VIRAGE MÉDIA • RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE

ARTICLE 1 : Objet et personnes concernées

Le présent règlement définit les règles de santé, de sécurité et de discipline applicables aux bénéficiaires des actions de formation professionnelle de **« VIRAGE MÉDIA »**. Il précise la nature des sanctions, les garanties de procédure et, lorsque la durée de la formation l'exige, les modalités de représentation des stagiaires, conformément aux articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique pendant les formations en présentiel, à distance ou mixtes, dans les locaux de **« VIRAGE MÉDIA »**, chez un client ou dans un lieu mis à disposition. Lorsqu'une formation se déroule dans une entreprise ou un établissement disposant de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de ce dernier s'appliquent.

Le présent document concerne les bénéficiaires des actions de formation professionnelle continue vendues à des entreprises pour les besoins de leur activité professionnelle. Le « Client » est l'entreprise qui commande la formation ; le « Bénéficiaire » ou « Stagiaire » est la personne qui la suit ; le « Financeur » est l'organisme susceptible de prendre en charge tout ou partie du coût. Une éventuelle activité d'apprentissage nécessiterait une adaptation aux règles qui lui sont propres.

ARTICLE 2 : Organisme et contact

« VIRAGE MÉDIA » est une SASU représentée par Virginie Ragno, présidente. SIREN : 852 685 791. SIRET : 852 685 791 00026. Siège : 303 rue d'Agay, lot 68, 83600 Fréjus. Agence : 170 avenue Général Leclerc, 83700 Saint-Raphaël. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 83 08956 83. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Pour toute question administrative, pédagogique, d'accessibilité ou toute réclamation : contact@viragemedia.fr – 06 60 77 47 72. Virginie Ragno assure le premier contact et oriente la demande vers l'interlocuteur compétent. Les coordonnées du formateur et les modalités d'assistance sont communiquées dans les documents de la session.

ARTICLE 3 : Information et application

Le règlement est mis à disposition de chaque bénéficiaire avant son inscription définitive, par courriel, remise directe ou accès à un document téléchargeable dont il est informé. Les consignes propres au lieu et à la session sont présentées au démarrage. Une version accessible peut être demandée.

Le règlement complète le programme, la convention ou le contrat de formation et les CGV applicables à la commande. Les conditions financières, de rétractation, d'annulation, de report et de force majeure relèvent notamment des articles 9 à 14 des CGV. Le salarié inscrit par son employeur n'est pas personnellement débiteur du coût de formation. Aucune signature du présent règlement ne vaut renonciation aux droits du bénéficiaire.

ARTICLE 4 : Prévention et sécurité

Chaque personne prend soin, selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres. Elle respecte les consignes données par le formateur et le responsable des locaux. Elle signale sans délai tout danger, équipement défectueux ou situation susceptible de provoquer un accident.

Les accès, issues de secours et équipements de sécurité restent dégagés. Il est interdit de neutraliser ou de détourner un dispositif de sécurité, de manipuler un matériel non autorisé ou d'intervenir sur une installation électrique. Les câbles, prises et postes de travail sont utilisés de manière à prévenir chutes et accidents.

À distance, le bénéficiaire veille à disposer d'un poste stable, d'un espace adapté et de conditions permettant sa participation en sécurité. Il ne suit pas une session en conduisant un véhicule. Des pauses sont prévues selon le déroulement de la formation.

ARTICLE 5 : Incendie et évacuation

Au début de la session, les bénéficiaires prennent connaissance des consignes d'incendie, des issues de secours et du point de rassemblement indiqués pour le lieu. En cas d'alarme, ils cessent leur activité, évacuent calmement selon les instructions et se présentent au point de rassemblement pour permettre le contrôle des présences.

Ils ne retournent pas dans les locaux sans autorisation. Toute personne ayant besoin d'une aide à l'évacuation peut le signaler confidentiellement afin d'organiser les mesures adaptées. Les équipements de lutte contre l'incendie sont réservés à leur usage de sécurité.

