

LIVRET D'ACCUEIL

DE L'APPRENANT

2026/2027

Sommaire

- Bienvenue chez Humanis Consult
 - Notre raison d'être
 - Notre engagement qualité Qualiopi
- Qui sommes-nous ?
 - Présentation du cabinet
 - Équipe pédagogique et partenaires
- Notre approche pédagogique
 - Principes pédagogiques
 - Méthodes mobilisées
- Les formations chez Humanis Consult
 - Typologie des actions
 - Modalités pédagogiques (présentiel / distanciel / hybride)
- Avant d'entrer en formation
 - Modalités et délais d'accès
 - Prérequis (ou absence de prérequis)
 - Accessibilité et handicap
 - Contacts utiles
- Pendant la formation
 - Organisation pratique
 - Règles de fonctionnement
 - Suivi de la participation
 - Évaluations des acquis
- Après la formation
 - Attestation / certificat de réalisation
 - Évaluation à chaud et à froid
 - Suivi post-formation
- Vos droits et recours
 - Plaintes et réclamations
 - Signalement confidentiel
 - Urgence et recours externes
 - Données personnelles et confidentialité
- Annexes
 - Règlement intérieur

1. Bienvenue chez Humanis Consult.

Vous avez choisi de vous engager dans une action de formation ou d'accompagnement portée par un cabinet dont la vocation est claire : accompagner l'Humain au cœur des organisations, en conjuguant performance, qualité de vie au travail et responsabilité sociétale.

Ce livret d'accueil a pour objectif de vous fournir l'ensemble des informations nécessaires avant, pendant et après votre formation, conformément aux exigences du Référentiel National Qualité (RNQ – Qualiopi).

Il vous permet de comprendre :

- notre cadre d'intervention,
- le fonctionnement de votre parcours,
- vos droits et obligations,
- les modalités de suivi, d'évaluation et de recours.

Notre raison d'être

Faire monter en compétence et en connaissance les organisations et les équipes que nous accompagnons, dans leur globalité et leur entièreté, en intégrant les enjeux :

- humains,
- organisationnels,
- économiques,
- sociaux,
- environnementaux.

Nous plaçons la QVCT, la santé mentale au travail, la qualité des pratiques professionnelles et la responsabilité sociétale au cœur de nos accompagnements.

Notre engagement qualité

Humanis Consult est certifié QUALIOPi pour les actions de formation.

À ce titre, nous nous engageons à :

- concevoir des formations adaptées aux besoins des bénéficiaires,
- mobiliser des moyens pédagogiques et humains qualifiés,
- assurer un suivi rigoureux des parcours,
- évaluer les acquis et la satisfaction,
- inscrire nos actions dans une démarche d'amélioration continue.

2. Qui sommes-nous ?

Humanis Consult est un cabinet de conseil, de formation et d'évaluation qualité, implanté en Nouvelle-Aquitaine et intervenant sur l'ensemble du territoire. Il s'engage à accompagner les organisations professionnelles dans divers secteurs, y compris le médico-social, pour une gestion responsable et durable.

Une approche humaine et innovante.

Chez Humanis Consult, nous croyons que chaque entreprise peut révéler son potentiel en prenant en compte les talents et les valeurs de ses équipes.

Notre approche est centrée sur l'humain et tournée vers l'innovation, avec une mission forte : faire progresser la qualité de vie et les conditions de travail (QVCT), promouvoir la responsabilité sociétale des entreprises (RSE), et garantir un environnement de travail sain et inclusif.

En nous rejoignant, vous vous engagez dans un processus durable de transformation collective et individuelle.

Équipe pédagogique et partenaires

Les actions de formation et d'accompagnement sont animées par des consultants-formateurs experts, disposant des compétences, certifications et expériences requises.

Selon les thématiques, Humanis Consult s'appuie sur un réseau de partenaires reconnus (formateurs, coachs, facilitateurs, professionnels du mieux-être), permettant d'enrichir les dispositifs pédagogiques.

Les intervenants sont identifiés dans les programmes de formation transmis en amont.

Formateurs & Partenaires

- **Consultante-Formatrice-Évaluatrice**

Patricia Dubos

MS® Management de structures et d'activités innovantes en santé.

