



DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Internet : www.daikaty.fr

1

REGLEMENT INTERIEUR FORMATION EN PRÉSENTIEL ET EN DISTANCIEL

Règlement intérieur formation en présentiel

Préambule

Le présent règlement intérieur entend rappeler les règles de droit qui encadrent les activités de formation prévues par le Code du Travail conformément aux dispositions des articles : L.6352-3, L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du dit code.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il est mis à disposition de tout stagiaire en amont de la formation, et reste accessible à tout moment sur le site <https://www.daikaty.fr/reglement-interieur> ainsi que dans les locaux exploités par DAIKATY FORMATION.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires : chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il/elle suit une formation, il/elle atteste sur la fiche d'émargement qu'il/elle en a été informée.

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 DAIKATY FORMATION.

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.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par DAIKATY FORMATION à une action telle que défini à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 3 – Règles d'hygiène et de sécurité

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;

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 la Direction de l'organisme de formation ou la personne en charge de la formation.

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement 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.

Conformément aux règles de droit en vigueur :

- toute consommation d'alcool ou de toute autre substance addictive est interdite pendant la formation,
- des pauses sont prévues régulièrement pour permettre aux stagiaires de satisfaire leurs besoins
- autant que possible, mais dans la limite des conditions d'organisation du stage, il sera tenu compte d'éventuels besoins exprimés par les stagiaires,

DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES
Siret : 809 136 831 000 25 Code NAF : 8559A N° d'activité : 93131941613

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Site web : www.daikaty.fr



DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Internet : www.daikaty.fr

2

- il est demandé aux stagiaires dès le début de la formation de couper leur téléphone portable (mise en mode « avion », *a minima* en mode vibreur) afin de ne pas perturber le déroulement pédagogique.

Article 4 – 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 où la formation est organisée. 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 ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 à partir d'un téléphone fixe ou portable et alerter aussi un représentant de l'organisme de formation.

Article 5 – Discipline générale

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires en version papier ou en version dématérialisée, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation.

Article 6 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Ils avertiront l'organisme de formation en cas de difficulté due aux transports ou d'incapacités autres.

Article 7 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

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

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Article 8 - Enregistrements

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

Article 9 – Procédure de réclamation

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation
- Ou en se rendant sur le lien <https://www.daikaty.fr/formulaire-de-reclamation>

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

La Direction de l'organisme de formation.

DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES
Siret : 809 136 831 000 25 Code NAF : 8559A N° d'activité : 93131941613

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Site web : www.daikaty.fr



DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Internet : www.daikaty.fr

3

Règlement intérieur formation en distanciel

DAIKATY FORMATION conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, à Aix-en-Provence et sur l'ensemble du territoire national.

En application aux articles L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie ; il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance par DAIKATY FORMATION dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Article 1 - Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

Article 2 - Champ d'application

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par DAIKATY FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- quelques heures avant la formation : le lien d'accès pour se connecter après accord sur Un outil : Ex : Zoom / Teams
- les coordonnées du référent pédagogique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion.

Article 5 - Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse contact@daikaty.fr et ou leur formateur et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.
- lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 6 - Identification des stagiaires en visio-formation

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio-formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Article 7 - Enregistrements

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

DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES
Siret : 809 136 831 000 25 Code NAF : 8559A N° d'activité : 93131941613

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Site web : www.daikaty.fr



DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Internet : www.daikaty.fr

4

Article 8 – Feuille de présence

Les stagiaires ont obligation de signer les feuilles de présence par demi-journée qui leur est transmise par voie numérique. Leur est communiqué à cet effet le mode opératoire pour apposer une signature numérique.

Article 9 - Questionnaire de satisfaction

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

Article 10 – Attestation de fin de formation

A l'issue de la formation une attestation est remise par voie électronique à chaque stagiaire.

Article 11 - Confidentialité

DAIKATY FORMATION, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par DAIKATY FORMATION au client.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 12 - Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur 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 ;

Article 13 - Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone auprès du responsable en charge de la formation
- Ou en se rendant sur le lien <https://www.daikaty.fr/formulaire-de-reclamation>

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Article 14 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur www.daikaty.fr
- communiqué au stagiaire
- affiché dans nos locaux

La Direction de l'organisme de formation.

RI/V2/01/2026 Maj le 02/01/2026

DAIKATY FORMATION ET SERVICES AUX ENTREPRISES
Siret : 809 136 831 000 25 Code NAF : 8559A N° d'activité : 93131941613

115 Rue Louis Armand 13290 Aix en Provence

Tél : 04 65 84 50 40 / Port : 07 45 07 71 93 E-mail : contact@daikaty.fr

Site web : www.daikaty.fr