

Organisme de formation Calexa group

REGLEMENT INTERIEUR



Calexa
group

Calexa Group
112, boulevard Exelmans. 75016 PARIS T. 01 41 22 14 15
www.calexa-group.fr

RCS 798 684 643 - société par actions simplifiée au capital de 100 000€
Code ape : 6202A-Conseil en systèmes et logiciels informatiques. N° de TVA intracommunautaire : FR 02 798684643 - SIRET 798 684 643 00017

Calex Group, société par actions simplifiée au capital de 80 000€, dont le siège social est situé 112 boulevard Exelmans 75016 Paris, représenté par Monsieur Roger TAHTAH en sa qualité de Président.

Dont l'activité de formation est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité **11 75 53 746 75** auprès du préfet de la région Ile-de-France.

Sommaire

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
<i>Article 1. Objet</i>	
<i>Article 2. Champ d'application</i>	
<i>Article 3. Publication</i>	
2. RÈGLES RELATIVES À L'HYGIENE, LA SANTE, LA SECURITE, ET LA DISCIPLINE	4
<i>Article 4. Règles générales d'hygiène et de sécurité</i>	
<i>Article 5. Utilisation du matériel ou de machines</i>	
5.1. <i>Maintien en bon état</i>	
5.2. <i>Utilisation</i>	
5.3. <i>Restitution</i>	
5.4. <i>Disparition</i>	
<i>Article 5. Consigne d'incendie</i>	
<i>Article 6. Accident</i>	
<i>Article 7. Comportement</i>	
<i>Article 8. Accès aux postes de distribution des boissons</i>	
<i>Article 9. Horaires de formation et absence ou retard</i>	
9.1. <i>Horaires de formation</i>	
9.2. <i>Suivi des présences</i>	
9.3. <i>Absence ou retard</i>	
<i>Article 10. Accès à l'organisme de formation</i>	
10.1. <i>Accès entrée/sortie</i>	
10.2. <i>Matériel d'accès</i>	
10.3. <i>Introduction de personnes ou de marchandises</i>	
<i>Article 11. Formation en distanciel</i>	
<i>Article 12. Information et affichage</i>	
<i>Article 13. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires</i>	
3. SANCTIONS APPLICABLES ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE	9
<i>Article 14. Sanctions</i>	
<i>Article 15. Procédure disciplinaire</i>	
<i>Article 16. Représentants des stagiaires</i>	
4. RECLAMATIONS.....	12
5. ENTREE EN APPLICATION	13

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il fixe les règles générales et permanentes relatives à :

- Les principales mesures applicables en matière d'hygiène, de santé et de sécurité au cours d'une action de formation ;
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanction ;
- Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures

Article 2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des stagiaires qui participent à une formation dispensée par l'organisme de formation Calexa group, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent document lorsqu'il suit une formation dispensée par Calexa group.

Toute personne en qualité de stagiaire auprès de l'organisme de formation Calexa group doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3. Publication

Ce règlement intérieur est consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation, disponible en ligne (site internet) et transmis au client.

2. RÈGLES RELATIVES À L'HYGIENE, LA SANTE, LA SECURITE, ET LA DISCIPLINE

Article 4. Règles générales d'hygiène et de sécurité

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 5. Utilisation du matériel ou de machines

5.1 Maintien en bon état

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel ou les machines qui lui sont confiés par l'organisme dans le cadre de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel ou les machines conformément à leur objet : leur utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

5.2 Utilisation

Le matériel, les outils et les machines nécessaires au bon déroulement de la formation ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur (ou d'une personne compétente mandatée par l'organisme de formation Calexa group) et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel ou des machines, et tout incident, doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

5.3 Restitution

Lors de la fin de la formation, les stagiaires sont tenues de restituer à l'organisme de formation Calexa group, le matériel que celui-ci lui aura prêté pour le bon déroulement de la formation.

5.4 Disparition

Lorsque des disparitions renouvelées et rapprochées d'objets appartenant à l'organisme de formation sont constatées, ce dernier peut décider de faire procéder à la vérification des objets et effets emportés par les stagiaires. Le consentement préalable de chaque stagiaire visé par les opérations de vérification est nécessaire, ainsi que la présence de témoins, dont un choisi par l'organisme de formation et un autre, choisi par le stagiaire concerné. En cas d'acceptation, il est garanti que l'examen des effets emportés par le salarié se fera dans les conditions respectant sa dignité. En cas de refus, l'organisme de formation pourra faire appel aux officiers de police judiciaire habilités, en application du code de Procédure Pénale.

Article 6. Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme (ou du lieu de formation s'il diffère des locaux de l'organisme de formation) de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 7. 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 Calexa group.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme 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 Calexa group auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8. Comportement

Les stagiaires doivent se trouver en pleine possession de leurs moyens dès lors qu'ils entrent en formation.

Les stagiaires doivent faire preuve de correction, de respect et de politesse dans leur comportement vis-à-vis des autres stagiaires, du formateur et de toute personne présente dans les locaux, sous peine de sanctions.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est strictement interdit. Sont, notamment, considérés comme tels :

- Introduire des alcools ou substances illicites sur les lieux de la formation.
- Pénétrer ou séjourner en formation en état d'ivresse ou sous l'influence de substance illicite.
- Fumer à l'intérieur des locaux, se voulant un lieu affecté à usage collectif, et ce en application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992.
- Se livrer à des plaisanteries ou à des violences verbales ou physiques, relatif à du harcèlement moral, physique ou sexuel, de nature à provoquer des troubles émotionnels ou physiques sur autrui, ou à provoquer des accidents de personnes ou de matériels.