Expertise :

- Secteur du sanitaire et du médico-social
- Ressources Humaines
- QVCT / RSE/QUALITÉ
- Auditrice RSE - Qualité HAS

Accréditée formatrice PCM (Process Communication Modèle)

www.humanis-consult.fr

contact@humanis-consult.fr

06.61.51.89.85

- **Coach professionnelle - Formatrice en développement de l'autonomie des équipes.**

GABRIELLE PINEAU

Certification coach professionnel, Coach and Team RNCP 6

Consultante en bilan de compétences

Certification de sophro relaxologue

Expertise :

- Secteur du social et médico-social
- Communication non violente
- QVCT
- Équipe autonome

Accréditation en Process Communication Modèle

www.cabinet-duo.fr

gabrielle@d-u-o.fr

06.02.69.04.25

- **Sophrologue - Relaxologue - Formatrice**

SYLVIE MONTEGUT

Praticienne en sophrologie et relaxologie

Expertise :

- Mieux être au travail
- Qualité de vie au travail

Accréditée formatrice PSSM (Premiers Secours en Santé Mentale)

www.sophrologiesorelax.fr

sylvie.montegut@orange.fr

07.85.96.90.86

- **Coach - Formatrice - Facilitatrice graphique**

Humanis Consult – 06.61.51.89.85 – www.humanis-consult.fr – contact@humanis-consult.fr

902 968 312 R.C.S. Bordeaux – N° de TVA intracommunautaire : FR 13902968312 – NDA : 75331369533

Version V3

CHRISTELLE PILLOT

DESS Management des organisations et des entreprises

Expertise :

- Management visuel
- Accompagnement management d'équipe
- Coaching de particuliers

Certifiée Sketchnoting IPAD PRO, pensée visuelle

Certifiée Coach à l'institut des neurosciences appliquées d'Anick Lapratte, Québec.

www.elixirsdevies.fr

christelle.pillot33@gmail.com

06.76.72.91.77

- **Formateur - Professeur d'art oratoire - Responsable pédagogique**

YOAN BONIN

DUT Carrières et sociales

Licence pro "coordination de projet social et culturel"

Expertise :

- Professeur d'art oratoire
- Professeur de théâtre d'improvisation

Cofondateur et responsable pédagogique de l'association Voix Publiques

www.voixpubliques.fr

yoanbonin.formation@gmail.com

06.37.35.33.64

Comédien - Formateur en prise de parole - Coach de conférencier**ÉRIC DREVET**

Master métiers de la formation

Licence information communication

Expertise :

En prise de parole

Coaching de conférenciers

Animation de team building, d'ateliers de pitch

Formateur bilingue

www.voixpubliques.fr

www.ericdrevet-coaching.com

erdrevet@gmail.com

06 79 75 19 76

3. Notre approche pédagogique

Nos formations reposent sur une pédagogie active, expérientielle et ancrée dans la réalité du terrain.

Nous mobilisons, selon les objectifs et les publics, les méthodes suivantes :

- Méthode affirmative,
- Méthode interrogative,
- Méthode démonstrative,
- Méthode applicative,
- Méthode heuristique.

Les modalités pédagogiques peuvent inclure :

- Apports théoriques,
- Études de cas,
- Mises en situation,
- Travaux en sous-groupes,
- Outils Ludo-pédagogiques,
- Échanges de pratiques.

Les modalités exactes sont précisées dans chaque programme de formation.

4. Les formations proposées

Humanis Consult propose notamment des formations et accompagnements sur les thématiques suivantes :

- QVCT et prévention des RPS,
- Management et leadership,
- Ressources humaines,
- Bientraitance,
- qualité et évaluations HAS,
- RSE et transition écologique,
- Communication et dynamique collective.
- Facilitation graphique, management visuel,
- Premiers secours en santé mentale,
- Améliorer la QVCT par le développement du management collaboratif,
- Communiquer en équipe autonome,
- La prise de parole, coach vocal

- La fresque sur la santé mentale,

Les formations peuvent être réalisées :

- en présentiel,
- en distanciel synchrone,
- ou en format hybride.

5. Avant d'entrée en formation

Modalités et délais d'accès

L'accès aux formations se fait :

- après échange préalable permettant d'identifier les besoins,
- sur validation d'un devis ou d'une convention,
- dans des délais compatibles avec les contraintes organisationnelles et les modalités de financement.

Les délais d'accès sont précisés lors de la transmission du programme et du devis.

