

REGLEMENT INTERIEUR

1 Objet du règlement intérieur & publicité

Article 1 : Objet et personnes concernées

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles applicables en matière d'hygiène, de sécurité et de discipline aux stagiaires participant aux actions de formation dispensées par INSIS.

2 Discipline, Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en vigueur sur le lieu de formation. Tout incident, accident ou situation présentant un risque pour les personnes ou les biens doit être signalé sans délai au formateur ou au responsable de l'établissement d'accueil. Lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les règles de cet établissement s'appliquent en complément du présent règlement, notamment les consignes d'évacuations ou de confinement.

Article 3 : Tenue et comportement

Les participants s'engagent à adopter une tenue correcte et un comportement compatible avec le bon déroulement de la formation et la sécurité de tous. Tout comportement de nature à perturber le bon déroulement de la formation ou à porter atteinte à la sécurité des personnes ou au respect des autres participants pourra conduire le formateur à demander au participant de quitter temporairement ou définitivement la formation.

L'employeur ou le financeur, lorsqu'il y a lieu, sera informé de cette décision.

3 Assiduité, ponctualité, absences

Article 4 : Horaire de stage – pause et sorties

Les stagiaires sont tenus de suivre la formation avec assiduité et de respecter les horaires fixés. Une feuille d'émargement est signée par les stagiaires, par demi-journée. La signature doit permettre d'attester de manière fiable de la présence.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire en informe son employeur, le formateur ou le responsable de l'organisme de formation dans les meilleurs délais. Pendant les pauses et la pause méridienne, les participants sont libres de leurs déplacements et en assurent la responsabilité. Ils veillent à être présents à l'heure de reprise de la formation.

4 Usage des moyens et propriétés intellectuelle

Article 5 : Moyens mis à disposition

Les moyens mis à disposition doivent être utilisés conformément à son objet et conservés en bon état. À l'issue de la formation, les stagiaires doivent restituer tout matériel ou logiciel mis à leur disposition, à l'exception des éléments distribués en cours de formation que le stagiaire est autorisé à conserver.

Article 6 : Enregistrement - Propriété intellectuelle

Sauf autorisation expresse, il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les supports pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur. Leur reproduction ou diffusion sans autorisation est interdite, sauf usage strictement personnel.

5 Responsabilité de l'organisme de formation

Article 7 : Effets personnels

Les participants demeurent responsables de leurs effets personnels et du matériel professionnel qu'ils apportent sur le lieu de formation. INSIS ne pourra être tenu responsable de la perte, du vol ou de la détérioration de ces biens, sauf dans le cas où sa responsabilité serait légalement engagée.

6 Respect de la confidentialité des données

Article 8 : Informations personnelles

Les informations personnelles des stagiaires sont traitées dans le respect de la réglementation en vigueur, notamment du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Article 9 : Données sensibles

Les participants sont tenus de respecter la confidentialité des informations dont ils pourraient avoir connaissance au cours de la formation, notamment lorsque les échanges portent sur des systèmes d'information, des architectures, des procédures internes, des incidents de sûreté ou de sécurité, des vulnérabilités, des contre-mesures ou toute autre information sensible concernant un participant ou son organisation.

Les cas pratiques, études, projets et échanges réalisés pendant la formation sont destinés exclusivement à un usage pédagogique et ne doivent pas être diffusés ou exploités en dehors de ce cadre sans l'accord des personnes concernées.

7 Communication et entrée en vigueur

Article 10 : Publicité

Ce Règlement Intérieur est disponible sur le site internet INSIS <https://insis.fr>.

Article 11 : Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur entre en vigueur le 01/10/2026

Fait à Fontvieille

Le 31/09/2026

DocSigned by:
Fabien ciutat

Fabien CIUTAT, gérant