DWMA

DW Training Masterclass of Aligners

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE DW TRAINING ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

Article 1 : Objet et Champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la société DW Training. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire ou à défaut tenu à disposition à tout moment dans l'espace apprenant extranet.
Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.
Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Section 1 : Hygiène 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 selon les règles en vigueur. 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.

Dans le but de faire face à la pandémie du coronavirus, ou autre pandémie actuelle, nous vous informons que les établissements où se déroulent les formations mettent en applications toutes les mesures en vigueur à l'instant T afin de respecter les précautions sanitaires (Gel hydroalcoolique, sens de circulation, distanciation sociale entre chaque participant, port du masque etc.) Si vous présentez des symptômes avant votre arrivée, nous vous demandons de vous rapprocher au plus vite du responsable formation afin d'envisager un report sur une prochaine session.

Les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'établissement où se déroule la formation.**

Article 2 : Principes Généraux :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :
- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par la direction de l'établissement où se déroule la formation ou par le formateur, s'agissant notamment de l'usage du matériel mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le référent de l'organisme de formation présent.

Article 3 : Consignes d'Incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux où se déroule la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.
En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation, de l'établissement ou des services de secours.
Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de la formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du lieu de formation.

Article 6 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.
Le référent de l'organisme de formation présent entreprend les démarches appropriées en matière de soins et informe la société dont dépend le stagiaire pour que la structure puisse réaliser la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Section 2 : Discipline Générale

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.

Les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles du lieu de formation.

Article 7: Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. – 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.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier par voie écrite.
Lorsque le stagiaire est salarié, l'organisme de formation informe immédiatement la direction de son entreprise afin d'en avertir le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, France Travail,…) de cet événement.
Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, la société dont dépend le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – se réserve le droit d'appliquer à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire.
A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.
Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

ARTICLE 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :
- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;

- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

L'organisme de formation DWTRAINING veille à ce que chaque participant puisse suivre sa formation dans un environnement respectueux et sécurisé.

Tout comportement violent, discriminatoire, sexiste ou constitutif de harcèlement, notamment de harcèlement moral ou sexuel, est contraire aux règles applicables au sein de nos formations.

Toute personne victime ou témoin d'une telle situation peut la signaler à la Direction de DWTraining ou à un membre de l'équipe, qui transmettra le signalement à la Direction.

Chaque situation signalée est prise en considération et fait l'objet d'un traitement adapté, dans le respect des personnes concernées et de la confidentialité des informations communiquées.

Pour effectuer un signalement ou obtenir un échange confidentiel :
contact@dwma.fr

ARTICLE 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.
Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.
Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : Mesures disciplinaires

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.
- D'emporter le matériel mis à disposition dans le cadre de la formation
- De prendre des photos ou vidéos sans autorisation préalable
- D'enregistrer le contenu intégral de la conférence
- De diffuser du contenu ou des clichés pris lors de cette journée (sur tout support y compris sur les réseaux sociaux)

ARTICLE 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.
Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :
- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :
- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire

- et/ou le financeur du stage.

ARTICLE 13 – Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :
- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.
Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

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

SECTION 4 : Représentation des stagiaires

Non applicable (effectif de formation inférieur à 500).

ARTICLE 14 – Organisation des élections

Non applicable (effectif de formation inférieur à 500).

ARTICLE 15 – Durée du Mandat des délégués des stagiaires

Non applicable (effectif de formation inférieur à 500).

ARTICLE 16 – Rôle des Délégués des stagiaires

Non applicable (effectif de formation inférieur à 500).

Fait à Paris, le 30.09.2026

Signature du Président