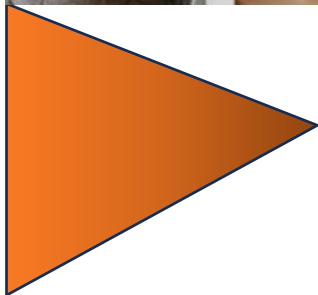




OPTIMEX **DATA**



LIVRET D'ACCUEIL

STAGIAIRE

OPTIMEX DATA – 2, rue de l'industrie 38760 VARCES ALLIERES ET RISSET
SAS au capital de 74 400 € – N° SIRET : 519 289 268 00038
APE 8559A –TVA intracom : FR92519289268

N° déclaration d'activité formation : 82 38 04688 38 enregistré auprès du préfet de la région Rhône Alpes

Présentation de l'organisme

Agence spécialisée dans la protection des données, basée en Isère, avec une intervention au national, **OPTIMEX DATA** accompagne les organismes privés et publics dans leur mise en conformité au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés modifiée autour de plusieurs prestations :

- **Des formations** (en présentiel ou distanciel), en tant qu'organisme de formation référencé QUALIOPi et certifiées selon le référentiel de la CNIL par l'APAVE
- **Des audits** de conformité RGPD
- **Des missions d'accompagnement** en tant que DPO externe
- **Des conduites** d'analyse d'impact et d'analyse de risque

Le siège d'Optimex Data est basé à Grenoble (siège social) avec 2 agences en France : Lyon et Sophia-Antipolis

Pour plus de renseignement sur notre société, vous pouvez consulter notre site internet :

www.optimex-data.fr

Situation géographique

2, rue de l'industrie - 38760 Varcès-Allières-et-Risset

En voiture (17 minutes) :

De Grenoble centre, rejoindre A480 en direction de Gap / Sisteron / Chambéry.

Continuer sur 9,3 kms

Prendre la sortie 10 vers Varcès-Allières-et-Risset / Claix-les-Bauches

Restez à droite et rejoindre D1075, puis arrivez à rue de l'industrie (au feu à droite à la station-service)

Se garer en face d'Intermarché

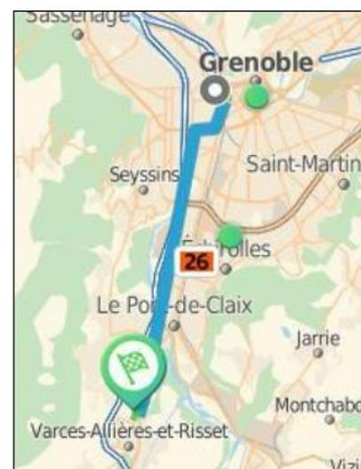
En transports en commun (35 minutes) :

Depuis la Gare de Grenoble

Prendre le bus 26 à la Gare en direction de SAINT-GEORGES-DE-COMMIERS

Descendre à Saint-Ange (5 arrêts)

Puis 3 minutes à pied jusqu'à rue de l'industrie



Modalités d'accueil

Horaires : 09h à 12h - 13h à 17h.

Nous disposons d'une cuisine avec un micro-onde.

Hôtel proche du lieu de formation :

Hôtel des Trois Massifs

2 rue de l'Europe - 38640 Claix

04 76 98 84 54



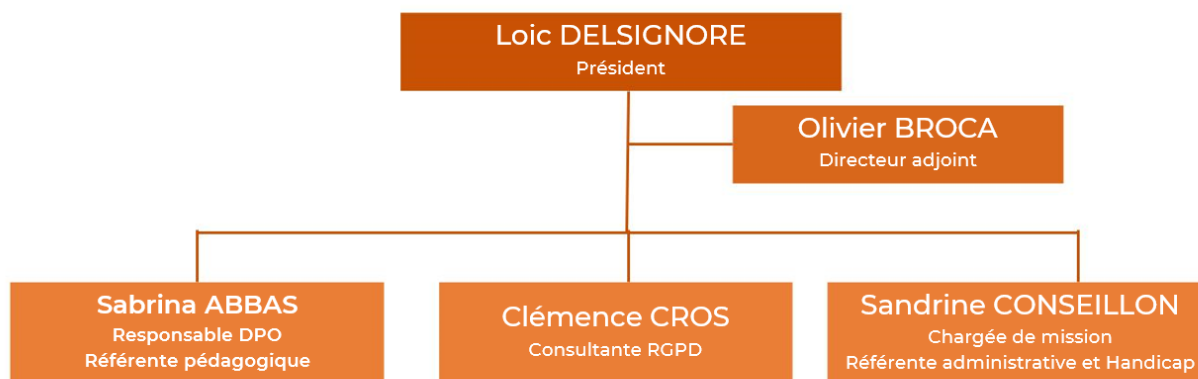
OPTIMEX DATA – 2, rue de l'industrie 38760 VARCÈS ALLIÈRES ET RISSET

SAS au capital de 74 400 € – N° SIRET : 519 289 268 00038

APE 8559A –TVA intracom : FR92519289268

N° déclaration d'activité formation : 82 38 04688 38 enregistré auprès du préfet de la région Rhône Alpes

Organigramme



Moyens pédagogiques

1 salle de formation de 10 personnes avec un rétroprojecteur et un paperboard à disposition.

Droits et devoirs du stagiaire

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.

L'accès aux installations pédagogiques est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.

En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme. Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

Modalités d'accès aux personnes à mobilité réduite

Dans le cadre du handicap nous avons une procédure de prise en charge spécifique qui tient compte du handicap personnalisé de chaque stagiaire. Cette prise en charge fait l'objet d'une étude individuelle.

N'hésitez pas à nous solliciter sur ce sujet.

Règlement intérieur

I. PREAMBULE

OPTIMEX DATA est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 2 rue de l'industrie 38760 VARCES ALLIERES ET RISSET. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité 82 38 04688 38 enregistré auprès du préfet de la région Rhône Alpes.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par OPTIMEX DATA dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

II. DISPOSITIONS GENERALES

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III. HYGIENE ET DE SECURITE

Article 1 – Règles Générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 2 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que de participer aux formations, en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 3 – Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 4 – Consignes d’incendies

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 de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 5 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

IV. DISCIPLINE

Article 6 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 7 – Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par OPTIMEX DATA et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. OPTIMEX DATA se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par OPTIMEX DATA aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir OPTIMEX DATA au 04 76 63 61 61.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 8 – Accès à l'organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

✓ Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

✓ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 9 – Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 10 – Enregistrements

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

Article 11 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 12 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

OPTIMEX DATA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

V. SANCTIONS

Article 13 – Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite.

Article R6352-3

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 considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

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

Article R6352-5

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 dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 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.

Article R6352-6

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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article 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 R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

VI. PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire et affiché sur le site internet de l'organisme de formation.

Mise à jour effectuée le : 25/11/2023