Prérequis

Sauf mention contraire dans le programme, aucun prérequis n'est exigé.

Accessibilité et handicap

Humanis Consult s'engage à garantir l'accessibilité de ses formations.

Toute personne en situation de handicap est invitée à nous contacter en amont afin d'étudier les adaptations possibles (organisationnelles, pédagogiques, matérielles).

Un référent handicap est identifié au sein du cabinet.

Contacts utiles

- Contact administratif et pédagogique :
- formation@humanis-consult.fr
- 06 61 51 89 85

6. Pendant la formation

Organisation et fonctionnement

Les modalités pratiques (horaires, lieu, accès, outils) sont communiquées avant le démarrage de la formation.

La participation active, l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement sont indispensables au bon déroulement des actions.

Suivi de la participation

La participation des apprenants est tracée par :

- feuilles d'émargement,
- relevés de connexion pour le distanciel,
- ou tout autre dispositif adapté.

Évaluation des acquis

Les acquis sont évalués selon les modalités prévues dans le programme :

- questionnaires,
- exercices pratiques,
- mises en situation,
- auto-évaluations.

7. Après la formation

Attestation et certification

À l'issue de la formation, une attestation de réalisation est remise à chaque participant ayant suivi l'action.

Évaluation de la satisfaction

Une évaluation de satisfaction est réalisée :

- à chaud, en fin de formation,
- et, le cas échéant, à froid.

Les résultats sont analysés dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue.

Suivi post-formation

Selon les dispositifs, un suivi post-formation peut être proposé.

8. Vos droits et recours

1. Exprimer une plainte ou une réclamation

Vous pouvez formuler toute insatisfaction concernant l'accueil, l'organisation, le contenu, l'animation, les moyens pédagogiques, l'accessibilité ou le suivi de votre formation :

- par courriel à contact@humanis-consult.fr ;
- par téléphone au 06 61 51 89 85 ;
- par le formulaire de contact du site humanis-consult.fr ;
- depuis votre espace extranet HOP3Team.

La fiche de plainte ou réclamation est disponible dans HOP3Team et sur humanis-consult.fr, rubrique « Centre de ressources ». Son utilisation est facultative : une réclamation formulée par un autre moyen reste recevable.

La réclamation est enregistrée sous un jour ouvré. Un accusé de réception est adressé sous deux jours ouvrés, une première analyse est réalisée sous cinq jours ouvrés et une réponse motivée est recherchée sous dix jours ouvrés. Si ce délai ne peut être tenu, vous êtes informé de l'avancement et de la nouvelle échéance.

2. Effectuer un signalement confidentiel

Si vous êtes victime ou témoin de violences, harcèlement moral ou sexuel, violences sexistes ou sexuelles, discrimination, menace, représailles ou de faits pouvant relever d'une alerte, utilisez le canal confidentiel : signalement@humanis-consult.fr.

La fiche de signalement est disponible dans HOP3Team et sur humanis-consult.fr, rubrique « Centre de ressources ». Elle facilite le recueil des faits mais n'est pas obligatoire.

Humanis Consult prend contact avec vous dans un délai maximal de 48 heures ouvrées afin de vous écouter, préciser vos attentes, évaluer les risques et définir les premières mesures de protection ou actions à mettre en œuvre.

3. Vos garanties

- Traitement impartial, diligent et limité aux personnes ayant besoin de connaître la situation.
- Confidentialité de l'identité et des informations, dans les limites des obligations légales et de la protection des personnes.
- Absence de représailles en raison d'une demande d'aide, d'une réclamation, d'un signalement ou d'un témoignage effectué de bonne foi.
- Information sur les suites données, dans le respect des droits de toutes les personnes concernées.

Une réclamation ou un signalement ne constitue pas, en lui-même, une faute disciplinaire. Les protections propres aux lanceurs d'alerte s'appliquent lorsque les conditions légales sont réunies.

4. Danger immédiat et recours externes

En cas de danger immédiat, mettez-vous en sécurité et contactez les services d'urgence : 17, 112 ou 114. La procédure interne ne remplace jamais l'intervention des secours ou des autorités.

Vous pouvez saisir directement ou parallèlement le Défenseur des droits ou l'un de ses délégués, notamment en matière de discrimination. Le service Anti

discriminations est accessible au 39 28 et sur antidiscriminations.fr. Vous pouvez également vous adresser à toute autorité administrative ou judiciaire compétente.

