

DATA CALC RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Les stagiaires s'engagent à le respecter.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de se présenter aux formations en état d'ébriété
- de manger dans les salles de cours
- d'introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux dans les locaux de DATA CALC.
- de fumer dans les locaux de DATA CALC. Les stagiaires fumeurs doivent fumer à l'extérieur des locaux et uniquement aux heures de pause.

Article 3 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par DATA CALC lors de la convocation. Sauf circonstances exceptionnelles justifiées, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 4 : Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence doit être signalée, dans un délai maximum de 48 heures, à DATA CALC et auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.

Il est interdit à tout stagiaire de quitter le stage sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à son responsable de formation. Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions.

Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

Article 5 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, du personnel de DATA CALC, des autres stagiaires, et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

Article 6 - 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 :

- avertissement écrit par le Directeur de DATA CALC ou par son représentant
- blâme
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de DATA CALC ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du stagiaire ou l'administration de l'agent
- et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 7 – Utilisation du matériel

Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage pour lequel il est prévu et essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit.

Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours du stage de formation; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

Article 8 - Documentation pédagogique.

Les supports pédagogiques sont la propriété de DATACALC. Ils sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

Article 9 – Responsabilité de l'organisme de formation DATACALC

DATACALC décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés ou laissés par les stagiaires dans les locaux.

Article 10 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au début de chaque demi-journée de formation. A l'issue de l'action de formation, Il doit remplir une feuille d'évaluation de la formation ; Il se voit remettre une attestation de présence en fin de stage.

Article 11 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de DATACALC, 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 DATACALC.
- **Pendant la pause déjeuner, le centre de formation est fermé et les participants ne sont pas autorisés à rester dans le local de formation.**

Article 12- consignes en cas d'incendie et de sécurité

En cas d'incendie, les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai les consignes d'évacuation données par l'animateur du stage (ou par un responsable de l'établissement). Celui-ci pourra utiliser les extincteurs prévus à cet effet dans le plan d'évacuation.

Article 13-règlements intérieurs applicables

Pour les formations en inter-entreprises en dehors des locaux de DATACALC, trois règlements intérieurs s'appliquent : celui des locaux où se déroule la formation, celui de l'entreprise à laquelle appartient le stagiaire et celui de l'organisme chargé de la formation.

Article 14- règlement intérieur-information des stagiaires

Avant toute inscription définitive, chaque stagiaire est avisé qu'il peut télécharger un exemplaire du présent règlement sur le site www.datacalc.fr.

Pour toute réclamation ou suggestion d'amélioration contacter le responsable DATACALC à l'adresse suivante : contact@datacalc.fr

Paris, mis à jour le 22/09/2024

Le responsable de DATACALC:
Jean-Jacques Monneray

DATA CALC annexe au RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les dispositions suivantes doivent être respectées par toute personne qui accède au centre de formation suite aux mesures sanitaires en vigueur mises en place à la suite du déclenchement de la pandémie de COVID-19:

1. Porter un masque à l'intérieur du centre et respecter la distance d'au moins 1 mètre minimum entre chaque individu.
2. Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution Hydroalcoolique, notamment après contact impromptu avec d'autres personnes ou contacts d'objets récemment manipulés par d'autres personnes.
3. Utiliser le séchage avec essuie-mains en papier à usage unique et les jeter dans une poubelle après utilisation.
4. Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique
5. Saluer sans se serrer la main.