ARTICLE 6 : Accident et malaise

Tout accident, malaise ou incident survenant pendant la formation est signalé immédiatement au formateur ou au responsable des lieux. En cas d'urgence, les secours sont alertés ; les consignes du service d'urgence sont suivies et la personne n'est pas laissée seule lorsque la situation le permet.

« VIRAGE MÉDIA » consigne l'événement et réalise les démarches qui lui incombent selon le statut du bénéficiaire, en lien avec l'employeur ou les organismes concernés si nécessaire. Le stagiaire n'a pas à communiquer publiquement des informations médicales pour signaler un besoin d'aide.

ARTICLE 7 : Hygiène et usage des locaux

Les locaux, sanitaires et espaces communs doivent être laissés propres. Les déchets sont déposés dans les emplacements prévus. Les repas sont pris dans les espaces autorisés. Les boissons et aliments sont éloignés du matériel informatique lorsque leur usage présente un risque.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles et espaces intérieurs de formation. La consommation d'alcool et de substances illicites est interdite pendant les sessions ; nul ne peut participer dans un état compromettant sa sécurité ou celle des autres. Les règles de santé publique applicables au lieu sont respectées.

ARTICLE 8 : Accès et matériel

L'accès aux locaux et aux outils numériques est réservé aux activités autorisées et aux horaires communiqués. Un tiers ne peut assister à une session sans accord de **« VIRAGE MÉDIA »**. Les équipements sont utilisés conformément à leur destination ; tout incident, perte ou détérioration est signalé.

Il est interdit d'emporter du matériel sans autorisation, d'installer un logiciel non autorisé sur les équipements mis à disposition ou d'accéder à des fichiers, comptes et données sans droit. Les bénéficiaires prennent les précautions usuelles pour leurs effets personnels. Cette règle n'exclut pas la responsabilité légale de l'organisme en cas de faute.

ARTICLE 9 : Horaires et assiduité

Les dates et horaires figurent dans la convocation ou les documents de la formation. Les bénéficiaires se présentent à l'heure et respectent les temps de pause. Une modification d'horaire est communiquée dans les meilleurs délais et respecte les engagements contractuels.

Tout retard, absence ou départ anticipé doit être signalé au formateur et à VIRAGE MÉDIA dès que possible, avec les éléments utiles. Les absences sont enregistrées et, selon les obligations applicables, portées à la connaissance de l'employeur ou du financeur. Aucun émargement ne peut attester une période non suivie.

En cas d'absence ou de risque d'abandon, **« VIRAGE MÉDIA »** prend contact avec le bénéficiaire pour comprendre les causes et rechercher une solution : accompagnement, adaptation ou report convenu. Les échanges et décisions sont tracés. Toute demande d'annulation ou de report est adressée par écrit à contact@viragemedia.fr ; ses conséquences éventuelles relèvent des articles 13 et 14 des CGV. Aucune amende disciplinaire ne peut être appliquée.

ARTICLE 10 : Participation et évaluation

Les bénéficiaires participent aux activités et aux évaluations prévues au programme. Ils renseignent personnellement les documents de présence et accomplissent les activités à distance permettant d'établir la réalisation du parcours. Une simple connexion ne suffit pas à établir l'accomplissement des activités. Toute falsification de présence ou substitution de personne est interdite.

Les évaluations mesurent les compétences au regard des objectifs annoncés. Les difficultés d'apprentissage donnent lieu à un échange et à la recherche d'adaptations ; une difficulté ou un résultat insuffisant ne constitue pas, en soi, une faute disciplinaire.

Les bénéficiaires sont invités à exprimer leur appréciation sur la formation. Un avis critique, une réclamation de bonne foi ou le refus d'une utilisation promotionnelle de leur image ne donne lieu à aucune sanction.

ARTICLE 11 : Respect des personnes

Les échanges doivent préserver la dignité, l'égalité et la sécurité de chacun. Les violences, menaces, propos discriminatoires, comportements sexistes et faits de harcèlement sont interdits, y compris dans les messages, visioconférences et espaces de travail numériques.

