



## Règlement intérieur

26 juin 2022

Ce règlement s'applique lors d'une formation organisée par DIDH en distanciel comme en présentiel, dans des locaux mis à disposition de DIDH. Il entre en vigueur immédiatement.

### Article 1 - Préambule

Le terme « stagiaire » désigne toute personne qui suit une formation proposée par l'organisme de formation DIDH. Le stagiaire peut donc être un « bénéficiaire » dans le cadre d'une formation « bilan de compétences ».

Le terme « formateur » désigne tout professionnel salarié ou non, disposant d'un contrat avec DIDH. Il peut s'agir d'un formateur ou bien d'un consultant dans le cadre des accompagnements en bilan de compétences.

### Article 2 - Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation réalisée par DIDH.

Il a pour objet de rappeler les droits et les devoirs afin d'organiser la vie durant le stage de formation dans l'intérêt de tous. Il s'ajoute au règlement intérieur de chaque entreprise cliente.

La participation à une action de formation ou à un bilan de compétences dispensés par DIDH vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

### Article 3 - Règles de sécurité

Chaque stagiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage et notamment les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité indiquées dans le règlement intérieur de son entreprise.

### Article 4 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de la formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le stagiaire s'engage à cesser toute activité et à suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

### Article 5 - Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation est immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté et/ou les personnes témoins de l'accident.

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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

### **Article 6 - Assiduité**

Les horaires de la formation sont fixés par DIDH et validés par chaque entreprise cliente ou bénéficiaire du bilan de compétence. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires sur le programme de formation et sur la convocation de formation qui leur est adressée par leur entreprise ou par DIDH pour les bilans de compétences.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires dont le non-respect pourrait être susceptible d'entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, ils s'engagent à en avertir au préalable le formateur et leur entreprise.

Les stagiaires sont également tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence, le bilan de formation et d'attester de la remise en main propre de leur attestation de suivi de stage de formation.

Une copie dématérialisée des attestations est remise à chaque entreprise cliente.

### **Article 7 - Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Ils s'engagent ainsi à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Il est également interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer tout ou partie d'une session de formation.

### **Article 8 - Utilisation du matériel**

Chaque stagiaire se doit de respecter les lieux de formation ainsi que le matériel mis à disposition. Il signalera immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Article 9 - Vol ou endommagement de biens personnels**

Les stagiaires sont responsables de leurs affaires et matériel personnels. DIDH décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés dans la salle de formation de ses clients.

### **Article 10 - Utilisation des téléphones portables**

L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant toute la durée de la formation afin favoriser la concentration et la prise de recul de tous les participants.

Chaque stagiaire s'engage à les laisser en veille et à les ranger, sauf autorisation du formateur.

### **Article 11 - Propriété intellectuelle et copyright**

Les stagiaires et les entreprises clientes s'engagent à ne pas utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie des supports de formation et autres contenus pédagogiques, sans accord express de DIDH.

Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

### **Article 12 - Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, pourra, en fonction de sa nature et gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : avertissement écrit de DIDH, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne pourra être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Il sera reçu conformément aux dispositions du code du travail.

Son employeur sera informé de la procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

### **Article 13 – Réclamations**

L'entreprise et/ou les stagiaires ont à tout moment la possibilité de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de didh ou de lui faire remonter tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de didh, les réclamations peuvent être faites :

par téléphone ou en face-à-face auprès de Sophie Brignano, dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration des événements indésirables

par courrier postal adressé à : Sophie Brignano 37, rue Boisnet 49100 Angers

par courrier électronique à : sbrignano@didh.fr

Chaque réclamation sera étudiée et des premiers éléments réponse seront apportés au déclarant dans un délai maximum d'une semaine.

### **Article 14 - Communication**

Le présent règlement intérieur est accessible en ligne sur le site internet : didh.fr, communiqué auprès de chaque entreprise cliente et remis à chaque stagiaire.