



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule : L'organisme de formation LEXI FORMATIONS est domicilié au 9 rue du Claud, 34430 Saint Jean de Védas. Lexi Formations est enregistré auprès de la DREETS Occitanie sous le numéro 76341176334. *Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*

Le présent règlement s'applique à tous les participants aux formations organisées afin de permettre le fonctionnement régulier desdites formations.

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires de l'organisme de formation et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 – Personnes concernées

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la session de formation à laquelle il est inscrit.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par LEXI FORMATIONS et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 – Lieu de la formation

La formation aura lieu soit en classe à distance, soit dans les locaux réservés par LEXI FORMATIONS soit dans des locaux appartenant à l'entreprise Client (cas des formations Intra-entreprises).

Article 4 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. A ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Interdiction de fumer et devapoter

En application des décrets n°2016-1117 et n°2017-633 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux affectés aux formations.

Les stagiaires sont toutefois autorisés pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Consignes de sécurité – Incendie

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 des stagiaires.

En cas d'alerte, les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 et alerter un représentant de LEXI FORMATIONS.

Article 5 – Horaires, assiduité, ponctualité et absences

Les horaires de la formation sont fixés par l'organisme de formation et seront communiqués aux stagiaires au préalable lors de l'envoi de la convocation par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours et travaux pratiques avec assiduité et sans interruption.

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement (matin et après-midi) par le stagiaire.

Article 6 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation expresse de l'organisme de formation.
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;

Article 7 - Accès aux formations

Lors des formations dispensées en présentiel, les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage.

Pour les formations en distanciel, l'accès se fait via la plateforme TEAMS. Les stagiaires accèdent à la plateforme grâce à un lien de connexion envoyé préalablement à la formation par l'Organisme de Formation.

Article 8 - Utilisation du matériel et propriété des formations

Chaque stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation.

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 ou envoyés par courriel pour les formations en distanciel.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel. Toute reproduction de support et/ou contenu est strictement et expressément interdite et ce quelque soit le procédé utilisé.

Le stagiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour sa formation personnelle et dans un but exclusivement professionnalisant et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à l'organisme de formation.

Le non-respect de cette disposition peut donner lieu à des poursuites pénales.

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

Article 9 - Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 10 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant: l'employeur du stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 11 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le/la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le/la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au à la stagiaire : celui/celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 12 - Réclamation et médiation

Lexi Formations et ses formateurs ont pour objectif de vous fournir au quotidien des actions de formation de qualité. Si malgré nos efforts, il s'avérait que votre formation ne vous ait pas satisfait, nous vous proposons de nous envoyer vos réclamations par écrit (courriel ou courrier).

Notre responsable Formation, Violaine de Boisgeline sera votre relais-qualité et vous contactera dans les 72 heures ouvrées pour faire un point avec vous, écouter vos remarques et vous proposer une solution pour compenser les défauts de qualité.

Article 13 – Diffusion et communication du présent règlement

Le présent règlement est diffusé sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire lors de son inscription.

Fait à SAINT JEAN DE VÉDAS

Mis à jour le 5 mai 2025