

Toile Design – Responsable : **Fiona Dumons**  
42, av. Léon Blum - 09300 Lavelanet  
Tél.: 06 19 41 64 00 - E. Mail : [contact@toiledesign.net](mailto:contact@toiledesign.net)  
Site Internet : [www.toiledesign.net](http://www.toiledesign.net)  
Organisme de Formation : 76 09 00530 09

FORMATION  
**MISES A JOUR ET REFERENCEMENT DE VOTRE SITE INTERNET**  
**Indicateur 2.1 : Règlement intérieur**



## Règlement intérieur

*Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente sur le site internet de l'organisme de formation : <https://formations.epe-idf.com/reglement-interieur-de-lorganisme-de-formation/>*

### **Article 1. Locaux**

Aucune formation ne se fait dans le bureau de l'Organisme de Formation TOILE DESIGN. La formatrice Fiona Dumons se déplace toujours dans les locaux du client/stagiaire.

### **Article 2. Matériel**

La formation se déroule sur le poste informatique du stagiaire : le client/stagiaire doit être équipé d'un ordinateur et d'une connexion à Internet.

### **Article 3. Sécurité informatique**

Un anti-virus à jour doit être installé sur le poste informatique du stagiaire.

Toile Design effectue un tour d'horizon avant le début de la formation pour connaître le système d'exploitation de l'ordinateur du client et les programmes installés dessus. Tous les programmes qui vont être utilisés pendant la formation (navigateurs web, logiciel de retouche d'image), doivent être à jour (dernière version).

### **Article 5. Formation individuelle**

La formation est individuelle. C'est la personne responsable de la mise à jour du site Internet qui effectue la formation et son programme est personnalisé.

### **Article 6. Pause**

Une pause est effectuée toutes les 2h.

### **Article 7. Mode d'emploi (Programme de formation)**

Le document numérique « Mode d'emploi » fourni au stagiaire doit être conservé sur l'ordinateur du stagiaire, à un endroit facile à retrouver (par exemple, un dossier dans mes documents intitulé « Site Internet »). Ainsi, à chaque fois que ce document est mis à jour et envoyé par Toile Design par email, le « Mode d'emploi » est automatiquement mis à jour à son emplacement. Le stagiaire ouvre toujours la dernière version.

### **Article 8. Formation à distance**

Dans la cas d'une formation à distance, le même règlement est appliqué.

### **Article 9. Veille technologique et Sécurité**

Une fois par an, lors du renouvellement du forfait annuel de maintenance (hébergement, nom de domaine...), Toile Design demande au stagiaire de vérifier que ses programmes sont à jour (en particulier le navigateur). Cette demande se fait par téléphone,

### **Article 10. Suivi de la formation**

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### **Article 11. Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Toute absence du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause (empêchement, maladie, accident...), doit être déclarée par mail ou téléphone à la formatrice au plus tôt. La Formation sera repoussée à une autre date.

### **Article 12. Réclamation**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, stagiaires, formatrice) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation Toile Design.

Les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de la formatrice Fiona Dumons. La réclamation sera inscrite sur document Word dans le dossier de formation du client et transmise à celui-ci.
- ou par courrier postal adressé à :  
Toile Design  
Fiona Dumons  
42, av. Léon Blum  
09300 Lavelanet
- ou par courrier électronique à : [mel@toiledesign.net](mailto:mel@toiledesign.net)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Lavelanet, le 15 février 2021

**Fiona DUMONS**  
**Directrice de l'organisme de formation**