



Règlement Intérieur

Dernière mise à jour : 17/02/2026

PARTIE 1. OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1.1 – Objet du règlement

Le présent règlement intérieur fixe les règles de conduite, d'hygiène, et de sécurité applicables aux apprenants de Inspiritech. Il a pour objectif de garantir le bon déroulement des formations, de prévenir les comportements inappropriés, et d'assurer la sécurité de tous les participants.

Article 1.2 – Champ d'application

Le règlement s'applique à tous les apprenants participant aux formations organisées par Inspiritech, qu'elles soient en présentiel ou à distance. Les règles s'imposent de plein droit aux apprenants dès leur inscription à une formation.

PARTIE 2. DISCIPLINE

Article 2.1 – Horaires de formation

Les horaires de formation sont communiqués à l'avance aux apprenants. Ils doivent être respectés strictement. Toute absence ou retard doit être signalé à la direction de Inspiritech avant le début de la session. En cas de retard, l'accès à la salle de formation ou à la session en ligne peut être refusé pour ne pas perturber le déroulement de la formation.

Article 2.2 – Tenue et comportement

Les apprenants doivent adopter une tenue correcte et adaptée au cadre professionnel de la formation. Un comportement respectueux envers les formateurs et les autres apprenants est exigé en toutes circonstances. Toute forme de harcèlement, d'intimidation, ou de comportement offensant est strictement interdite.

Article 2.3 – Utilisation des équipements et des ressources

Les équipements mis à disposition des apprenants (ordinateurs, matériels pédagogiques, etc.) doivent être utilisés avec soin et uniquement pour les besoins de la formation. Il est interdit d'utiliser les équipements de l'entreprise à des fins personnelles sans autorisation expresse.

Article 2.4 – Confidentialité et propriété intellectuelle

Les documents et supports de formation fournis par Inspiratech sont la propriété exclusive de l'organisme. Ils sont protégés par des droits d'auteur et sont destinés à un usage personnel et non commercial. La reproduction, la diffusion ou l'utilisation de ces documents à des fins autres que la formation sans autorisation écrite est interdite.

PARTIE 3. SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

Article 3.1 – Mesures de sécurité

Les consignes de sécurité doivent être respectées à tout moment. Les issues de secours doivent rester dégagées, et les équipements de sécurité (extincteurs, trousse de secours) doivent être accessibles. En cas d'incident ou de situation dangereuse, les apprenants doivent en informer immédiatement le formateur ou la direction.

Article 3.2 – Hygiène

Les apprenants sont tenus de maintenir les lieux de formation propres et ordonnés. Les règles d'hygiène personnelle et collective doivent être respectées. Il est interdit de consommer des repas dans les salles de formation, sauf autorisation expresse de la direction.

Article 3.3 – Boissons alcoolisées et substances illicites

La consommation de boissons alcoolisées ou de substances illicites est strictement interdite pendant les formations. Toute personne sous l'influence de telles substances sera exclue immédiatement de la formation.

Article 3.4 – Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans tous les locaux de formation, à l'exception des zones fumeurs désignées. Cette interdiction s'applique également à l'utilisation de cigarettes électroniques.

PARTIE 4. DROIT DISCIPLINAIRE

Article 4.1 – Sanctions disciplinaires

En cas de non-respect du règlement intérieur, des sanctions disciplinaires peuvent être appliquées, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la formation. La nature de la sanction sera proportionnelle à la gravité de l'infraction.

Article 4.2 – Procédure disciplinaire

Avant toute sanction, l'apprenant sera convoqué à un entretien pour discuter des faits reprochés. La sanction sera ensuite notifiée par écrit, précisant les motifs et les mesures prises. L'apprenant a le droit de contester la sanction par écrit auprès de la direction dans un délai de 15 jours.

PARTIE 5. PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les apprenants peuvent formuler des réclamations concernant la formation ou le comportement des formateurs ou des autres participants. Les réclamations doivent être faites par écrit et adressées à la direction de Inspiratech. Une réponse sera fournie dans un délai de 48 heures.

PARTIE 6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès sa communication aux apprenants. Il est affiché dans les locaux de formation et disponible sur demande. Tous les apprenants doivent en prendre connaissance et s'engagent à le respecter.