



**FORMassad**  
*Nous prenons soin de vous*

GROUPE  
**naxis**

## LIVRET D'ACCUEIL



V\_210616

INTER | INTRA | SUR MESURE | CERTIFIANT | MULTIMODAL

[www.naxis.fr](http://www.naxis.fr)

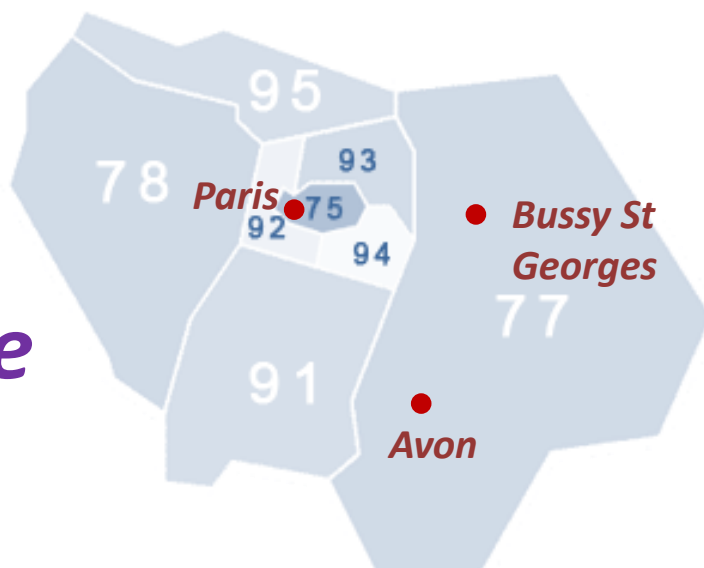
<http://www.formassad.fr>

Formassad est le spécialiste de la formation professionnelle continue pour les professionnels du secteur **médico-social, sanitaire et social**

Accueil  
Addictions et conduites à risque  
Adolescents, jeunes  
Alimentation  
Bienveillance, Prévention de la maltraitance  
Bureautique - Digital  
Douleur  
Droit, éthique, protection sociale  
Famille, parents, fratrie  
Fin de vie, soins palliatifs, deuil  
Gestion du stress, du SEPS, des émotions  
Handicap social, exclusion sociale  
Hygiène  
Interculturalité - Migrants  
Maladie d'Alzheimer et autres démences  
Management

Manutention, ergonomie, gestes et postures  
Métiers, pratique professionnelle  
Parcours de soins, accompagnement  
Personne handicapée  
Personne vieillissante  
Petite enfance  
Prévention des risques et sécurité  
Qualité  
Référénts, tuteurs, formateurs  
Relation d'aide, communication

**3 centres  
en Ile de France**



# Démarche qualité

Afin de vous assurer un niveau de prestation le plus haut possible, le Groupe NAXIS ASMFP s'inscrit dans une réelle démarche qualité au travers du respect de **10 engagements** :

1. Nous **informons clairement et complètement** sur nos actions de formation
2. Nous établissons un **réel partenariat avec le client** afin de définir ensemble les objectifs et les attentes
3. Nous **conseillons les actions appropriées** dans le cadre de nos compétences
4. Nous **contrôlons les démarches pédagogiques** et nous assurons la bonne utilisation des outils correspondants
5. Nous **suivons attentivement le déroulement des actions** et nous faisons le point régulièrement avec nos clients
6. Nous **veillons à l'environnement** dans lequel se déroulent les formations
7. Nous nous assurons de la **compétence et de la qualification de nos formateurs**
8. Nous **évaluons les actions de formation** en fonction des objectifs préalablement définis avec le client
9. Nous **investissons dans la recherche et la création d'outils** pédagogiques innovants
10. Nous mettons en œuvre les procédures propres à **améliorer en continu** la qualité de nos actions

# Protection des données personnelles

## Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

« Au sein du Groupe Naxis, nous nous engageons à protéger les données à caractère personnel de tous nos utilisateurs.

Afin d'être en conformité avec le nouveau **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** entré en application dans l'Union Européenne depuis le 25 mai 2018, il convient de nous assurer à nouveau de votre consentement pour l'utilisation de vos données aux fins de suivi de nos relations commerciales et pédagogiques dans le cadre de nos activités en tant qu'organisme de formation.

Pour vous aider à comprendre comment nous utilisons les données, nous vous invitons à consulter notre [politique de confidentialité](#) ci-après. Elle vous renseigne sur nos politiques et nos pratiques de sécurité en ce qui concerne cette nouvelle réglementation.

Nous avons également mis en place une adresse e-mail pour que vous puissiez nous contacter si vous avez des questions relatives à vos propres données ou sur le RGPD en général : [rgpd@naxis.fr](mailto:rgpd@naxis.fr).