Les participants respectent la parole d'autrui et les consignes permettant le déroulement des activités. Les téléphones sont placés en mode silencieux, sauf usage pédagogique ou besoin convenu avec le formateur. Toute situation préoccupante peut être signalée confidentiellement à VIRAGE MÉDIA ; les mesures de protection nécessaires sont recherchées sans préjuger d'une sanction.

ARTICLE 12 : Formation à distance

Les liens, codes et comptes d'accès sont personnels et ne sont pas transmis à des tiers. Le bénéficiaire utilise une identité permettant au formateur de l'identifier. Il respecte les règles de prise de parole et de partage d'écran et veille à ne pas exposer de données confidentielles.

Les modalités d'usage de la caméra et du microphone sont précisées pour la session et peuvent être adaptées à un besoin d'accessibilité ou à une contrainte justifiée. Un incident technique est signalé dès que possible au formateur ou à **« VIRAGE MÉDIA »**. Une solution de continuité ou de rattrapage est recherchée ; les difficultés et solutions sont tracées. Une panne ne vaut automatiquement ni absence injustifiée, ni réalisation de la séquence, ni manquement disciplinaire.

Les demandes d'assistance sont adressées à contact@viragemedia.fr ou au 06 60 77 47 72 et transmises à l'intervenant concerné. Hors session, une première réponse est apportée sous deux jours ouvrés, sauf engagement plus favorable au programme. Pendant une session en direct, le bénéficiaire signale immédiatement sa difficulté au formateur.

ARTICLE 13 : Confidentialité et supports

Les informations non publiques concernant les autres participants, les clients et les entreprises ne sont pas diffusées à des tiers. Les exercices privilégient les données fictives ou anonymisées. Les mots de passe personnels ne sont pas partagés ; les autorisations d'accès nécessaires sont accordées selon les règles de sécurité des outils.

Les supports peuvent être utilisés par leur bénéficiaire pour apprendre et appliquer les acquis dans son activité, dans les limites des droits accordés. Leur vente, diffusion publique ou transmission non autorisée à des tiers est interdite, sous réserve des exceptions légales.

Les photographies, captures, enregistrements audio ou vidéo des séances nécessitent une autorisation préalable adaptée, incluant celle des personnes concernées lorsque requise. Une utilisation publicitaire de l'image ou du témoignage d'un stagiaire fait l'objet d'une autorisation distincte ; elle n'est pas une condition d'accès à la formation.

ARTICLE 14 : Accessibilité et adaptations

Les bénéficiaires peuvent signaler confidentiellement leurs besoins d'aménagement à Virginie Ragno, point d'entrée pour l'accessibilité, à contact@viragemedia.fr ou au 06 60 77 47 72, dès la demande d'information ou pendant le parcours. Les aménagements retenus sont confirmés avant l'inscription et réévalués si nécessaire. **« VIRAGE MÉDIA »** mobilise les ressources spécialisées utiles ou propose une orientation lorsque les besoins ne peuvent être satisfaits dans le cadre proposé.

L'analyse porte sur les besoins utiles au parcours et ne suppose pas la divulgation systématique d'un diagnostic médical. Les modalités convenues peuvent concerner les supports, le rythme, les équipements, l'accès aux locaux ou l'accompagnement. Elles sont portées à la connaissance des seuls intervenants qui en ont besoin.

ARTICLE 15 : Difficultés et réclamations

Une difficulté peut être signalée directement au formateur. Une réclamation peut être envoyée à contact@viragemedia.fr, avec l'objet « Réclamation formation », ou par courrier au siège social. Un signalement oral peut être formalisé avec son auteur, sans formulaire imposé.

« VIRAGE MÉDIA » accuse réception sous cinq jours ouvrés et répond de manière motivée sous quinze jours ouvrés. Si une investigation supplémentaire est nécessaire, le demandeur est informé, avant l'expiration de ce délai, des démarches et de la nouvelle échéance prévisible. Les situations urgentes affectant la sécurité ou la continuité du parcours sont traitées sans attendre.

