

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

## REGLEMENT INTERIEUR - V002 - MAJ 28/02/2020

### I - DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1.1 Objet du règlement

Imagora formation est un organisme de formation domicilié au 12 rue Jean Jaurès, CS 10032, 92313 PUTEAUX Cedex.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro W913006242 auprès de préfet de l'Essonne.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation (ci-après désigné le « **Règlement Intérieur** » ou « **Règlement** »).

Imagora formation est ci-après désignée l'« **Organisme de formation** » ou « **Imagora formation** ».

Les personnes suivant la formation sont désignées ci-après le(s) « **Participant(s)** ».

Les personnes dispensant les formations sont ci-après désignées les « **Formateurs** ».

Le Président, la Vice-Présidente et la Direction pédagogique d'Imagora formation sont ci-après désignés les « **Responsables de l'Organisme de Formation** ».

Il est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 du Code du travail qui fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline
- la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquements aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Les sections R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail sont mises en application.

#### Article 1.2 Champs d'application

Le Règlement Intérieur s'applique à tous les Participants inscrits à une formation dispensée par Imagora formation, ainsi que par les Formateurs et ce, pour la durée de la formation suivie (ci-après désignée « **Formation** » ou « **Session(s) de Formation** »).

Les dispositions du présent Règlement sont applicables à tout local ou espace accessoire (parc, lieux de restauration...) occupé par Imagora formation, que ce soit son siège social ou tout autre lieu où sont dispensées les Formations par Imagora formation (ci-après désignés les « **Locaux** »).

Les Participants devront en outre respecter les mesures d'hygiène et de sécurité applicables dans des établissements où sont organisés les Formations par Imagora formation.

Imagora formation ☐ : 0685339205 ☐ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)

12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex

SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

## *Article 1.3 Caractère obligatoire*

Les dispositions instituées par le Règlement s'imposent de plein droit aux Participants définis à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des Participants auxquels elles sont directement applicables.

## **II - HYGIENE ET SECURITE**

Comme cité à l'article 1.2 du présent Règlement et conformément à l'article R.6352.1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la Formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles du règlement dudit établissement.

Lorsqu'une Formation se déroule dans des Locaux de l'Organisme de Formation ou dans des locaux extérieurs à l'Organisme de Formation, non dotés d'un règlement intérieur, les dispositions du présent chapitre « *II/ Hygiène et Sécurité* » seront alors applicables.

Dans le cadre d'une formation à distance (e-learning), il n'y a pas de mise à disposition de locaux.

Les Participants dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise.

## *Article 2.1 Principes généraux*

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Tout Formateur a le devoir de refuser au sein des Locaux ou tout autre lieu au sein duquel les Formations sont dispensées, toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce Formateur.

## *Article 2.2 Boissons alcoolisées et drogues*

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues est formellement interdite au sein des Locaux. Il est interdit aux Participants de pénétrer ou de séjourner au sein des Locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

## *Article 2.3 Interdiction de fumer, de vapoter, d'utiliser une cigarette électronique*

Il est formellement interdit, pour des raisons de sécurité et d'hygiène médicales et sanitaires et par application de l'article L.3512-8 du Code du travail, de fumer :

- dans tous les lieux de travail fermés et couverts, qu'ils soient d'usage collectif ou individuel
- dans l'enceinte extérieure hors des lieux prévus à cet effet
- de jeter les mégots ailleurs que dans des cendriers prévus à cet effet dans les parties extérieurs, à l'intérieur des Locaux, et plus généralement de tous les Locaux de l'Organisme de Formation.

**Imagora formation** □ : 0685339205 □ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)  
12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex  
SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

L'interdiction de fumer s'entend sans distinction de contenu ou d'outil. Sont donc interdits tant les dispositifs avec fumée que sans, comme la cigarette électronique par exemple, plus généralement formellement interdite, conformément à l'article L.3513-6 :

- dans tous les lieux de travail fermés et couverts, qu'ils soient d'usage collectifs ou individuels
- dans l'enceinte extérieure, en dehors des endroits prévus à cet effet

## *Article 2.4 Consignes d'incendie*

Tout Participant est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies. Il est interdit d'utiliser des matières inflammables à l'intérieur ou à proximité des Locaux.

Conformément à l'article R4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les Locaux de Formation de manière à être connus de tous les Participants.