Toutes les équipes de Naxis vous remercient de votre confiance et de votre fidélité et vous souhaitent une bonne formation. »

# Organisation d'un stage

## Règlement intérieur

Les stagiaires s'engagent à avoir lu et accepté le [règlement intérieur](#).

## Accueil



Le centre ouvre ses portes à 9h .

Le déjeuner a lieu entre 13h00 et 14h00.

Café, thé, eau et petits gâteaux sont proposés chaque matin à l'arrivée des participants et lors de chaque pause.

## Horaires



D'une manière générale, les formations débutent à 9h30 et se terminent vers 17h30. Toutefois, les horaires pourront être adaptés en fonction des contraintes des stagiaires, en accord avec les entreprises et le formateur, pour les pauses, le déjeuner et les horaires du dernier jour notamment en fin de journée.

## Repas



Les repas ne sont pas pris en charge. Les stagiaires sont donc libres de déjeuner comme ils le souhaitent. Toutefois, nous pouvons réserver une table à proximité pour le groupe avec le formateur et les participants qui le souhaitent. Une liste des [restaurants](#) à proximité est proposée en page 8.

## Attestations, évaluations



A l'issue de la formation, nous remettons aux participants leur attestation de présence. Ils sont également invités à remplir le questionnaire de satisfaction nous permettant de prendre en compte toute suggestion d'amélioration.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter notre Hotline Qualité :

# Organisation d'un stage

## Formations intra-entreprises

Afin de garantir le succès des formations auxquelles nous allons contribuer, nous soulignons également l'importance de l'organisation à mettre en place :

- Nous vous recommandons de communiquer en amont auprès des stagiaires sur les raisons de leur participation et les objectifs/enjeux/programme de cette formation pour l'entreprise.
- La participation d'un responsable ou d'un manager lors de l'ouverture et de la clôture de cette formation est à envisager.
- **Constituer des groupes de 4 à 10 personnes maximum afin de laisser de l'espace à chacun lors des mises en situations, et** pour permettre la prise en compte des besoins individuels des participants, condition indispensable à l'efficacité de la formation.
- Libérer les participants de leur travail quotidien sur la durée de la formation.
- Salle calme et spacieuse permettant la mise en œuvre des différents exercices, si possible à la lumière du jour.
- Café d'accueil, une pause café le matin vers 10h et l'après-midi vers 15h.
- Boissons à disposition pendant tout le séminaire.
- Déjeuner pris en commun le midi pour favoriser la dynamique de groupe.
- Salle équipée d'un vidéo projecteur et d'un paper board.

## Conditions particulières

### Organisation des formations

Les dates de formation ne sont données qu'à titre informatif et indicatif.

FORMASSAD se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

### Conditions d'annulation et de report

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.

#### **Pour les stages interentreprises :**

Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure, moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, le montant de la participation restera immédiatement exigible à titre d'indemnité forfaitaire.

Dans le cadre d'actions de formation cofinancées par un OPCO, le montant exigible sera celui négocié avec le partenaire et mentionné dans son accord de financement.

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter notre Hotline Qualité :



## Nos engagements pour anticiper et éviter le décrochage des apprenants :

1. Analyser et définir précisément les éléments de préoccupation en s'entretenant avec le stagiaire
2. Cerner les causes en tenant compte des exigences du groupe ainsi que de l'ensemble des forces, faiblesses et besoins des apprenants. Les données examinées doivent être suffisamment abondantes pour permettre à l'équipe pédagogique d'envisager d'autres options
3. Utiliser l'information recueillie pour trouver des idées d'adaptations pédagogiques ou environnementales permettant de soulever les freins
4. Sensibiliser l'ensemble des équipes et proposer que notre référent pédagogique le suive plus étroitement en faisant des points un peu plus réguliers
5. Procéder collectivement au choix et à la mise en œuvre d'une stratégie d'intervention
6. Recueillir des données (échantillons de travaux des apprenants, évaluations, observations en session de formation, commentaires du formateur, etc.) durant l'intervention et les analyser, et évaluer en groupe si la stratégie répond aux besoins des apprenants ciblés et aux attentes de l'équipe. Il est impératif de résumer, d'examiner et d'analyser des données de sources diverses pour arriver à un axe d'amélioration et de décision
7. Agir en conséquence (poursuite, réorientation...)

## Capacité à accueillir des personnes en situation de handicap



***De façon à assurer le meilleur accueil possible, il est impératif de contacter le centre de formation avant votre venue et lui signaler toute information utile à votre prise en charge.***

### Accès

Nos deux centres de Bussy et Avon (ERP5) sont équipés d'accès spécifique aux PMR : rampe d'accès fauteuil, largeur des portes, toilettes handicapés... Pour le centre de Paris, dont les bâtiments sont historiques, l'accès peut se faire dans un autre centre d'affaires équipé pour recevoir une personne à mobilité réduite.