Si vous avez contracté et financé la formation à titre personnel en qualité de consommateur, vous pouvez, après une réclamation écrite préalable restée sans solution, saisir gratuitement le médiateur de la consommation désigné dans votre contrat et les conditions générales de vente.

5. Suivi et clôture

Une situation n'est clôturée qu'après mise en œuvre et suivi des mesures convenues, information des personnes concernées dans la limite de leurs droits et, lorsque cela est possible, validation que la réponse apportée est satisfaisante. En cas de saisine du Défenseur des droits, de l'un de ses délégués ou d'une autre autorité, Humanis Consult suit ses propres engagements et mesures de protection jusqu'à leur réalisation.

6. Données personnelles et confidentialité

Les données sont traitées uniquement pour la gestion administrative et pédagogique, le suivi qualité, le traitement des réclamations ou signalements et le respect des obligations légales. L'accès aux informations sensibles est strictement limité.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et, lorsqu'il est applicable, d'effacement en écrivant à contact@humanis-consult.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL sur cnil.fr.

Documents accessibles

Les deux procédures, leurs logigrammes, la fiche de plainte ou réclamation et la fiche de signalement sont disponibles dans votre espace HOP3Team et sur humanis-consult.fr, rubrique « Centre de ressources ».

Notre force :

Sur l'ensemble des sessions de formations réalisées en 2024 comme en 2025, 100% des apprenants les recommandent.

Article 0 – Objet et champ d’application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions applicables aux organismes de formation. Il fixe les principales mesures relatives à la santé et à la sécurité, les règles disciplinaires ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et apprentis lorsqu’elles sont applicables.

Il s’applique à l’ensemble des apprenants inscrits à une action organisée par Humanis Consult, pendant toute la durée de la formation, en présentiel ou à distance, en inter ou en intra-entreprise. Lorsque la formation se déroule dans les locaux d’un client ou d’un organisme d’accueil, les consignes de santé et de sécurité de ce dernier s’appliquent également.

Le règlement est porté à la connaissance de l’apprenant avant son inscription définitive. L’apprenant est tenu de le respecter.

Article 1 – Santé et sécurité

Chaque apprenant est tenu de respecter les règles d’hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation.

Respect des consignes

Les mesures de prévention des risques, les consignes d’incendie et les procédures d’évacuation doivent être strictement respectées.

Usage des équipements

Les équipements mis à disposition sont utilisés uniquement dans le cadre de la formation et conformément aux consignes données. Toute dégradation volontaire ou résultant d’une négligence peut faire l’objet d’un signalement et, le cas échéant, d’une sanction.

Accident, incident ou risque

Tout accident, incident ou situation présentant un risque doit être immédiatement porté à la connaissance du formateur ou de la direction d’Humanis Consult afin que les mesures nécessaires soient prises.

Interdictions

Il est interdit de consommer de l’alcool ou des substances illicites, ou de se présenter sous leur influence, pendant les temps de formation.

Article 2 – Assiduité, ponctualité et absences

Les apprenants respectent les horaires communiqués et participent à l’ensemble des séquences prévues.

Absences et retards

Toute absence ou tout retard doit être signalé dans les meilleurs délais et justifié selon les modalités communiquées. Les absences injustifiées ou les retards répétés peuvent donner lieu à une mesure disciplinaire.

Information de l'employeur et du financeur

Les absences, retards, abandons ou manquements graves et répétés à l'assiduité peuvent être communiqués à l'employeur et à l'organisme financeur, dans le respect des obligations légales et contractuelles.

Article 3 – Comportement, respect et prévention des atteintes aux personnes

Chaque apprenant adopte un comportement respectueux, compatible avec le bon déroulement de la formation et la dignité de chacun.

Comportements interdits

Sont notamment interdits les violences, menaces, intimidations, agissements sexistes, harcèlements moral ou sexuel, violences sexistes et sexuelles, discriminations, propos ou comportements offensants, ainsi que toute atteinte à la dignité, à l'intégrité ou à la sécurité d'autrui.

Protection contre les représailles

Aucune personne ne peut faire l'objet de représailles pour avoir, de bonne foi, demandé de l'aide, formulé une réclamation, effectué un signalement, témoigné ou participé à son traitement. Les protections propres aux lanceurs d'alerte s'appliquent lorsque les conditions légales sont réunies.

