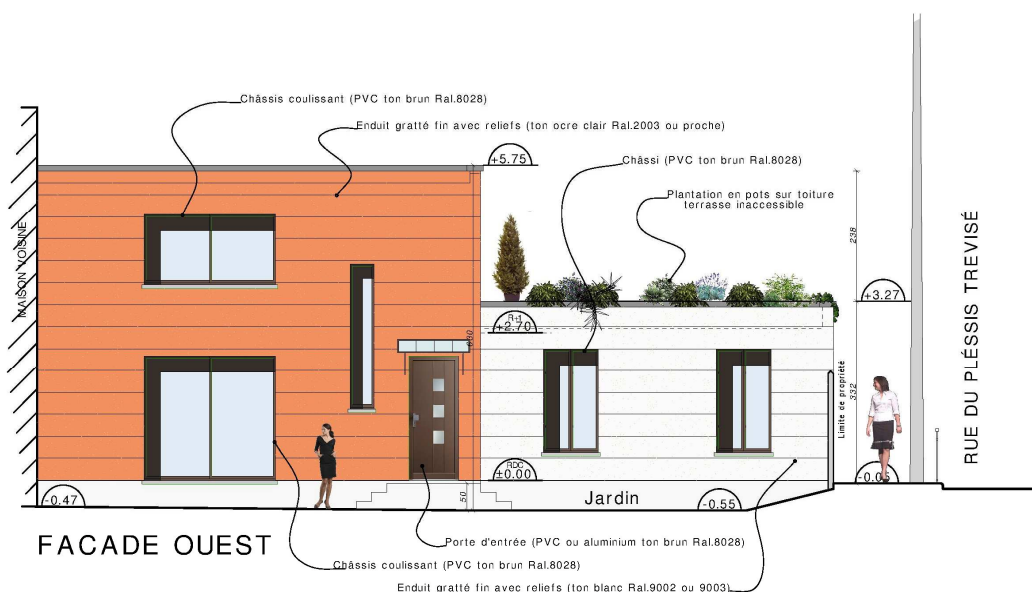
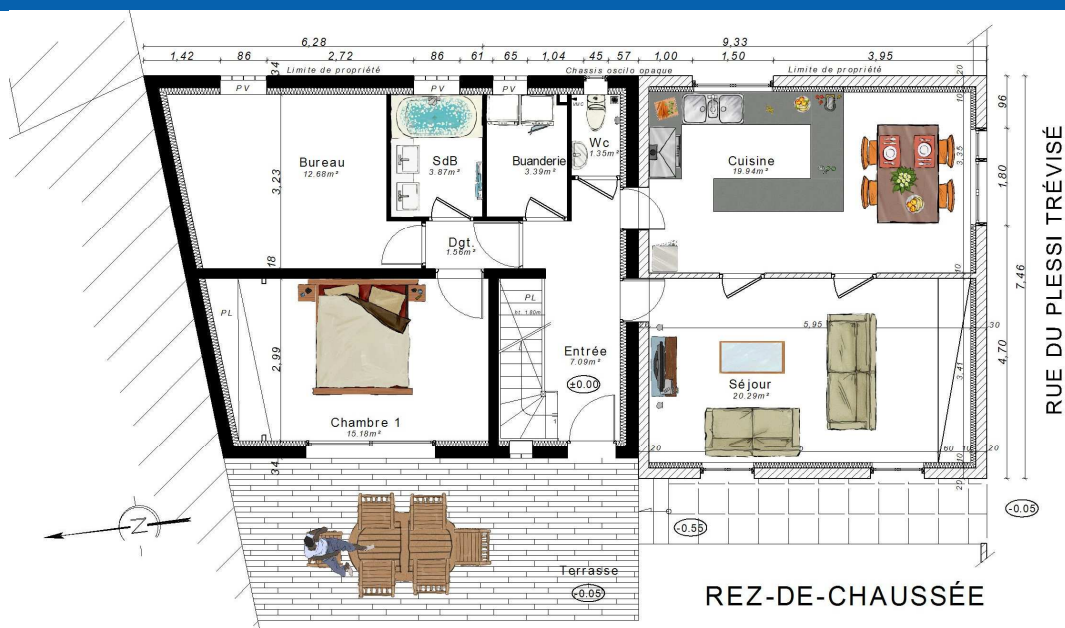