Les demandes, réponses et mesures correctives sont enregistrées et suivies jusqu'à leur clôture, avec un accès limité aux personnes habilitées. Les appréciations et réclamations alimentent les actions d'amélioration. Cette procédure ne limite ni les délais légaux de recours ni la possibilité de saisir un juge. Le bénéficiaire peut aussi saisir ses représentants lorsqu'ils existent. Les litiges contractuels entre **« VIRAGE MÉDIA »** et l'entreprise cliente relèvent de l'article 20 des CGV.

ARTICLE 16 : Nature des sanctions

Un manquement au règlement peut conduire, selon sa gravité, ses circonstances et sa répétition, à un avertissement écrit, un blâme, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de la formation. La sanction est individualisée et proportionnée. Les observations verbales ne constituent pas une sanction au sens du Code du travail.

Les amendes et toute autre sanction pécuniaire sont interdites. Une sanction ne peut être prononcée sans information préalable du stagiaire sur les faits reprochés. Conformément aux articles 13 et 15 des CGV, une exclusion ne déclenche pas automatiquement la facturation de toutes les heures restantes. Le décompte distingue les prestations réalisées et, le cas échéant, un préjudice justifié dans les limites de l'article 13, sans double facturation ni pénalité disciplinaire.

ARTICLE 17 : Procédure disciplinaire

Lorsque la sanction envisagée affecte, immédiatement ou non, la présence du stagiaire dans la formation, la direction ou son représentant le convoque par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge. La convocation précise son objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité d'être assisté par une personne de son choix, notamment le délégué de stage.

Lors de l'entretien, la direction expose les motifs envisagés et recueille les explications de l'intéressé. La décision ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle est écrite, motivée et notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé. L'employeur et l'organisme financeur sont informés de la sanction prise lorsqu'ils sont concernés.

Lorsqu'un comportement rend indispensable une exclusion temporaire immédiate à titre conservatoire, cette mesure n'est pas une sanction définitive. Toute sanction ultérieure respecte l'information préalable et, selon sa nature, la procédure d'entretien et de notification prévue ci-dessus.

ARTICLE 18 : Représentation des stagiaires

Pour les actions organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, un délégué titulaire et un délégué suppléant sont élus simultanément au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

La direction organise le scrutin pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Lorsque la représentation ne peut être assurée à l'issue du scrutin, elle établit un procès-verbal de carence.

Les délégués exercent leur mandat pendant la formation ; leurs fonctions cessent lorsqu'ils n'y participent plus. Si le titulaire et le suppléant cessent tous deux leurs fonctions avant son terme, une nouvelle élection est organisée dans les conditions réglementaires.

Les délégués proposent des améliorations concernant le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent les réclamations individuelles et collectives relatives à ces sujets, à la santé et à la sécurité ainsi qu'à l'application du règlement. Pour les sessions ne dépassant pas cinq cents heures, les stagiaires s'adressent directement à VIRAGE MÉDIA.

ARTICLE 19 : Données et droits

Les informations de présence, d'évaluation et de suivi sont traitées pour organiser et justifier la formation, assurer la qualité et respecter les obligations légales. Leur accès est limité aux personnes habilitées et aux destinataires légitimes. Les règles de conservation et les droits sont précisés dans les CGV et la notice d'information relative aux données personnelles.

Les demandes relatives aux données sont adressées à contact@viragemedia.fr ou au siège. Le bénéficiaire peut également saisir la CNIL : https://www.cnil.fr. Les données nécessaires à une réclamation ou à une procédure disciplinaire ne sont pas diffusées à l'ensemble du groupe.

ARTICLE 20 : Adoption et diffusion

Le présent règlement est établi par la direction de **« VIRAGE MÉDIA »**. Toute mise à jour est datée et communiquée aux personnes concernées. Les documents et consignes propres à la session en complètent les modalités pratiques, sans réduire les garanties légales.

Version mise à jour le 16 octobre 2026, harmonisée avec les CGV de formation du 16 octobre 2026. Date d'entrée en vigueur après adoption : le 19 octobre 2026.

Fait à Saint-Raphaël.

Pour VIRAGE MÉDIA : Virginie Ragno, présidente.

Date d'adoption et signature :