



**LexEgalis**

Formation - Audit - Assistance RH

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR LEXEGALIS & CHARTE SANITAIRE

VERSION 3

MIS A JOUR 05/05/2020

1

### **Article 1 - Objet :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### **Article 2 - Discipline :**

Il est formellement interdit aux stagiaires : (à préciser par l'organisme).

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- etc.

### **Article 3 – Sanctions :**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

### **Article 4 - Entretien préalable à une sanction et procédure :**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le 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 stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.



**LexEgalis**

Formation - Audit - Assistance RH

**LEXEGALIS**

SARL au capital de 125 000 €

75, rue Marcellin BERTHELOT-ANTELIOS D-13290 Aix en Provence

Tel: 04-42-27-79-63 / Mail: [info@lexegalisis.com](mailto:info@lexegalisis.com) / Web: [www.lexegalisis.com](http://www.lexegalisis.com)

Siret 801 138 058 00020 / APE 8559 A

**N° Déclaration d'Activité d'Organisme de Formation 93 131 254 313**



**LexEgalis**

Formation - Audit - Assistance RH

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.

2

#### **Article 5 - Représentation des stagiaires :**

Lorsqu'un stage 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. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet 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 à la formation.

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.

#### **Article 6 - Hygiène et sécurité :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

#### **Article 7- Remise du règlement Intérieur :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Remis en mains propres le 07 Mars 2014

Signature LEXEGALIS :

LexEgalis  
SARL au Capital de 125 000 €  
75 rue Marcellin Berthelot  
ANTELIOS D  
13290 Aix-en-Provence  
Siret 801 138 058 00020 - APE 8559 A



**LexEgalis**

Formation - Audit - Assistance RH

**LEXEGALIS**

SARL au capital de 125 000 €

75, rue Marcellin BERTHELOT-ANTELIOS D-13290 Aix en Provence

Tel: 04-42-27-79-63 / Mail: [info@lexegalisis.com](mailto:info@lexegalisis.com) / Web: [www.lexegalisis.com](http://www.lexegalisis.com)

Siret 801 138 058 00020 / APE 8559 A

**N° Déclaration d'Activité d'Organisme de Formation 93 131 254 313**



**LexEgalis**

Formation - Audit - Assistance RH

3

## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

### CHARTRE SANITAIRE POUR LES ACTIVITES DE FORMATION DANS NOS LOCAUX

**A partir du 11 mai 2020.**

Aix en Pce, le 05/05/2020

#### **1) Organisation générale et gestion de l'espace collectif de travail.**

La salle de formation mesure 40 m<sup>2</sup>. La salle la plus grande est utilisée en priorité (petite salle de réunion utilisée uniquement pour les salariés, 2 max). Cette salle permet aux groupes l'utilisant d'être autonome pendant la formation (Accès direct au couloir et aux toilettes). Les stagiaires ne se croiseront pas par distanciation spatiale ou temporelle. Toutes les portes seront ouvertes en permanence.

Pour éviter les croisements, un sens de circulation est mis en place (2 portes d'accès).

Des distributeurs de gel HA sont disposés. 2 dans salle de formation, 2 autres dans le hall d'accueil, 1 dans les bureaux individuels.

Le port de masque type chirurgicaux ou grand public (protéger les autres) est requis pour les déplacements dans les couloirs et dans les salles de formation. Nous en mettons à disposition pour nos salariés, stagiaires et intervenants.

Un nettoyage quotidien des locaux communs est réalisé. Il intègre les surfaces potentiellement en contact (poignées, bureaux...). Le sol est désinfecté tous les jours.