Article 9. Accès aux postes de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées par l'organisme de formation Calexa group, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes mis à disposition sur le lieu de formation.

Article 10. Horaires de formation et absence ou retard

10.1 Horaires de formation

Les horaires de stage (heure de début et de fin par journée de formation) sont fixés par l'organisme de formation Calexa group et sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de l'envoi de la convocation individuelle de formation.

10.2 Suivi des présences

Les stagiaires sont tenus d'attester leur présence au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation en signant la fiche d'émargement mise à leur disposition.

10.3 Absence ou retard

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le service administratif de l'organisme de formation Calexa group et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation Calexa group.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341 -45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 11. Accès à l'organisme de formation

11.1 Accès entrée/sortie

L'entrée et la sortie des stagiaires au sein des locaux de la formation s'effectuent par la porte d'entrée/sortie uniquement.

11.2 Matériel d'accès

Si l'accès aux locaux de la formation (qu'il s'agisse des locaux de l'organisme Calexa group ou tout autre lieu prévu au déroulement de la formation), requiert la distribution d'un matériel d'accès (badge, clé, ou autre) de la part de l'organisme auprès des stagiaires, il est du devoir des stagiaires de restituer ce matériel d'accès à l'organisme dès la fin de l'action de formation.

11.3 Introduction de personnes ou de marchandises

Les stagiaires ayant accès aux locaux où se déroule la formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction à la formation et à ses locaux, de personnes étrangères à l'organisme
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction à la formation et à ses locaux, de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.
- Y faire circuler des tracts, des listes de souscription ou de collecte.
- Y distribuer et afficher tout document sans autorisation préalable de l'organisme de formation Calexa group.

Article 12. Formation en distanciel

Dans le cas où l'organisme de formation Calexa group prévoit une formation en distanciel (classe à distance en temps réel) via des moyens de communication numérique, en ayant averti les stagiaires de ce format de communication au préalable, les stagiaires devront s'assurer de disposer des moyens matériels et techniques leur permettant de suivre la formation (ordinateur, connexion internet, application d'échanges instantanée comme Microsoft Teams, etc.).

Si un stagiaire n'a pas la capacité de se connecter en formation à distance par défaut de l'un de ces moyens matériels ou techniques, il se doit d'avertir l'organisme de formation au moins une semaine avant la date de formation, afin d'envisager une solution avec Calexa group.

Si un stagiaire se présente le jour de la formation sans l'un des moyens matériels ou techniques essentiels au suivi de la formation, l'organisme Calexa group s'autorise le droit de lui refuser l'accès à la session convenue. Il conviendra alors pour l'organisme de formation de reprogrammer, avec le stagiaire concerné, son inscription lors d'une prochaine session, où ce dernier s'assurera de disposer des moyens nécessaires avant de se présenter en formation.

Article 13. Information et affichage

La circulation de l'information se fait par voie numérique auprès des stagiaires de la part de l'organisme de formation Calexa group (e-mails ou plateforme numérique dédiée) ou par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 14. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Chaque stagiaire est responsable de ses objets personnels. L'organisme de formation Calexa group décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

3. SANCTIONS APPLICABLES ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 15. 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 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation Calexa group, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation suivie.

La sanction sera prise en fonction des circonstances et des conséquences imputables à la faute du stagiaire (sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement) :

- Soit un avertissement : observation orale ou écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- Soit un blâme ou un rappel à l'ordre : réprimande orale ou écrite liée au comportement fautif ;
- Soit en une mesure d'exclusion partielle ou définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer les parties suivantes de la sanction prise :

- L'employeur du stagiaire, lorsque celui-ci est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire ou l'OPCO qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 16. Procédure 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.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent 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 :

- Le responsable de l'organisme de formation Calexa group ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Cette convocation -ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise au stagiaire concerné contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme de formation).
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation Calexa group ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation Calexa group ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Aucun fait fautif ne peut être invoqué au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'organisme de formation en a eu connaissance, à moins que des poursuites pénales n'aient été exercées dans ce même délai. Aucune sanction antérieure de plus de trois ans à l'engagement des poursuites disciplinaires ne peut être invoquée à l'appui d'une nouvelle sanction.

Droit de la défense des stagiaires :

En résumé l'organisme de formation Calexa group s'engage à :

- Tenir informé le stagiaire sanctionné, par écrit, des manquements qui lui sont reprochés ;
- Le convoquer à un entretien préalable à sanction ;
- Le laisser libre d'être assisté durant l'entretien.

Article 17. Représentants des stagiaires

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.
- L'organisme de formation Calexa group a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, l'organisme de formation adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent.
- Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

4. RECLAMATIONS

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de soumettre une réclamation relative aux offres et aux prestations de formation organisées par l'organisme de formation Calexa group, ou de faire remonter auprès de ce dernier tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation d'une action de formation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation Calexa group, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement (par téléphone ou en face-à-face) auprès du formateur, du service administratif / RH, ou de la Direction de l'organisme de formation Calexa group. Dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un évènement indésirable de la part de Calexa group.
- Par courrier postal adressé à :
Calexa group, 121 rue d'Aguesseau 92100 Boulogne-Billancourt
- Par email à :
 - L'équipe formation : formation@calexa-group.fr

Chaque réclamation sera étudiée par l'organisme de formation Calexa group et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

5. ENTREE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} janvier 2022.

- Fin du document -

Fait à Boulogne-Billancourt

Le 13 décembre 2021

Monsieur Roger TAHTAH
Président de Calexa group