### Pédagogie

Travaillant régulièrement avec des entreprises adaptées, nous accueillons souvent des personnes en situation de handicap. Nos formateurs sont formés pour adapter leurs méthodes pédagogiques.

Nous mettons à disposition du matériel spécifique : chaise, fauteuil, ordinateur, supports de cours. Pour des personnes déficientes au niveau visuel ou auditif, nous prévoyons des groupes très réduits voire des formations en individuel pour optimiser la formation.

***Nous vous invitons à informer nos conseillers de toute demande particulière afin que nous prenions toutes les dispositions nécessaires pour optimiser votre accueil et votre confort pendant la formation.***

***Nous contacter au 01 75 43 15 13***

Notre référent Handicap :



**Hacène SOUALMI**



# Le centre

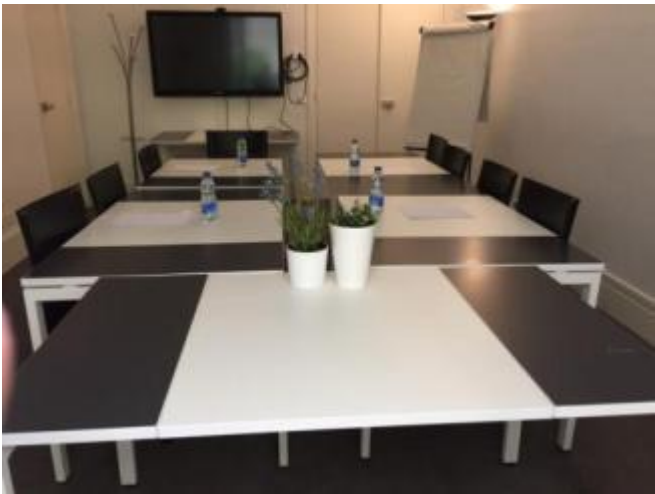
## Accueil



## Espace de pause



## Oxford Street



## Soho Square



# Le centre

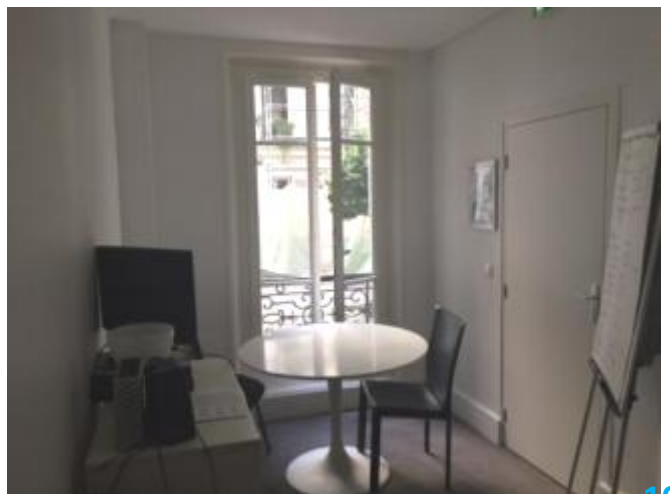
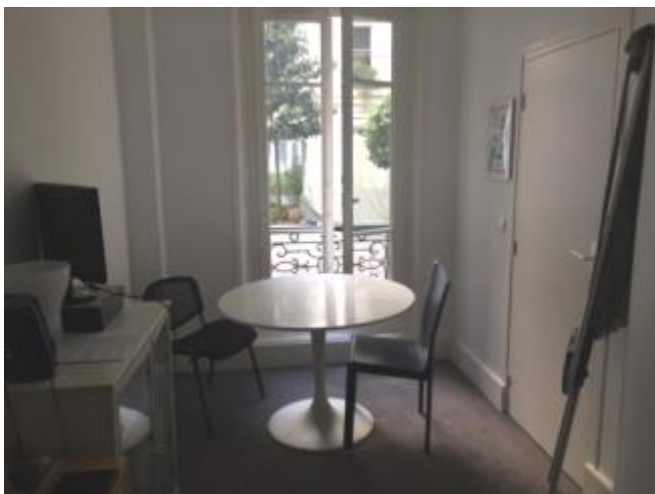
## Trafalgar Square