• CATALOGUE DES FORMATIONS •



« La formation est une pause irremplaçable dans votre vie professionnelle. Elle vous permet de développer de nouvelles compétences, d'acquérir en peu de temps de meilleures pratiques, des méthodes, des outils répondant à vos besoins d'initiation, de perfectionnement ou d'expertise »



2 boulevard de la Plage - 78410 ELISABETHVILLE
 Tél. 06 07 75 93 53 - Fax. 09 59 46 71 69 - E-mail : c.villar@interractif.fr
 Siret : 539 740 142 00028 - TVA : FR20539740142 - Code APE : 8299Z
 Organisme formation n° : I1788337378



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION**

> Administratif	3
> Actions de formations	4
> Tarifs 2025	5
> Evaluation de la formation	6
> Lieu de formation	7
> Hébergement	8
> Transports	8
Formation sur les logiciels :	
> ARC+ X11.....	9
> ARC+ EVO.....	10
> UNICORN RENDER V4	11
> PHOTOSHOP	12
> PUBLISHER	13
> CERTIFICATION APAVE	14
> RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	15



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

AUDITÉ PAR



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

2 boulevard de la Plage - 78410 ELISABETHVILLE

Tél. 06 07 75 93 53 - Fax. 09 59 46 71 69 - E-mail : c.villar@interractif.fr

Siret : 539 740 142 00028 - TVA : FR20539740142 - Code APE : 8299Z

Organisme formation n°: I1788337378

Assistance

Carlos VILLAR vous assiste dans toutes vos démarches administratives liées à la formation. Elle vous remet tous les documents nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention.

Tel : 06 07 75 93 53

Mail : c.villar@interractif.fr

Le DIF

Le Droit Individuel à la Formation (DIF) permet à tous salariés à temps plein de se constituer un crédit d'heures de formation de 20 heures par an, cumulable sur six ans dans la limite de 120 heures. Pour les personnes à temps partiel, les heures de DIF sont à calculées au prorata de leur temps de travail.

Le salarié est libre de demander à tout moment l'utilisation de son DIF, mais l'employeur doit donner son accord sur l'intérêt de la formation vis-à-vis des besoins objectifs de l'entreprise. La formation a lieu en dehors du temps de travail, sauf accord de branches particuliers ; et elle est prise en charge par l'employeur selon des modalités particulières. Tout salarié est libre d'utiliser ou non son droit au DIF.

Depuis la loi du 24 novembre 2009, les droits acquis par le salarié lui restent acquis en cas de licenciement ou de démission, c'est ce que l'on appelle la portabilité. Toutes les heures de formations proposées dans notre catalogue sont accessibles au DIF dans la limite des heures acquises par le salarié.

Plus d'infos sur : http://fr.wikipedia.org/wiki/Droit_individuel_%C3%A0_la_formation

Le CIF

Le congé individuel de formation (CIF) est un dispositif de formation disponible en France pour les salariés sous certaines conditions.

Il permet à tout employé de s'absenter pendant les heures de travail dans le but de suivre à titre individuel une action de formation de son choix, en totale indépendance. Il se distingue donc d'autres dispositifs de formation que sont d'une part la formation organisée à l'initiative de l'employeur et prévue par le plan de formation de l'entreprise s'il existe, d'autre part le droit individuel à la formation, mis en oeuvre en co-construction avec l'employeur.

Plus d'infos sur : http://fr.wikipedia.org/wiki/Cong%C3%A9_individuel_de_formation

Les adresses d'OPCA / OPCO PL indispensables

Demandez l'imprimé de Demande Préalable de Prise en Charge d'une Action de Formation.

> O.P.C.A.P.L. : Salariés en agence d'architectes

OPCO : <https://www.opcoep.fr/>

> F.I.F.P.L. : Architectes libéraux.

> D'autres métiers sur http://fr.wikipedia.org/wiki/Organisme_paritaire_collecteur_agr%C3%A9%C3%A9

Rappel

L'obligation légale de formation à laquelle est tenue toutes entreprises de plus de 10 salariés se traduit par une dépense obligatoire correspondant à 1,5% de la masse salariale, en contribution au développement de la Formation Professionnelle Continue de ses salariés.

