

DMM
Human first

RÉGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES

FORMATIONS SYNCHRONES : PRÉSENTIEL & À DISTANCE

MIS À JOUR LE 02.11.26

REGLEMENT INTERIEUR PRÉSENTIEL

INTRA (ENTREPRISE CLIENTE) GROUPE DMM : DMM ASSOCIES, DMM SERVICES & AMELIA CONSULTANTS

1- Personnel assujetti : Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à l'ensemble des participants aux formations dispensées par Groupe DMM, dans le cadre de ses prestations réalisées principalement en intra-entreprise, au sein des locaux des entreprises clientes ou dans des lieux mis à disposition par celles-ci. Il a pour objectif de définir les règles d'hygiène, de sécurité, de discipline et de fonctionnement applicables pendant le temps de formation. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du Code du travail, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

2- Conditions générales : Toute personne en stage doit respecter le règlement intérieur 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.

3- Accès à la formation des personnes en situation de handicap : Groupe DMM s'engage à favoriser l'accès à la formation pour les personnes en situation de handicap. Nous invitons les participants à nous signaler, en amont de la session, toute situation nécessitant un aménagement spécifique. En lien avec l'entreprise cliente et/ou les référents handicap concernés, nous mettrons tout en œuvre pour adapter les modalités pédagogiques, les supports ou l'environnement de formation dans la mesure du possible.

4- Règles générales d'hygiène et de sécurité : Chaque stagiaire doit veiller 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, ainsi qu'en matière d'hygiène. Les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement d'accueil (entreprise cliente ou autre lieu mis à disposition) s'appliquent aux stagiaires. Chaque participant s'engage à : respecter les consignes de sécurité du site ; adopter une attitude responsable et vigilante ; signaler toute situation à risque. En cas d'urgence (incendie, accident...), les participants devront suivre les instructions données par les responsables du site.

5- 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.

6- 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 formateur. 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 fait l'objet d'une déclaration.

7- 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.

8- Interdiction de fumer et de vapoter : 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. En application de l'article 28 de la loi santé du 26 janvier 2016, il est interdit de vapoter dans les lieux fermés et couverts à usage collectif.

9- 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.

10- 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.

© GROUPE DMM • TOUS DROITS RÉSERVÉS

REGLEMENT INTERIEUR PRÉSENTIEL

INTRA (ENTREPRISE CLIENTE) GROUPE DMM : DMM ASSOCIES, DMM SERVICES & AMELIA CONSULTANTS

11- 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, parcs de stationnement...).

12- Horaires – Absence et retards : Les horaires de stage sont fixés par l'entreprise cliente et/ou l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires de l'invitation à participer au stage avec son programme. Pour les formations réalisées en intra-entreprise, il est de la responsabilité de l'entreprise cliente et du chargé de formation d'adresser aux collaborateurs de son entreprise toutes les informations nécessaires à la bonne exécution de la formation. 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 et/ou le chargé de formation de l'entreprise cliente qui a 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.
- 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. 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.

13- 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. Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

14- Discipline et sanctions : Pendant la formation, chaque stagiaire s'engage à :

- adopter un comportement respectueux vis-à-vis du formateur, des autres participants et du personnel d'accueil ;
- ne pas perturber le bon déroulement de la session (usage abusif du téléphone, bavardages, propos inappropriés...) ;
- respecter les règles de confidentialité sur les échanges réalisés pendant la formation.

Tout comportement jugé inapproprié ou contraire au bon déroulement de la formation pourra faire l'objet d'un rappel à l'ordre, voire d'une exclusion temporaire ou définitive de la session après information de l'employeur.

En cas de : non-respect des dispositions incluses dans le règlement intérieur, ou de comportement fautif de la part du stagiaire envers le formateur, le personnel de l'organisme de formation, les autres stagiaires ou toute autre personne, le formateur doit en référer au responsable formation de l'entreprise cliente et sur son compte rendu formateur. L'entreprise cliente peut prendre une ou plusieurs des sanctions suivantes : avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive. Si le comportement fautif est constitutif d'un délit (vol, violence, piratage informatique...), l'organisme se réserve le droit d'engager toute poursuite devant les tribunaux compétents. Le responsable de l'organisme de formation 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.