**LexEgalis**

Formation - Audit - Assistance RH

**LEXEGALIS**

SARL au capital de 125 000 €

75, rue Marcellin BERTHELOT-ANTELIOS D-13290 Aix en Provence

Tel: 04-42-27-79-63 / Mail: [info@lexegalisis.com](mailto:info@lexegalisis.com) / Web: [www.lexegalisis.com](http://www.lexegalisis.com)

Siret 801 138 058 00020 / APE 8559 A

**N° Déclaration d'Activité d'Organisme de Formation 93 131 254 313**



**LexEgalis**

Formation - Audit - Assistance RH

## 2) Mesures de prévention et de protection générale (pour toutes nos formations)

4

<b>Étapes de la formation</b>	<b>Mesures de prévention &amp; de protection</b>
Préparation de la formation.	<p>Tous les éléments nécessaires à la réalisation de la formation sont préparés la veille au soir.</p> <p>Dans la salle de formation sont mis à disposition 2 distributeurs de Gel HA.</p> <p>1 table par stagiaire avec un espace de 1, 50 entre chaque stagiaire au minimum. Limitation du nombre de stagiaires à 6 par salle.</p> <p>Sur chaque table sont disposés :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Document de présentation des mesures de prévention &amp; consignes.</li><li>• Feuille de présence (double exemplaire).</li><li>• Documents supports de la formation.</li><li>• 2 tasses « carton » &amp; 2 dosettes de KF.</li><li>• 1 bouteille d'eau + 1 verre carton.</li><li>• 1 stylo + QQ feuilles blanches/Brouillon.</li><li>• 2 masques jetables de type chirurgicaux ou grand public si nécessaire.</li><li>• 1 paquet de mouchoir à usage unique</li></ul> <p>Les salles sont nettoyées et désinfectées après la préparation puis fermées jusqu'au lendemain matin.</p>
Convocation et accueil des stagiaires	<p>Cette charte est annexée à toute convocation pour une formation. A leur arrivée, les stagiaires sont dirigés directement vers leur salle, après lavage des mains au gel HA (1 affichage est également porté à l'entrée de la salle). Chaque stagiaire peut s'installer à une table. Une consigne précise les modalités pour le café, les repas, les pauses. Un rappel des gestes barrières affichés est réalisé par le formateur au démarrage de la formation.</p>
Restauration et pause	<p>La pause repas s'effectue à l'extérieur, régulièrement au comptoir de Manon.</p> <p>Pour les autres moments de pause dans la journée, les stagiaires ont le choix : rester à leur table, aller aux toilettes en suivant le sens de circulation imposé, aller à l'extérieur en passant exclusivement par la porte de sortie.</p>
Animation pédagogique / Réalisation de la formation	<p>D'une façon générale, seules des modalités qui permettent de conserver une distanciation sociale de 1,5 m minimum sont développées. Les modalités mises en œuvre lors d'activités spécifiques (type travaux de groupe) sont décrites par ailleurs à chaque fois que nécessaire.</p>
<b>Étapes de la formation</b>	<b>Mesures de prévention &amp; de protection</b>
Gestion de la qualité de l'air & Pauses	<p>Nos salles sont équipées d'un système de filtration et purification d'air. Une pause est fixée toutes les 90 min pour permettre la ventilation (fenêtres hautes ouvertes) de chaque salle.</p>
Toilettes	<p>Les toilettes sont équipées d'un distributeur de savon, de papier essuie-tout à usage unique et de gel HA. Elles sont nettoyées quotidiennement.</p>
Gestion des déchets	<p>Des poubelles sont disposées dans chaque salle. Les poubelles seront vidées chaque soir lors de la préparation de la salle.</p>
Clôture de la formation	<p>A la clôture de la formation, chaque stagiaire emporte son exemplaire de la feuille de présence et les documents utilisés lors de la formation.</p>
Administration des dossiers	<p>Tous les documents seront informatisés et envoyés par mail ;</p>



**LexEgalis**  
Formation - Audit - Assistance RH

**LEXEGALIS**

SARL au capital de 125 000 €

75, rue Marcellin BERTHELOT-ANTELIOS D-13290 Aix en Provence

Tel: 04-42-27-79-63 / Mail: [info@lexegalis.com](mailto:info@lexegalis.com) / Web: [www.lexegalis.com](http://www.lexegalis.com)

Siret 801 138 058 00020 / APE 8559 A

**N° Déclaration d'Activité d'Organisme de Formation 93 131 254 313**