Si cette dépense n'est pas affectée au 31 décembre de chaque année, son bénéfice est alors perdu.

Cours individuel

Si vous souhaitez apprendre à votre rythme, gagner en performance, gérer votre planning en fonction de vos contraintes personnelles ou professionnelles et bénéficier d'une approche personnalisée, les cours individuels représentent la solution !

Avantages :

- Vous recevez l'attention exclusive et permanente de votre formateur
- Vous déterminez, en accord avec votre formateur, le rythme le plus approprié à votre progression
- Votre progression est plus rapide qu'en cours collectifs
- Le contenu de votre formation est parfaitement adapté à votre niveau et à vos objectifs et peut être actualisé à tout moment
- Vous disposez de la possibilité de modifier votre planning de cours ainsi que d'augmenter ou de réduire le rythme de formation initialement déterminé
- Vous pouvez demander à intégrer à tout moment une demande spécifique...

Inter Entreprise

Ce type de stage a pour but de réunir deux à quatre stagiaires au sein d'un groupe constitué par In-Terra'ctif pour :

- S'initier à un même logiciel (d'une même version)
- En suivant un cours identique et selon un tronc commun défini par nos spécialistes
- S'intégrer à un groupe ou chacun à un "niveau de connaissance du logiciel à étudier identique"

Intra Entreprise

Ce type de stage est constitué d'un groupe de deux à quatre stagiaires d'une même société. Ce groupe va :

- S'initier à un même logiciel (d'une même version)
- Suivre un cours identique mais adapté au préalable selon leurs besoins par nos spécialistes
- Etre composé de personne possédant un "niveau idéalement très proche" avant l'action de formation

Web formation

En manque de temps pour la formation. Sans déplacement, aujourd'hui il est possible de réaliser une formation en tête à tête via internet.

Vous êtes connectés en temps réel sur votre ordinateur avec le formateur et vous travaillez sur des sujets définis à l'avance.

Cette formule est :

- Souple dans son enseignement car elle respecte votre rythme,
- Individualisée car centrée sur vos besoins,
- S'adapte et s'ajuste à ce que vous êtes et ce que vous recherchez (compétences, niveau),
- Réduite en terme de coût de fonctionnement car accessible en termes de temps et de lieu,
- Limite les contraintes géographiques.
- Investissement rentabilisé à court terme
- Action de formation possible sous 1 mois environ après signature de la convention de formation.

Tarifs des formations selon trois critères :

1 – Formation sur site (nombre de participants maximum de 3 personnes par session).

2 – Formation dans nos locaux (nombre de participants maximum de 3 personnes par session pour une même société).

3 – Formation via Internet.

In-Terra'ctif ouvre toute session **INTER Entreprise** devisée sous réserve d'atteindre le nombre d'inscrits précisé.

• **Sessions sur site** : Formation de base Priorité 1 - Repenser la conception bioclimatique : matériaux biosourcés, RE 2020 et modélisation BIM pour des bâtiments durables et éco-responsables sur le logiciel ARC+.

Chez vous : Nouvel apprentissage ou mise à niveau sur les logiciels ; ARC+ Architecture 2d/3d et rendu, Unicorn Render, Photoshop ou Publisher...

> Tarif journalier pour un groupe maximum de 3 stagiaires = à partir de **795 €HT**
> Tarif journalier de frais de déplacement en sus = Variable selon distance **€HT**

> Tarif journalier pour un groupe de plus de 3 stagiaires = **950 €HT (maxi 5pers.)**
> Tarif journalier de frais de déplacement en sus = Variable selon distance **€HT**

• **Sessions Internet** : Formation de base Priorité 1 - *Transition écologique / Qualité constructive et environnementale : Concevoir des bâtiments bas carbone dans le respect de la RE2020 (CAO / DAO et maquette numérique 3D appliquées au BIM)*

> Tarif journalier pour un groupe maximum de 2 stagiaires = **650 €HT / jour**
> Tarif 1/2 journée pour un groupe maximum de 2 stagiaires = **350 €HT / 1/2 journée**

Important :

In-Terra'ctif se réserve le droit de modifier ses prix à tous moments. Merci de prendre contact avec **M. Carlos VILLAR** pour étudier tous projets d'actions et obtenir votre devis personnalisé.

