



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions du code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation professionnelle dispensée par Tool4Staffing, quelque soit la durée de la formation ainsi que le lieu où est dispensée cette formation.

Article 2 : Accueil et accompagnement des personnes en situation de handicap

Les personnes en situation de handicap qui suivront une formation chez Tool4Staffing sont invitées à prendre contact avec la personne chargée du projet de formation. Celle-ci mettra en place toutes les adaptations possibles et nécessaires à son accueil et son accompagnement tout au long de la formation.

Article 3 : Moyens humains mis à disposition de la formation

Pour organiser et animer ses formations, Tool4Staffing fait appel à un chef de projets salarié interne à l'entreprise.

Article 4 : Moyens techniques mis à disposition de la formation

Les formations dispensées par Tool4Staffing peuvent être réalisées en présentiel, dans les locaux de l'entreprise concernée ou encore à distance.

Lors des formations réalisées à distance, une URL dédiée sera transmise au client, chaque collaborateur pourra suivre la formation sur son poste de travail. Un système de VoIP permettra à chaque participant d'intervenir et de participer activement à la formation. Chaque participant pourra manipuler la plateforme.

Lors des formations réalisées en présentiel, Tool4Staffing, en lien avec l'entreprise d'accueil, s'assurent que les lieux disposent du matériel nécessaire à la bonne réalisation de la formation à savoir : une pièce capable d'accueillir l'ensemble des participants, un vidéo-projecteur, un paperboard

Toute formation payante donne lieu à la rédaction d'une convention entre Tool4Staffing et l'entreprise concernée, signée par les deux parties. Elle sera accompagnée d'un programme complet de formation.



Article 5 : Déroulement de la formation

Le programme et la convocation informent le stagiaire des conditions de déroulement de la formation. L'entreprise et le stagiaire seront préalablement informés des éventuels prérequis de la formation.

Les horaires de la formation sont précisés dans la convocation à la formation, Les horaires doivent être respectés par les stagiaires. En cas de retard ou de départ anticipé, les stagiaires sont tenus d'informer le formateur.

Chaque stagiaire complète et signe la feuille d'émargement et remplit la feuille d'évaluation de la formation.

Article 6 : Règles d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état la salle et le matériel nécessaires à la bonne réalisation de la formation et mis à sa disposition.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux consignes d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

Dans le cas où la formation se déroule en présentiel, le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil s'applique pour tout ce qui relève des consignes incendie, et respect des règles d'hygiène.

Article 7 : Réglementation générale sur la protection des données (RGPD)

Tool4Staffing s'engage à respecter la réglementation en vigueur sur la protection des données recueillies afin d'assurer la bonne gestion administrative et pédagogique des formations. Ces données peuvent être communiquées à l'extérieur pour satisfaire à des obligations légales, réglementaires ou contractuelles (organismes certificateurs par exemple).

Le stagiaire dispose d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui le concernent. Pour exercer ses droits, ou pour toute question sur le traitement de ses données dans ce dispositif, il peut contacter l'adresse suivante : accounting@tool4staffing.com.

Si le stagiaire estime que ses droits informatiques et libertés n'ont pas été respectés, il peut s'adresser directement à la CNIL.