

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE DIANEGO RH

Formation en « INTER »

Préambule

DiaNego RH est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 27 rue Romarin, 69001 LYON. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 84691584669.

Le règlement intérieur a vocation à préciser les dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par DiaNego RH dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- DiaNego RH sera dénommée ci-après « organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ou participants ».

Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires (désignés sous le terme de « participants » dans tous les autres documents utilisés dans le cadre de la formation), et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par DiaNego RH et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par DiaNego RH et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans un local figurant sur la convocation adressée aux stagiaires. Tous les locaux retenus par DiaNego RH sont des établissements recevant du public classés ERP5.

Article 4 : Discipline

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du Code du travail reproduits à la suite.

Article R 6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352- 4

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

Article R 6552-5

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'une stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci doit préciser la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister de la personne de son choix, notamment le délégué de stage. 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 stagiaire.

Article R 6352-6

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article R 6352-7

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 et, éventuellement, aux articles R 6352-5 et R 6352-6 ait été observée.

Article R6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 5 : Représentation des stagiaires

La représentation des stagiaires n'a pas lieu d'être en raison de la durée du stage. En effet, une représentation est nécessaire lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures.

Article 6 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

DiaNego RH décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 7 : Horaires et présence

Les stagiaires doivent :

- Se présenter à l'heure indiquée sur la convocation adressée et respecter les temps de pause et de déjeuner présentés en début de formation ;
- Respecter la confidentialité des échanges et des témoignages formulés lors des sessions ;
- Être présent(e) de façon active :
 - être attentif(ve) aux propos/échanges tenus et aux apports de la formation ;
 - les téléphones mobiles sont en mode « avion » ou éteints ;
 - les ordinateurs portables sont éteints et rangés lorsqu'ils ne sont pas utilisés pour des séquences pédagogiques.

Une fiche de présence doit être signée par le stagiaire en début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

L'employeur du stagiaire est informé des retards, absences et abandons dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation. Il est précisé que toute absence en début ou au cours du programme entraîne l'arrêt de la formation du stagiaire absent afin de ne pas impacter la qualité de la formation des autres stagiaires. La totalité des sommes versées à l'occasion de la formation est conservée par l'organisme de formation.

Pour les formations digitales, la non-activité du stagiaire sur une semaine consécutive entraîne une relance automatique de l'organisme de formation par téléphone, ou à défaut, par mail si le téléphone n'a pas été communiqué.

Article 8 : Hygiène, santé et sécurité

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.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement d'accueil, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Boissons alcoolisées :

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

Interdiction de fumer :

En application du décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 9 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 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 des sociétés d'accueil retenues de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 10 : 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 de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire 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.

Article 11 : Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 12 : Document pédagogique

Les documents pédagogiques remis lors des sessions de formation sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Publicité

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire pour les inscriptions individuelles ou à la Société du stagiaire qui se charge de remettre un exemplaire au stagiaire concerné.