Tel : 06 07 75 93 53

Mail : c.villar@interractif.fr

Vous venez de suivre une formation sur le logiciel
.....dispensée par IN-TERRA'CTIF. Afin de nous aider à maintenir notre service à son meilleur niveau, merci de nous retourner ce questionnaire par mail à : **c.villar@interractif.fr**

Votre société :

Votre nom :

Votre Service :

	Très Satisfaisant	Satisfaisant	Peu Satisfaisant	Insatisfaisant
1. Les thèmes du descriptif et l'intitulé du stage ont été vus	☐	☐	☐	☐
2. Les objectifs étaient adaptés à vos besoins professionnels	☐	☐	☐	☐
3. La maîtrise du sujet par l'intervenant	☐	☐	☐	☐
4. La méthode pédagogique vous a convenu	☐	☐	☐	☐
5. Le degré de difficulté par rapport à votre niveau	☐	☐	☐	☐
6. Vous êtes capable de produire après la formation	☐	☐	☐	☐
7. Satisfaction du déroulement du stage (accueil, locaux, matériel)	☐	☐	☐	☐
8. Vous avez reçu un support de cours (gratuit ou payant)	☐	☐	☐	☐
9. Vous vous êtes investi personnellement dans votre stage	☐	☐	☐	☐
10. Votre niveau de satisfaction globale de votre formation	☐	☐	☐	☐

Vos commentaires :

Points forts :

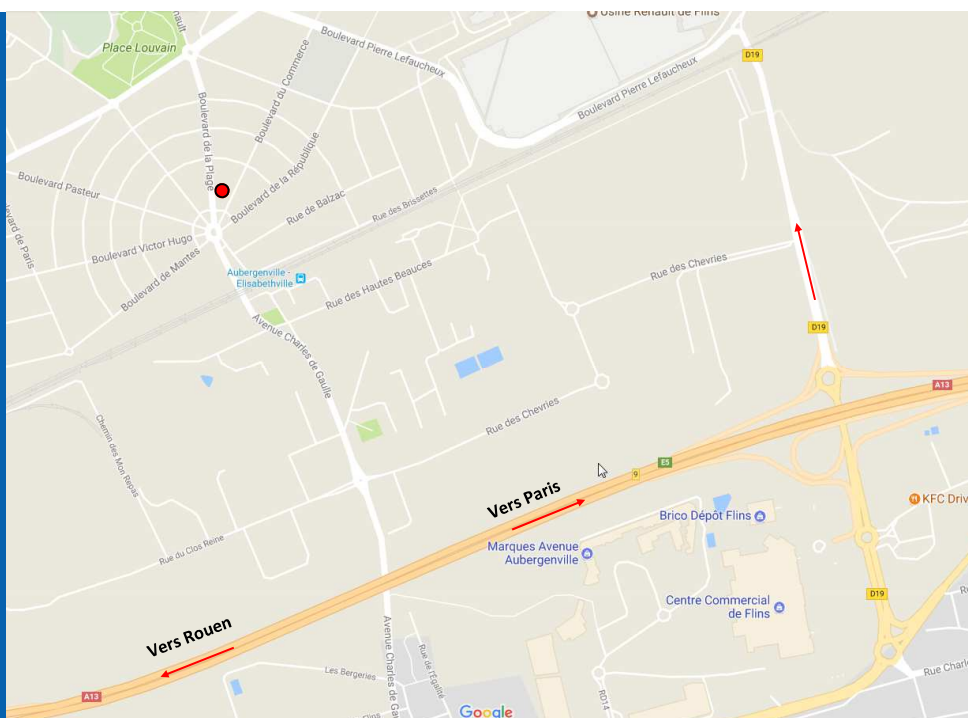
Points à améliorer :

Seriez-vous intéressés par d'autres formations ?

- ☐ Arc+
- ☐ Unicorn Render
- ☐ Photoshop
- ☐ Publisher
- ☐ Autre :

A Elisabethville.