Respect des locaux et du matériel

Le matériel et les locaux mis à disposition sont utilisés de manière appropriée et exclusivement à des fins pédagogiques, sauf autorisation expresse.

Article 4 – Formation à distance et outils numériques

Dans le cadre des formations à distance, les apprenants :

- disposent d'un environnement de travail propice à la formation ;
- utilisent les outils numériques uniquement à des fins pédagogiques ;
- s'abstiennent d'enregistrer les sessions, de réaliser des captures ou de diffuser des contenus sans autorisation préalable ;

- respectent les règles de courtoisie, de confidentialité et de protection des données pendant les échanges en visioconférence.

Tout comportement inadapté peut donner lieu à une mesure disciplinaire. Humanis Consult ne peut être tenu responsable des interruptions ou dysfonctionnements liés à l'équipement personnel ou à la connexion internet de l'apprenant.

Article 5 – Confidentialité et protection des données personnelles

Confidentialité des échanges

Les apprenants respectent la confidentialité des informations, situations, témoignages et documents partagés pendant la formation. Toute diffusion, reproduction ou utilisation en dehors du cadre pédagogique est interdite sans autorisation préalable.

Traitement des données

Les données personnelles collectées par Humanis Consult sont utilisées pour la gestion administrative et pédagogique, le suivi de la formation, le traitement des réclamations ou signalements et le respect des obligations légales. Elles ne sont ni vendues ni cédées à des fins commerciales.

Accès restreint

Les informations relatives à une réclamation ou à un signalement sont accessibles uniquement aux personnes ayant besoin d'en connaître pour instruire la situation, mettre en place les mesures de protection et satisfaire aux obligations légales. La confidentialité ne fait pas obstacle aux transmissions imposées par la loi ou nécessaires à la protection des personnes.

Droits des personnes

Toute demande d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition ou, lorsque ce droit est applicable, d'effacement peut être adressée à : contact@humanis-consult.fr.

Article 6 – Sanctions et procédure disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif peut donner lieu à une mesure proportionnée à sa nature et à sa gravité. Les observations verbales ne constituent pas une sanction disciplinaire. Toute amende ou autre sanction pécuniaire est interdite.

Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive de la formation.

Information préalable

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'apprenant ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui et mis en mesure de présenter ses observations.

Entretien disciplinaire

Lorsqu'une sanction susceptible d'affecter la présence de l'apprenant est envisagée, celui-ci est convoqué par écrit à un entretien. La convocation précise son objet, sa date, son heure et son lieu, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. Les motifs de la sanction envisagée lui sont exposés et ses explications sont recueillies.

Décision et mesure conservatoire

La sanction intervient au plus tôt un jour franc et au plus tard quinze jours après l'entretien. Elle est écrite, motivée et notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Une exclusion temporaire conservatoire peut être prise immédiatement si la situation l'exige ; elle ne préjuge pas de la sanction définitive et la procédure contradictoire demeure applicable.

Information et protection

L'employeur et l'organisme financeur sont informés de la sanction prise, conformément aux dispositions applicables. Le fait d'avoir formulé de bonne foi une réclamation ou un signalement ne constitue jamais, en lui-même, une faute.

Article 7 – Accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap

Humanis Consult veille à l'égalité d'accès à ses formations. Les besoins d'adaptation peuvent être signalés en amont ou pendant la formation afin d'étudier, avec la personne concernée, les aménagements pédagogiques, organisationnels ou matériels raisonnablement mobilisables.

Partenaires et orientation

Lorsque cela est utile, Humanis Consult peut orienter la personne ou coopérer avec des partenaires spécialisés, dans le respect de son accord et de la confidentialité des informations.

Article 8 – Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, selon les modalités réglementaires applicables.

Élection

Le scrutin uninominal à deux tours est organisé pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sous réserve des dispositions applicables.

Missions

Les délégués présentent les suggestions visant à améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité ainsi qu'à l'application du règlement intérieur.

Article 9 – Plaintes, réclamations et insatisfactions

Toute insatisfaction concernant l'accueil, l'organisation, le contenu, l'animation, les moyens, l'accessibilité ou le suivi d'une formation peut être adressée à Humanis Consult. Une demande d'information ou d'assistance qui n'exprime pas d'insatisfaction est traitée comme une demande courante.

