DATY

Documents réglementaires

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Version 1 – 24/11/2026 · DATY, organisme de formation

Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toute personne inscrite à une action de formation organisée par DATY (ci-après « le stagiaire »), pour toute la durée de la formation, quelle qu'en soit la modalité (à distance ou en présentiel).

Article 2 – Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité.

- **Formation à distance** : DATY ne met pas de locaux à disposition. Le stagiaire suit la formation depuis le lieu de son choix ; lorsqu'il la suit depuis son entreprise, les consignes d'hygiène et de sécurité de celle-ci s'appliquent.
- **Formation dans des locaux tiers ou chez le client** : les consignes d'hygiène et de sécurité du lieu d'accueil s'appliquent et sont portées à la connaissance des stagiaires en début de formation.

Tout accident survenu pendant la formation ou sur le trajet doit être signalé sans délai à DATY.

Article 3 – Discipline et comportement

Les stagiaires adoptent un comportement respectueux envers le formateur et les autres participants. Il est notamment interdit :

- de participer aux sessions en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- de tenir des propos ou d'adopter des comportements discriminatoires, injurieux ou harcelants, y compris dans la messagerie et les espaces collaboratifs ;
- d'enregistrer, de diffuser ou de partager les sessions, supports et modèles de formation sans autorisation ;
- de communiquer à des tiers ses identifiants de connexion à la classe virtuelle ;
- de transmettre aux outils d'IA générative des données personnelles ou confidentielles sans y être autorisé ;
- de faire un usage des outils mis à disposition contraire à la loi ou à leurs conditions d'utilisation.

Article 4 – Assiduité, horaires et absences

- Le stagiaire se connecte aux sessions aux dates et horaires figurant sur sa convocation, caméra et micro opérationnels.
- L'assiduité est attestée par un émargement numérique par demi-journée et par les relevés de connexion à la classe virtuelle.
- Toute absence ou tout retard doit être signalé au plus tôt, et au plus tard dans les 48 heures, par e-mail à yohan.sebastiampillai@gmail.com, accompagné d'un justificatif. L'acceptation du justificatif relève du responsable de l'organisme de formation.
- Pour une formation financée par l'employeur, un OPCO ou le CPF, les absences sont signalées au financeur conformément à ses règles.

Article 5 – Évaluations et certification

Le stagiaire participe aux tests de positionnement, aux travaux pratiques et au questionnaire de satisfaction. Lorsque la formation prépare à une certification, le stagiaire s'engage à respecter les modalités et délais fixés par le certificateur, notamment pour le dépôt du rapport et le passage de la soutenance.

Article 6 – Sanctions

Tout manquement au présent règlement peut, selon sa nature et sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes, par ordre croissant d'importance :

1. avertissement écrit ;
2. blâme ;
3. exclusion temporaire ;
4. exclusion définitive de la formation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites. Lorsque le stagiaire est salarié, l'employeur et, le cas échéant, le financeur sont informés de la sanction prise.

Article 7 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui. Lorsqu'une sanction ayant une incidence sur la suite de la formation est envisagée, le stagiaire est convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge, indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu (ou le lien de connexion) de l'entretien. Il peut se faire assister d'une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire est indispensable, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que cette procédure ait été respectée.

Article 8 – Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures, un délégué titulaire et un délégué suppléant sont élus conformément aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail. Les formations d'une durée inférieure n'y sont pas soumises.

Article 9 – Publicité du règlement

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son entrée en formation. Il est publié sur le site de DATY et joint au livret d'accueil.

DATY – SASU – 4 rue Huguerie, 33000 Bordeaux – SIRET 938 824 729 00025 – Déclaration d'activité n° 75 33 17379 33 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) – Certifié Qualiopi (ATALIA Certification, n° ATA 1682 2025) au titre des actions de formation