



DILECTUS FORMATION ET
CONSEILS

Livret d'accueil du stagiaire

Communiquer c'est tisser des liens humains!

<http://www.dilectus.fr/>



Blaise d'HARCOURT
17/02/2022

Bienvenue !

Nous vous remercions de votre inscription à une de nos sessions de formation. Vous trouverez dans ce document les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

Table des matières

Présentation	2
Présentation offre de formation	2
Présentation engagement qualité	3
Méthodes et moyens pédagogiques	4
Moyens techniques	4
Fiche information logistique stagiaire	4
Références	4
Règlement intérieur	5

Présentation

DILECTUS Formation Conseil a été créé en 2016 et accompagne les collaborateurs et collaboratrices de toute branche professionnelle, que la structure soit publique et privée et quelle qu'en soit sa taille. Ses secteurs d'intervention évoluent vers les ressources humaines, le management, et la communication. Que ce soit dans le domaine de la formation ou celui d'un accompagnement sous forme de coaching, DILECTUS Formation et Conseils se distingue par son ancrage dans la « communication dans sa dimension purement humaine ».

Présentation offre de formation

- Formation « Du regard au geste » : adopter une attitude valorisante à l'égard de la personne âgée par un dialogue fondé sur l'écoute, l'utilisation d'un langage approprié et la connaissance de l'histoire de la personne.
- Formation « Le du soin et le temps » : maîtriser le temps afin d'équilibrer celui dispensé pour le soin, celui réservé aux autres actions et son temps personnel pour une prise en charge adaptée à la personne âgée.
- Formation « La relation avec la famille : une dimension commerciale » : la relation avec la famille renforce l'image et le professionnalisme de la structure d'accueil.
- Formation « La distance professionnelle » : adopter une attitude professionnelle alliant proximité et distance avec la personne prise en charge et sa famille.
- Formation « Le travail en équipe pluridisciplinaire » : renforcer la cohésion d'équipe en mutualisant les compétences.
- Formation « La gestion des conflits » : résoudre les situations de conflits en identifiant les sources, les facteurs, les profils de personnalités afin d'anticiper et/ou apporter des solutions de résolution.

Présentation engagement qualité

DILECTUS Formation et Conseils répond à l'ensemble des critères du décret qualité de la formation. Blaise d'HARCOURT est certifiée DATADOCK et de ce fait s'investit dans une démarche qualité rigoureuse et dynamique avec l'engagement suivant :

Sa réputation acquise, est le fruit de son organisation, de ses méthodes de travail de ses qualités d'accueil et d'écoute. La démarche qualité lui permet d'apporter une réponse pertinente aux besoins de ses partenaires et d'assurer la pérennité des pratiques administratives et pédagogiques validées par la satisfaction de ses apprenants.

Blaise d'HARCOURT entend, pour atteindre cet objectif, respecter les points suivants :

- Mettre en place la plus grande transparence dans ses actions permettant un contrôle qualitatif continu,
- User de rigueur et d'objectivité à toutes les étapes des processus mis en œuvre.

Le principal effet attendu de notre démarche qualité vis-à-vis des bénéficiaires et des prescripteurs est un renforcement de l'efficacité des actions de formation que nous concevons et que nous réalisons. Nous mesurons cette progression au travers des indicateurs suivant en nous fixant chaque année des objectifs à atteindre :

- Taux de satisfaction des apprenants et des prescripteurs
- Suivi post formation
- Evolution du C.A.

L'organisme est référencé Datadock.

Formateur



Blaise d'HARCOURT Fondateur et formateur au sein de DILECTUS Formation et Conseils depuis 2016 .

Titulaire d'un Master IFROSS (Management et Gestion Sanitaire et Social)

Expérience durant 25 ans commercial en entreprise et 10 ans en tant que Directeur d'EHPAD et Résidence Services Seniors .

Méthodes et moyens pédagogiques

- Une démarche pédagogique interactive avec une alternance d'exercices et d'apports théoriques et de connaissances
- La participation active et l'expérimentation des participants est largement privilégiée
- Un support pédagogique remis au début de la formation et des supports complémentaires en cours de formation.

Moyens techniques

Salle/bureau au sein des structures d'accueil. Equipements : ordinateur, vidéoprojecteur, copieur couleur, scanner.

Café/thé d'accueil et pauses gourmandes.

Fiche information logistique stagiaire

Coordonnées :

DILECTUS Formation et Conseils
41 route La Comelloise
71990 La Comelle
Tél. 07 60 20 95 95

mail : blaise.dharcourt@dilectus.fr

Site internet : <http://www.dilectus.fr/>

Références



Règlement intérieur « stagiaire ou apprenti » de la formation professionnelle continue

DILECTUS FORMATION ET CONSEILS

Déclaration d'activité enregistrée
sous le numéro 27710268371

Auprès de la Préfecture de Chalon sur Saône
(articles R.6351-6 à R.6532-8 du Code du travail)
Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4)

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du [Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 \(Article 4\)](#). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire ou à l'apprenti avant son inscription définitive

(Selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (*objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles*) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire ou à l'apprenti

(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 un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un apprenti 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 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires ou apprentis, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire ou de l'apprenti, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du



DILECTUS FORMATION ET CONSEILS

devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.) En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires ou apprentis doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(Selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires et apprentis dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation

se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(Selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires ou apprentis, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) 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 ou de l'apprenti 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 mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) 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'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :



DILECTUS FORMATION ET CONSEILS

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par 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 ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) 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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) 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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

ARTICLE 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(Selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé

simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

ARTICLE 9 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(Selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas



DILECTUS FORMATION ET CONSEILS

applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

ARTICLE 10 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme DILECTUS FORMATION ET CONSEILS – Blaise d'HARCOURT :

- oralement par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation devra être reformulée oralement à l'interlocuteur par Blaise d'HARCOURT, et l'interlocuteur devra la

confirmer sous forme écrite dans ses meilleurs délais).

- ou par écrit en face-à-face, par courrier postal ou par mail en utilisant exclusivement le formulaire de réclamation à demander à mumcamus@wanadoo.fr et à retourner à la même adresse mail à Blaise d'HARCOURT.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 17 février 2022, et remplace toutes les versions précédentes.

Fait à La Comelle le 17 février 2022