In-Terra'ctif
2 boulevard de la Plage
78410 ELISABETHVILLE
06 07 75 93 53



De Province vers Paris :

- > Sortie n°9 FLINS/AUBERGENVILLE
- > Au rond point, prendre la 4ème sortie, direction Usine Renault

De Paris vers Province :

- > Sortie n°9 FLINS/AUBERGENVILLE
- > sur la bretelle serrez à droite, direction Usine renault

Matériel disponible :

- > Un Ordinateur muni de deux écrans 27 "
- > Deux portable 17 "
- > Imprimante A3 couleur
- > Toilettes et café !

2 boulevard de la Plage - 78410 ELISABETHVILLE

Tél. 06 07 75 93 53 - Fax. 09 59 46 71 69 - E-mail : c.villar@interractif.fr

Siret : 539 740 142 00028 - TVA : FR20539740142 - Code APE : 8299Z

Organisme formation n°: 11788337378



Hôtel à proximité de nos bureaux :

Hôtel Restaurant Campanile Épône

Avenue de la Mauldre, 78680 Épône

Réservation : 01 30 90 14 14

Site : www.campanil.com

> à 9 min - 4,5 Km

Hôtel Kimotel

1 Rue Fernand Léger, 78680 Épône

Réservation : 01 30 90 37 37

Site : www.kimotel.com

> à 8 min - 3,4 Km

> Transports

Transports

Dès votre inscription à l'une de nos formations, nous vous conseillons de réserver votre titre de transport. Quelques sites Internet pour faciliter l'organisation de votre déplacement :

- Trains :

Gare d'Elisabethville/Aubergenville à 5min à pied >>> www.voyages-sncf.com

- Avions :

Aéroport le plus proche ; Beauvais ou Paris/Orly >>> www.airfrance.fr

> Accessibilité

- In-Terractif étudiera toute demande spécifique d'adaptation à la prestation de formation.

> Retours clients

- Taux de satisfaction des clients : 99% sur un échantillon de 11 stagiaires formés en 2021.
- Taux de satisfaction des clients : 99,5% sur un échantillon de 36 stagiaires formés entre 2022 et 2024.

> Règlement intérieur

- Consultable sur le site Internet www.inter-archi.fr

ARC+X11 ou ARC+EVO

Initiation (hors rendu)

Contenu de la formation

Les concepts généraux

- Présentation de l'interface
- Les raccourcis clavier
- Utilisation de la souris
- Le menu déroulant, les barres d'outils, les menus pop, les menus contextuels
- Les lignes d'aide
- Les outils de sélection
- Les outils de visualisation
- La liaison 2D/3D
- Le Mode PAO - Impressions et configurations
- Transfert de fichiers via DXF et DWG

Les outils 2D

- Les principes fondamentaux : la saisie d'un point, plan et verrouillage des axes.
- Les outils de manipulation : copies, déplacements.
- Les outils filaires : les lignes, les modifications de lignes, les cercles et ellipses, les modifications de cercle.
- Les textes : les styles de texte, blocs de texte
- Les cotations : les formats, les cotations automatiques, les modifications.
- Les images, le redressement d'images

Les outils 3D (Maquette numérique pour le BIM et le RENDU)

"Formation de base à la modélisation et à la gestion du BiM"

- Le travail dans l'espace : le positionnement dans l'espace
- Les polygones : les outils de création, de modification, de remplissage et de hachurage
- Les polyèdres : les outils de création simples et complexes, de modification.

Les outils d'architecture

- Les murs : utilisation 2D/3D, création, bibliothèques.
- Les ouvertures : utilisation 2D/3D, création, modification des ouvertures.
- Les conditions de fin de mur
- Les toits : toiture dynamique, complexes.
- Les escaliers
- La modélisation de terrain

Les outils avancés

- Les calques : la boîte de dialogue, les groupes de calque, les états, le verrouillage
- Les placements d'objets : la gestion des bibliothèques, les différents types de placements, les objets paramétrables
- La gestion des fichiers : sauvegarde, importation et extraction de parties de modèle ARC+, archivage
- Les transferts DWG
- Régler un problème, rechercher des erreurs
- Le paramétrage d'ARC+ • Les fichiers modifiables d'ARC+

Durée : 5 JOURS

Formation destinée à : Personnels des agences d'architectures, architectes indépendants et personnels des bureaux d'études.

Prés requis : Connaissance de Windows

Objectif général : Formation de base
Priorité 1 - Repenser la conception bioclimatique : matériaux biosourcés, RE 2020 et modélisation BIM pour des bâtiments durables et écoresponsables sur le logiciel ARC+.