En cas d'alerte, le Participant doit cesser toute activité de formation et suivre scrupuleusement, dans le calme, les instructions du représentant habilité de l'Organisme de formation et des services de secours.

## *Article 2.5 Accidents et problèmes de santé*

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un Participant à l'occasion de la Formation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'Organisme de Formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au Participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de Formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le Responsable de l'Organisme de Formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Il est dans l'intérêt des Participants d'informer le Responsable de la Formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

## *Article 2.6 Dispositifs de protection et de sécurité*

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'Organisme de Formation doivent être strictement respectées.

Les Participants doivent :

- utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- respecter les consignes de sécurité propres à chaque Formation ou Locaux,
- signaler immédiatement au Formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,

**Imagora formation** ☐ : 0685339205 ☐ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)

12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex

SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

- signaler immédiatement au Formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du Participant concerné.

## *Article 2.7 Sanitaires*

Dans les espaces sanitaires, les consignes d'hygiène en vigueur sont affichées. Les Participants sont engagés à les prendre en compte et à veiller à leur propreté au cours des formations, autant que possible, pour le confort de chacun.

## *Article 2.8 Restauration*

Les aliments et boissons sont fournis par l'organisme de formation, seuls les aliments fournis peuvent être consommés sur place.

## **III - DISCIPLINE**

### *Article 3.1 Horaires*

Les horaires de Formation sont fixés et portés à la connaissance des Participants par convocation (émise par leur entreprise ou directement par Imagora formation selon les cas).

Les Participants sont tenus de respecter ces horaires.

Le Responsable de la Formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires des Sessions de Formation en fonction des nécessités de service.

Les Participants doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de la formation aux horaires d'organisation des Formations.

Les horaires des Sessions de Formations devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

### *Article 3.2 Présence*

Le Participant doit être présent sur toute la durée de la Formation.

Si, pour une raison valable, il doit s'absenter pendant le temps de la Formation ou partir avant l'heure annoncée de la fin de Formation, il doit impérativement avertir le Formateur.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le Participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

En fin de Formation les Participants reçoivent une attestation de présence.

**Imagora formation** □ : 0685339205 □ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)  
12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex  
SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

## *Article 3.3 Obligations des Participants en cas d'absence*

En cas d'absence ou de retard à la Formation, il est demandé au Participant d'avertir Imagora formation par tout moyen.

En fonction des conditions de fonctionnement des Sessions de Formations, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement la Formation qu'à l'heure indiquée par le Formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent Règlement Intérieur.

## *Article 3.4 Matériels documents*

Chaque Participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pendant la Formation. Les Participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la Formation, le Participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de Formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de Formation.

## *Article 3.5 Comportement général*

Les valeurs portées par Imagora formation ainsi que les principes de savoir être et savoir vivre justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres Participants,
- de consacrer le temps de la Formation à des occupations étrangères à ladite Formation,
- de mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- d'organiser des quêtes non autorisées,
- de se livrer à quelque négoce que ce soit, d'emporter sans autorisation expresse et écrite du Formateur des objets appartenant à l'Organisme de Formation ou aux établissements d'accueil.

## *Article 3.6 Accès aux locaux*

Les entrées et les sorties des Participants s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les Locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les Participants n'ont accès aux Locaux de l'Organisme de Formation que dans le cadre de l'exécution de leur Formation ; ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les Locaux pour une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation écrite par le Formateur ou la Direction d'Imagora formation.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'Organisme de Formation, des personnes étrangères à la Formation, sauf accord du Formateur ou de la Direction d'Imagora formation.

**Imagora formation** □ : 0685339205 □ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)

12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex

SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

Les sorties pendant les heures de Formations doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du Formateur.

## *Article 3.7 Tenue vestimentaire et comportement général*

Les Participants sont invités à se présenter au sein des Locaux dans une tenue décente et à avoir un comportement et des attitudes corrects à l'égard de toute personne présente à la Formation, respectant la liberté et la dignité de chacun, dans l'établissement où se déroule la Formation.

Il est demandé à chacun des Participants de respecter les règles de confidentialité en ce qui concerne les échanges dans le groupe, pour préserver notamment un espace de confiance.

Il est attendu des Participants de participer et de s'impliquer dans la formation, au moment des échanges, des travaux de groupe ou de mises en situation.

