat de travail ou à la prévention des risques professionnels. Toute obligation excédant ce cadre doit être prévue par une disposition légale, réglementaire ou conventionnelle expresse. L'égalité de traitement entre les salariés doit être respectée lors de la désignation des bénéficiaires de la formation.

## Modalités pratiques

L'inscription d'une obligation de formation dans le règlement intérieur doit préciser les catégories de salariés concernées, la nature des formations visées, les modalités de convocation et la prise en charge des frais. Le temps consacré à la formation obligatoire constitue du temps de travail effectif et doit être rémunéré comme tel.

L'employeur doit informer les salariés des modalités d'organisation, des conséquences d'un refus injustifié de participer à la formation, et garantir la traçabilité des actions de formation. Toute sanction disciplinaire en cas de non-respect doit être proportionnée et conforme à la procédure disciplinaire prévue par le règlement intérieur, sous contrôle d'un encadrement humain.

## Pratiques et recommandations

Il est recommandé de consulter la délégation du personnel avant l'introduction d'une obligation de formation dans le règlement intérieur, conformément à l'article [L.414-3](#). Dans les entreprises de 150 salariés et plus, la codétermination avec la délégation du personnel est obligatoire (article [L.414-9](#)). L'employeur doit veiller à ce que l'obligation de formation ne porte pas atteinte aux droits fondamentaux des salariés, notamment en matière de vie privée, de liberté d'opinion et d'égalité de traitement.

Il est conseillé de limiter l'obligation aux formations strictement nécessaires et de prévoir des modalités d'adaptation pour les salariés absents ou en situation particulière (maladie, congé parental, handicap). Toute modification du règlement intérieur doit être portée à la connaissance des salariés dans les formes prévues par le Code du travail, et faire l'objet d'une documentation accessible.

## Cadre juridique

Reference	Objet
<b>Article <a href="#">L.414-3</a></b>	Mission de la délégation du personnel : avis sur l'élaboration ou modification du règlement intérieur, avis sur les plans de formation
<b>Article <a href="#">L.414-9</a></b>	Codétermination pour l'établissement ou la modification du règlement intérieur (entreprises $\geq$ 150 salariés)
<b>Article <a href="#">L.542-1</a> et suivants</b>	Formation professionnelle continue
<b>Article <a href="#">L.251-1</a></b>	Principe de non-discrimination

L'employeur doit s'assurer que l'obligation de formation inscrite dans le règlement intérieur est proportionnée, justifiée, clairement définie et respecte l'égalité de traitement, afin d'éviter tout risque de contestation ou de nullité de la clause.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.