Méthode pédagogique : vidéo projecteur, exercices d'évaluation, cas pratiques, support de cours (pour les sessions d'initiation), feuille d'émargement.

Acquis en fin de stage : Gestion d'un projet de bâtiment en 2D/3D avec mise en page et impressions.

½ journée en option : 350 € HT en cours individuel pour répondre à toutes questions spécifiques dans les mois qui suivent votre initiation. Session possible dans nos bureaux.

Lieu de formation : au choix la formation s'effectue en présentiel sur site, dans vos locaux et sur votre matériel, en présentiel dans nos locaux ou à distance avec des outils de prise en mains.



ARC+XII

ARC+EVO



Fonds Européens

2 boulevard de la Plage - 78410 ELISABETHVILLE

Tél. 06 07 75 93 53 - Fax. 09 59 46 71 69 - E-mail : c.villar@interractif.fr

Siret : 539 740 142 00028 - TVA : FR20539740142 - Code APE : 8299Z

Organisme formation n°: 11788337378

ARC+X11 ou ARC+EVO

Initiation (hors rendu)

Contenu de la formation (...suite)

La méthode de travail

- La gestion du projet
- Les gabarits
- La gestion du projet à l'aide des calques et des objets placés

Suivi sur un projet d'exécution

> **ARC+XII ou ARC+EVO**

Initiation (hors rendu)

Contenu de la formation

(voir page 9 : formation initiation X11 ou EVO)

Mise à niveau (avec maquette 3d pour Bim et rendu)

"Formation de base à la modélisation et à la gestion du BiM"

Contenu de la formation

Toutes les nouveautés de la version :

- Le gestionnaire de gabarits
- Le nouveau gestionnaire de murs
- Le nouveau gestionnaire d'ouvertures
- La nouvelle gestion du projet et du BIM
- Nouveau module solide
- Nouveau module de coupes
- Nouveau moteur de rendu

ARC+XII

ARC+EVO



UNICORN RENDER

Durée : 2 JOURS

Formation destinée à : Personnels des agences d'architectures, architectes indépendants et personnels des bureaux d'études.

Prés requis : Connaissance de Windows et de la version précédente d'ARC+.

Objectif général : Formation de base Priorité 1 - Repenser la conception bioclimatique : matériaux biosourcés, RE 2020 et modélisation BIM pour des bâtiments durables et éco-responsables sur le logiciel ARC+.

Méthode pédagogique : vidéo projecteur, exercices d'évaluation, cas pratiques, support de cours (pour les sessions d'initiation), feuille d'émargement.

Acquis en fin de stage : Gestion d'un projet de bâtiment en 2D/3D avec rendu, mise en page et impressions.

½ journée en option : 385 € HT en cours individuel pour répondre à toutes questions spécifiques dans les mois qui suivent votre initiation. Session possible dans nos bureaux.

Lieu de formation : au choix la formation s'effectue en présentiel sur site, dans vos locaux et sur votre matériel, en présentiel dans nos locaux ou à distance avec des outils de prise en mains.

UNICORN RENDER V4

Initiation

Contenu de la formation

Les concepts généraux

- Présentation de l'interface
- Les raccourcis clavier
- Utilisation de la souris
- Le menu déroulant, les barres d'outils, les menus pop, les menus contextuels

Les outils avancés

- Ouverture d'une maquette provenant d'un autre logiciel.
- Ouverture d'un objet Sketchup
- Sauvegarde d'un objet de bibliothèque
- Placement d'un objet de bibliothèque
- Importation de textures

Les outils de travail

- Menu «Scène »
- Menu «Arrière plan »
- Menu «Lumière naturelle»
- Menu «Lumières artificielles»
- Menu «Matériaux»
- Menu «Aperçu»

Le Rendu final

- Réalisation d'une image fixe
- Réalisation d'une animation
- Réalisation d'un panorama 360° (VR Réalité virtuelle)

Durée : 2 JOURS

Formation destinée à : Personnels des agences d'architectures, architectes indépendants et personnels des bureaux d'études.

Prés requis : Connaissance de Windows

Objectif général : Découvrir et utiliser les fonctionnalités du logiciel pour réaliser des images, animations et panoramiques.