© GROUPE DMM • TOUS DROITS RÉSERVÉS

REGLEMENT INTERIEUR À DISTANCE

INTRA (ENTREPRISE CLIENTE) GROUPE DMM : DMM ASSOCIES, DMM SERVICES & AMELIA CONSULTANTS

15- Personnel assujetti : Le présent règlement s'applique à l'ensemble des participants aux formations dispensées par Groupe DMM en classe virtuelle. Il a pour objectif de garantir des conditions d'apprentissage optimales et respectueuses pour tous.

16- Conditions de participation : Les participants s'engagent à :

- se connecter au minimum 5 min avant le début de session afin de permettre un démarrage à l'heure, avec une connexion Internet stable ;
- utiliser un ordinateur équipé d'un micro et d'une caméra fonctionnels ;
- prévoir un environnement calme, sans perturbation extérieure ;
- prévenir le formateur en cas de problème technique ou de retard ;
- prévoir leur disponibilité sur l'entièreté des horaires prévus.

17- Usage de la vidéo et du micro : Les participants sont invités à activer leur caméra pendant les moments d'échange afin de favoriser l'interactivité. Le micro doit être activé uniquement lors des prises de parole, afin de limiter les nuisances sonores. Toute exception (connexion dégradée, empêchement ponctuel) doit être signalée au formateur.

18- Confidentialité et comportement : Les échanges réalisés pendant la session de formation sont confidentiels et ne doivent pas être enregistrés sans accord préalable. Les participants s'engagent à adopter une attitude respectueuse envers le formateur et les autres stagiaires, et à ne pas perturber le bon déroulement de la session.

19- Non-respect du règlement intérieur : En cas de non-respect du règlement intérieur (comportement inapproprié, absences injustifiées, perturbations répétées), le formateur Groupe DMM se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement un participant, en lien avec l'entreprise cliente le cas échéant.

20- Validation : Ce règlement intérieur est remis à chaque participant en amont de la formation et doit être lu attentivement. En participant à la session, le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance des règles énoncées ci-dessus.

© GROUPE DMM • TOUS DROITS RÉSERVÉS

REGLEMENT INTERIEUR PRÉSENTIEL & À DISTANCE

INTRA (ENTREPRISE CLIENTE) GROUPE DMM : DMM ASSOCIES, DMM SERVICES & AMELIA CONSULTANTS

21- Prévention du harcèlement, des violences sexistes et sexuelles et des discriminations : Groupe DMM (DMM ASSOCIES, DMM SERVICES et AMELIA CONSULTANTS) garantit à chaque participant un environnement de formation respectueux, en présentiel comme à distance. Sont strictement interdits, pendant la session comme dans les échanges qui l'accompagnent (classe virtuelle, chat, messagerie) :

- le harcèlement sexuel et le harcèlement moral (art. L1153-1 et L1152-1 du Code du travail, art. 222-33 et 222-33-2-2 du Code pénal) ;
- les propos et agissements sexistes, les outrages sexistes et toute agression sexuelle ;
- toute discrimination, notamment liée à l'origine, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité de genre, à l'âge, au handicap, à l'état de santé ou aux convictions (art. 225-1 du Code pénal).

Signalement : toute personne victime ou témoin peut le signaler, oralement ou par écrit, au formateur, qui le transmet sans délai au référent administratif du Groupe DMM (accueil@groupedmm.com), ou directement à cette adresse. Le référent administratif émet un ticket d'incident pour prise en compte par le référent handicap – harcèlement & discrimination. Une action est menée en fonction de l'incident et l'entreprise cliente en est informée.

Confidentialité et traçabilité : les signalements sont traités de manière strictement confidentielle. Chaque ticket d'incident trace le signalement reçu et les suites données ; son accès est réservé aux personnes chargées de son traitement.

Protection et sanctions : aucun participant ne peut faire l'objet d'une mesure défavorable pour avoir signalé ou témoigné de bonne foi. Tout manquement au présent article entraîne l'application des articles 14 et 19 (exclusion temporaire ou définitive de la session, information de l'employeur), sans préjudice de poursuites pénales.

Ressources externes : urgence 17 ou 112 (SMS 114) • Violences Femmes Info 3919 • Défenseur des droits 3928.

© GROUPE DMM • TOUS DROITS RÉSERVÉS