Une plainte ou réclamation peut être formulée :

- par courriel à contact@humanis-consult.fr ;
- par téléphone au 06 61 51 89 85 ;
- au moyen du formulaire de contact du site humanis-consult.fr ;
- depuis l'espace extranet HOP3Team.

Fiche et traçabilité

La fiche de plainte ou réclamation, facultative, est disponible dans l'espace extranet HOP3Team et sur humanis-consult.fr, rubrique « Centre de ressources ». Une réclamation orale est enregistrée par Humanis Consult ; une confirmation écrite peut être demandée lorsqu'elle est nécessaire à la bonne compréhension des faits.

Délais de traitement

La réclamation est enregistrée sous un jour ouvré. Un accusé de réception est adressé sous deux jours ouvrés. Une première analyse est réalisée sous cinq jours ouvrés et une réponse motivée est recherchée dans un délai de dix jours ouvrés. Si ce délai ne peut être tenu, la personne est informée de l'avancement et d'une nouvelle échéance.

Clôture et amélioration continue

La clôture intervient après communication de la réponse, mise en œuvre des actions retenues et information de la personne sur les voies de recours disponibles. Les données issues du registre sont analysées sous une forme permettant le pilotage de l'amélioration continue.

Orientation des situations sensibles

Les faits susceptibles de relever de violences, harcèlements, discriminations, menaces, représailles ou d'une alerte sont orientés sans délai vers la procédure confidentielle prévue à l'article 10.

Article 10 – Signalement confidentiel et protection des personnes

Tout apprenant, formateur ou intervenant qui s'estime victime ou témoin de violences, harcèlements, violences sexistes ou sexuelles, discrimination, menace, représailles ou de faits pouvant relever d'une alerte peut utiliser le dispositif confidentiel d'Humanis Consult.

Canal confidentiel

Le signalement peut être adressé à signalement@humanis-consult.fr au moyen de la fiche de signalement disponible dans l'espace extranet HOP3Team et sur humanis-consult.fr, rubrique « Centre de ressources ». L'utilisation de la fiche facilite le traitement mais ne conditionne pas la prise en compte du signalement.

Prise en charge

Une prise de contact est effectuée dans un délai maximal de 48 heures ouvrées afin d'écouter la personne, définir ses attentes, évaluer les risques et convenir des premières mesures de protection ou actions à mettre en œuvre. En cas de danger immédiat, la priorité est la mise en sécurité et l'appel aux services d'urgence : 17, 112 ou 114.

Garanties de traitement

Le signalement est traité avec impartialité, diligence et dans le respect des droits des personnes concernées. L'identité et les informations recueillies sont accessibles aux seules personnes qui ont besoin d'en connaître. La confidentialité ne peut toutefois être garantie lorsque la loi impose une transmission ou lorsqu'une information est indispensable à la protection d'une personne.

Orientation externe

La personne reste libre de saisir directement ou parallèlement le Défenseur des droits ou l'un de ses délégués, les services d'urgence, les autorités administratives ou judiciaires, ou tout autre organisme compétent. Humanis Consult peut proposer cette orientation sans se substituer à ces autorités.

Suivi et clôture

La situation n'est clôturée qu'après mise en œuvre et suivi des mesures convenues, information des personnes concernées dans la limite de leurs droits et, lorsque cela est possible, validation que la réponse apportée est satisfaisante. En cas de saisine du Défenseur des droits, de l'un de ses délégués ou d'une autre autorité, Humanis Consult assure le suivi de ses propres engagements et mesures de protection jusqu'à leur réalisation.

Article 11 – Documents associés et entrée en vigueur

Les procédures détaillées, leurs logigrammes ainsi que la fiche de plainte ou réclamation et la fiche de signalement sont disponibles dans l'espace extranet HOP3Team et sur humanis-consult.fr, rubrique « Centre de ressources ».

Le présent règlement est remis ou mis à disposition avant l'entrée en formation. Il entre en vigueur à compter du 11 août 2026 et annule et remplace toute version antérieure.

Ce livret entre en vigueur à compter du 11/08/2026

Mis à jour à Carbon-Blanc, le 11/08/2026

Patricia Dubos

Dirigeante d'Humanis Consult

www.humanis-consult.fr contact@humanis-consult.fr 06.61.51.89.85