Méthode pédagogique : vidéo projecteur, exercices d'évaluation, cas pratiques, support de cours (pour les sessions d'initiation), feuille d'émargement.

Acquis en fin de stage : Ouverture d'une maquette 3d, texturage et réalisation d'images.

½ journée en option : 385 € HT en cours individuel pour répondre à toutes questions spécifiques dans les mois qui suivent votre initiation. Session possible dans nos bureaux.

Lieu de formation : au choix la formation s'effectue en présentiel sur site, dans vos locaux et sur votre matériel, en présentiel dans nos locaux ou à distance avec des outils de prise en mains.



Intégration paysagère

Initiation

Contenu de la formation

Les concepts généraux

- L'interface Photoshop : Barre d'outils, menus déroulants, raccourcis clavier, palettes, règles de précision

Qu'est-ce qu'une image ?

- Résolution, redimensionnement
- Les différents modes de couleur : Niveau de gris, RVB, CMJN
- La notion de lissage

Les outils de gestion des images

- Gestion des calques : calques, option de fusion, groupe de calques, tracés, couches, effets...
- Historique

Les réglages d'une image

- Les réglages de l'image : luminosité/contraste, niveaux, courbes, balance des couleurs, teinte/saturation, vibrance...

Les masques

- Les masques de fusion : masques de contraste, d'effet, de transparence...
- La gestion des masques et calques de réglage
- La couche alpha

Les outils

- Les outils de sélection : rectangle, lasso, baguette magique et leur paramétrage.
- Outils généraux : sélection, déplacement, recadrage, transformation
- Les outils de retouche : tampon, goutte d'eau, doigt, correcteur...
- Les outils de dessin : pinceau, gomme, pot de peinture...
- Outils textes : format, paragraphe, zones de textes, effets

Les filtres

- Galerie de filtres
- Fluidité
- Placage de motif
- Point de fuite

Sauvegarder et imprimer

- Format de l'image : psd, tiff, eps, jpg, gif
- Export : Illustrator, web et html
- Imprimer : configuration de l'image, de l'imprimante, séparation quadri

Durée : 2 JOURS

Formation destinée à : Toutes personnes souhaitant créer des images 2D pour déposer un permis de construire.

Prés requis : Connaissance de l'environnement Windows.

Objectif général : Créer des intégrations paysagères à partir de photos du site et de calculs bruts issus de logiciel de rendus.

Méthode pédagogique : vidéo projecteur, exercices d'évaluation, cas pratiques, feuille d'émargement.

Acquis en fin de stage : Création d'une image d'intégration paysagère en vue d'un dépôt de permis.

½ journée en option : 385 € HT en cours individuel pour répondre à toutes questions spécifiques dans les mois qui suivent votre initiation. Session possible dans nos bureaux.

Lieu de formation : au choix la formation s'effectue en présentiel sur site, dans vos locaux et sur votre matériel, en présentiel dans nos locaux ou à distance avec des outils de prise en mains.



Photoshop®

Est une marque déposée



Fonds Européens

2 boulevard de la Plage - 78410 ELISABETHVILLE

Tél. 06 07 75 93 53 - Fax. 09 59 46 71 69 - E-mail : c.villar@interractif.fr

Siret : 539 740 142 00028 - TVA : FR20539740142 - Code APE : 8299Z

Organisme formation n° : 11788337378

Initiation

Contenu de la formation

Découvrir Illustrator

- Les différentes applications : illustrations, logos, pictogrammes, mises en pages...
- Les échanges avec les autres logiciels.
- Les formats de document et l'outil zone de recadrage.
- Personnalisation de l'interface : plan de travail et palettes.
- Les modes d'affichage tracés et aperçu.

Dessiner avec des outils géométriques

- Les outils rectangle, cercle, polygone, étoile, triangle.
- Les contours : épaisseurs, extrémités, styles de traits.
- Les outils de sélection.

Transformer les objets

- Les fonctions associées, dissociées et le mode isolation.
- Disposition : premier plan, arrière-plan.
- Les outils de transformation : échelle, rotation, symétrie, torsion.
- Création de formes complexes.
- Les effets de distorsions.
- Les dégradés de formes.

