

REGLEMENT INTERIEUR

A l'intention des stagiaires réalisant les formations à distance

PREAMBULE

DATA LEGAL DRIVE est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la conformité à la Réglementation Européenne en matière de données à caractère personnel. Son siège social est fixé au 120 rue Jean Jaurès - 92200, Levallois-Perret

DATA LEGAL DRIVE est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 11753080675 auprès du préfet de la région Ile-de-France.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par

- « **Client** » : toute personne physique ou morale s'inscrivant ou passant commande d'une formation auprès de DATA LEGAL DRIVE ;
- « **Stagiaire** » : la personne physique s'inscrivant à une formation ;
- « **Formations inter-entreprises** » : les formations inscrites au catalogue de DATA LEGAL DRIVE regroupant des stagiaires issus de différentes entreprises ;
- « **Formations intra-entreprises** » : les formations conçues sur mesure par DATA LEGAL DRIVE pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients ;
- « **Organisme de formation** » : DATA LEGAL DRIVE ;
- « **Responsable de la formation** » : la personne en charge du suivi administratif des formations ;
- « **Directeur** » : Le responsable de l'organisme de formation

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent Règlement a pour objet de

- Définir les modalités d'organisation des formations à distance ;
- Formaliser les règles relatives à la discipline applicable aux stagiaires.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par DATA LEGAL DRIVE et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprise 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 A DISTANCE

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus de transmettre leur adresse mél et numéro de téléphone portable.

DATA LEGAL DRIVE utilise ces données 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 un lien d'accès à une salle visioconférence Teams.

ARTICLE 4 – HORAIRE DES FORMATIONS A DISTANCE

Les horaires des sessions de formation sont fixés par Data Legal Drive et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement

- 9h30 – 13h00 ;
- 14h-17h

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 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 ;
- En cas d'absence aux sessions de formations, le prix de la formation reste dû.

DATA LEGAL DRIVE – 120 rue Jean Jaurès – 92200 Levallois Perret – Tél : 07 85 94 40 86

Organisme de formation dont la déclaration est enregistrée sous le numéro : 11750380675 auprès du préfet de la région d'Ile de France – Ceci ne vaut pas agrément de l'état.

ARTICLE 5 – EMARGEMENT

Afin de garantir une traçabilité de leur présence, une feuille numérique d'émargement sera à remplir par les stagiaires avant chaque début de session de formation.

ARTICLE 6 – INTERDICTION D'ENREGISTREMENT

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

ARTICLE 7 – ATTESTATION DE FIN DE STAGE

A l'issue des sessions de formation, DATA LEGAL DRIVE délivre aux stagiaires une attestation de fin de stage.

ARTICLE 8 – 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 9 – PROPRIETE DE LA DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par l'AGECIF pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE

DATAL LEGAL DRIVE, 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 DATA LEGAL DRIVE 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 11 – 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 ;
- 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.

ARTICLE 12 – PROCEDURE 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.

ARTICLE 13 – PUBLICITE

Un exemplaire du présent règlement est :

- Affiché dans les locaux de l'organisme de formation
- Publié sur le site internet de Data Legal Drive
- Communiqué au stagiaire sur son espace numérique personnel