Sauf autorisation expresse du Formateur ou de la Direction d'Imagora formation, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

## *Article 3.8 Enregistrements et propriété intellectuelle*

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les Sessions de Formations, ou tout autre support filmé...

La documentation pédagogique remise lors des Sessions de Formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié aux Formations. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

## *Article 3.9 Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des Participant*

Imagora formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les Participants dans les Locaux de Formation.

## *Article 3.10 Informatique et libertés*

Les informations recueillies pour la mise en place des Formations font l'objet d'un traitement informatique destiné à des statistiques internes.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 et modifiée en 2004, vous disposez d'un droit d'accès et de rectifications des données qui vous concernent, droit que vous pouvez exercer en vous adressant à nos services.

## *Article 3.11 Respect de la confidentialité des Participants*

Tous Formateurs d'Imagora formation s'engage à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des Participants qui seraient portées à sa connaissance.

**Imagora formation** ☐ : 0685339205 ☐ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)  
12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex  
SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

## IV - DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DEFENSE DES PARTICIPANTS

### *Article 4.1 Droit disciplinaire - Champ d'application*

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel,
- avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'égard des autres Participants, du Formateur ou de tout représentant d'Imagora formation ou de tout membre du personnel de l'établissement d'accueil de la formation,
- être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue,
- entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

### *Article 4.2 Sanctions disciplinaires*

#### *Article 4.2.1 - Définition des sanctions*

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le Formateur en collaboration avec le Directeur de l'Organisme de Formation à la suite d'un agissement d'un Participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la Formation ou à mettre en cause la continuité de la Formation qu'il reçoit.

#### *Article 4.2.2 - Nature des sanctions*

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein d'Imagora formation sont les suivantes :

- l'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans la Formation du Participant auquel elle s'adresse ; l'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception),
- l'exclusion temporaire de la Formation,
- l'exclusion définitive de la Formation : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du Participant à la Formation auquel il était inscrit.

L'exclusion ne pourra, en aucun cas, donner lieu au remboursement des frais réglés pour la Formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Responsable de l'Organisme de Formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le Participant est un salarié bénéficiant d'une Formation dans le cadre du plan de formation en entreprise,

**Imagora formation** ☐ : 0685339205 ☐ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)

12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex

SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser

# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le Participant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation,
- le Participant lui-même lorsque ce dernier a entrepris une formation de façon totalement indépendante.

## *Article 4.2.3 - Echelle des sanctions*

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire relèvent du Code du travail (Art. R6352-3).

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

## *Article 4.3 - Procédures disciplinaires et droits de la défense -*

### *Article 4.3.1 - Procédure applicable aux simples avertissements*

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le Participant sera préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au Participant concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire avec la mention manuscrite de la date de réception,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

### *Article 4.3.2 - Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive de la Formation*

Lorsque les Responsables de l'Organisme de Formation ou son Représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un Participant dans une Formation, il est procédé comme suit :

1. Le Responsable ou son Représentant convoque le Participant 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 elle est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le Participant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de Formation s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
3. Le Directeur ou son Représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du Participant.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

**Imagora formation** ☐ : 0685339205 ☐ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)

12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex

SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser



# Imagora Formation

Relations de soins & dynamique de groupe

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au Participant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

## *Article 4.3.3 - Mise à pied à titre conservatoire*

Lorsque l'agissement du Participant rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera et confirmée ensuite par écrit.  
Le Participant devra s'y conformer immédiatement.

## **V - PUBLICITE ET ENTREE EN VIGUEUR**

### *Article 5.1 Publicité*

Le présent Règlement est remis à chaque Participant avec la convention. Un exemplaire du règlement est affiché dans chaque salle de Formation d'Imagora formation. Il est également disponible sur le site internet d'Imagora formation.

### *Article 5.2 Entrée en vigueur*

Ce Règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa ratification par Imagora formation.

**Monsieur Patrick de Saint Jacob**  
Président d'Imagora formation



**Imagora formation** ☐ : 0685339205 ☐ : [secretariat@imagoraformation.fr](mailto:secretariat@imagoraformation.fr)  
12 rue Jean Jaurès CS 10032 92813 PUTEAUX Cedex  
SIRET : 80905112100014 - Code APE 8559A

*Déclaration d'activité formation enregistrée sous le numéro 11 91 07618 91 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.*

Document de travail interne Imagora formation - Version 002 - Février 2020 - Ne pas diffuser