Mettre en couleurs

- Personnaliser son nuancier de couleurs : unies, dégradées, motifs.
- Les modes colorimétriques CMJN et RVB.
- Couleurs quadri, couleurs pantone.
- La définition de couleurs globales ou dynamiques.
- L'outil pot de peinture dynamique.

Dessiner avec des tracés libres

- Le pinceau et le crayon.
- Le dessin à la plume : les droites, les courbes de Bézier.

Éditer et styliser du texte

- La saisie de texte : libre, captif, curviligne.
- La mise en forme des caractères et des paragraphes.
- La vectorisation de texte.

Personnaliser ses créations

- La disposition des cadres.
- La transparence et les modes de fusion : produit, incrustation, différence...
- Les effets : rotations, dégradé, artistiques...

Optimiser sa production

- Les repères commentés et la grille.
- Les calques.
- Les tableaux.
- La gestion des fonds

Enregistrer les illustrations

- Mise en page et Imprimer.

Durée: 3 JOURS

Formation destinée à : Personnels des agences d'architectures ou de bureaux d'études.

Prés requis : Connaissance de l'environnement Windows.

Objectif général : Acquérir le premier niveau de maîtrise de Publisher afin de créer des présentations et des documents de qualité pour l'imprimerie (de la création de pages aux feuilles de style).

Méthode pédagogique : vidéo projecteur, exercices d'évaluation, cas pratiques, feuille d'émargement.

Acquis en fin de stage : Maîtrise des outils standards et de la gestion de documents PAO.

½ journée en option : 385 € HT en cours individuel pour répondre à toutes questions spécifiques dans les mois qui suivent votre initiation. Session possible dans nos bureaux.

Lieu de formation : au choix la formation s'effectue en présentiel sur site, dans vos locaux et sur votre matériel, en présentiel dans nos locaux ou à distance avec des outils de prise en mains.



Est une marque déposée de Microsoft



Fonds Européens

2 boulevard de la Plage - 78410 ELISABETHVILLE

Tél. 06 07 75 93 53 - Fax. 09 59 46 71 69 - E-mail : c.villar@interractif.fr

Siret : 539 740 142 00028 - TVA : FR20539740142 - Code APE : 8299Z

Organisme formation n°: 11788337378



CERTIFICAT N° 572116

Apave Certification certifie que le processus mis en place par :

IN-TERRA'CTIF

Sur le site suivant:

**2 Boulevard de la Plage
78410 ELISABETHVILLE-AUBERGENVILLE France**

Numéro de déclaration d'activité : 11788337378

Pour les activités suivantes:

Actions de formation

A été évalué conforme aux exigences requises par:



AC-REF-003-02 *

Certification obligatoire en application de l'article L. 6316-1 du Code du Travail

Ce certificat est valable à compter du:

20/04/2022

Jusqu'au:

19/04/2025

Directeur d'Apave Certification

Patrice LABROUSSE



ACCREDITATION
N° 5-0587
CERTIFICATION
DE PRODUITS
ET SERVICES
PORTEE DISPONIBLE
SUR WWW.COFRAC.FR



AC-IMP-186-03
Page 1/1

Apave Certification - 6 Rue du Général Audran CS 60123 - 92412 Courbevoie - SAS au capital de 270 000 € - RCS Paris 500 229 398 - SIRET : 500 229 398 00010 - APE : 7120B
Apave Certification est une marque déposée - Apave Certification is a registered trademark



Règlement intérieur

Art. 1. Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par (nom de l'organisme).

Art. 2. Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Art. 3. Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Art. 4. Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Art. 5. Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Art. 6. Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

Art. 7. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Art. 8. Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Art. 9. Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.



Règlement intérieur

Art. 10. Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Art. 11. Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Art. 12. Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Art. 13. Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Art. 14. Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Art. 15. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Art. 15. Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Règlement Intérieur

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

Soit en un avertissement ;

Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Art. 16. Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Art. 17. Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et

Règlement intérieur

d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Art. 18. Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Art. 19. Mesures sanitaires

Selon l'état d'alerte sanitaire pouvant être en vigueur, le formateur et les stagiaires devront suivre le ou les protocoles de sécurité mise en place par le gouvernement (exemple : port du masque, désinfection des espaces et matériels sur lesquels se déroule la formation, Pass sanitaire à jour...)

Art. 20. Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1 janvier 2025