## Carnaby Street




## Picadilly

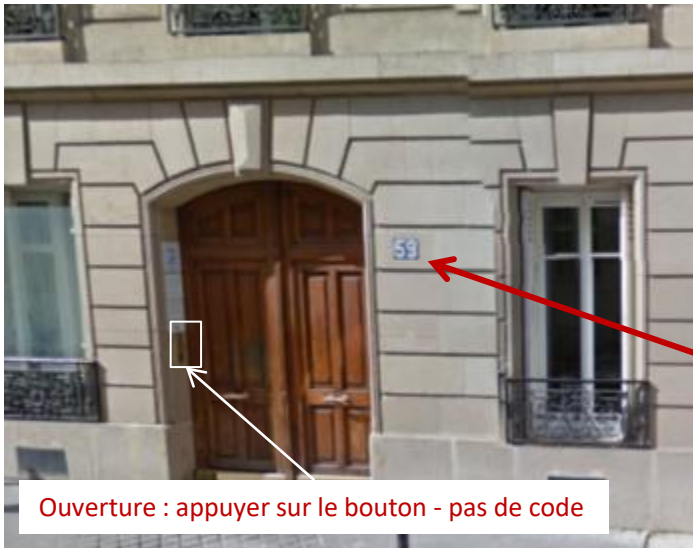


# Plan d'accès

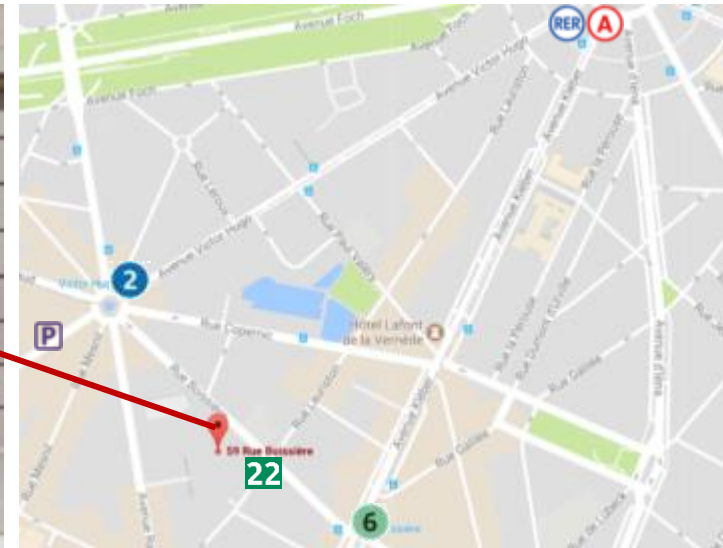
## Centre Paris Boissière

 59 rue Boissière 75116 Paris

 01 75 43 15 15



Ouverture : appuyer sur le bouton - pas de code






Passer la porte cochère en bois, l'entrée du centre est sous le porche, première porte à droite.  
Sonner à l'interphone « ASMFP NAXIS », l'accueil du centre est tout de suite à droite dans le hall de l'immeuble.

### Transports en commun

-   Boissière  Victor Hugo  Trocadero
-   Boissière   Victor Hugo
-  Charles de Gaulle Etoile  Porte Dauphine

### Stationnement (uniquement à l'extérieur)

 Stationnement payant à proximité.

-  Parking Indigo au 100 avenue Victor Hugo 75116 Paris
-  Parking Urbis Park au 65 avenue Kleber 75116 Paris



Interphone « Asmfp - Naxis »



**Romain OLANIER**  
Conseiller formation



**Hacène SOUALMI**  
Réfèrent centre Paris

## Règles à respecter



Salles et entrée du Centre :

A l'entrée du centre et dans chaque salle de formation sont mis à disposition des gels hydro alcoolique, Lingettes désinfectantes, Mouchoirs jetables.



Protection :

Le port du masque est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement et pour toute la durée de la formation.



Pause et Repas :

L'utilisation des distributeurs automatiques de boissons interdite jusqu'à nouvel ordre : les stagiaires peuvent prévoir leur propre bouteille d'eau marquée à leur nom ou des bouteilles de thermos de boisson chaude personnel et marquée à leur nom.

Présence de nombreux supermarchés et boulangeries à proximité immédiate de nos locaux proposant sandwiches et salades.

Les stagiaires pourront venir avec leurs repas froids et le déguster à leur propre place.



Distanciation sociale :

Respect de la distanciation sociale de sécurité d'un mètre dès l'accueil des participants

Toutes les salles de formation ont été reconfigurées en enlevant des Places assises afin de respecter une distance suffisante entre les apprenants.

## Règles à respecter



### Désinfection :

Tous les soirs et dans toutes les salles sont désinfectés (spray à base de javel) tous les claviers, écrans, souris ainsi que les chaises et tables.

Chaque stagiaire devra désinfecter avec les produits mis à disposition leurs tables.

Toutes les parties communes, couloirs, portes, machine à café, distributeur d'eau seront aussi désinfectés le matin, le midi et le soir.



### Différenciation des flux d'entrée et de sortie

Circulation organisée par des marquages au sol pour différencier l'entrée et la sortie



### Sens de circulation dans les couloirs

Circulation organisée pour limiter la proximité (affichage, marquage au sol)



### Informations claires

Affichage des consignes sanitaires à l'accueil et dans les salles de formation

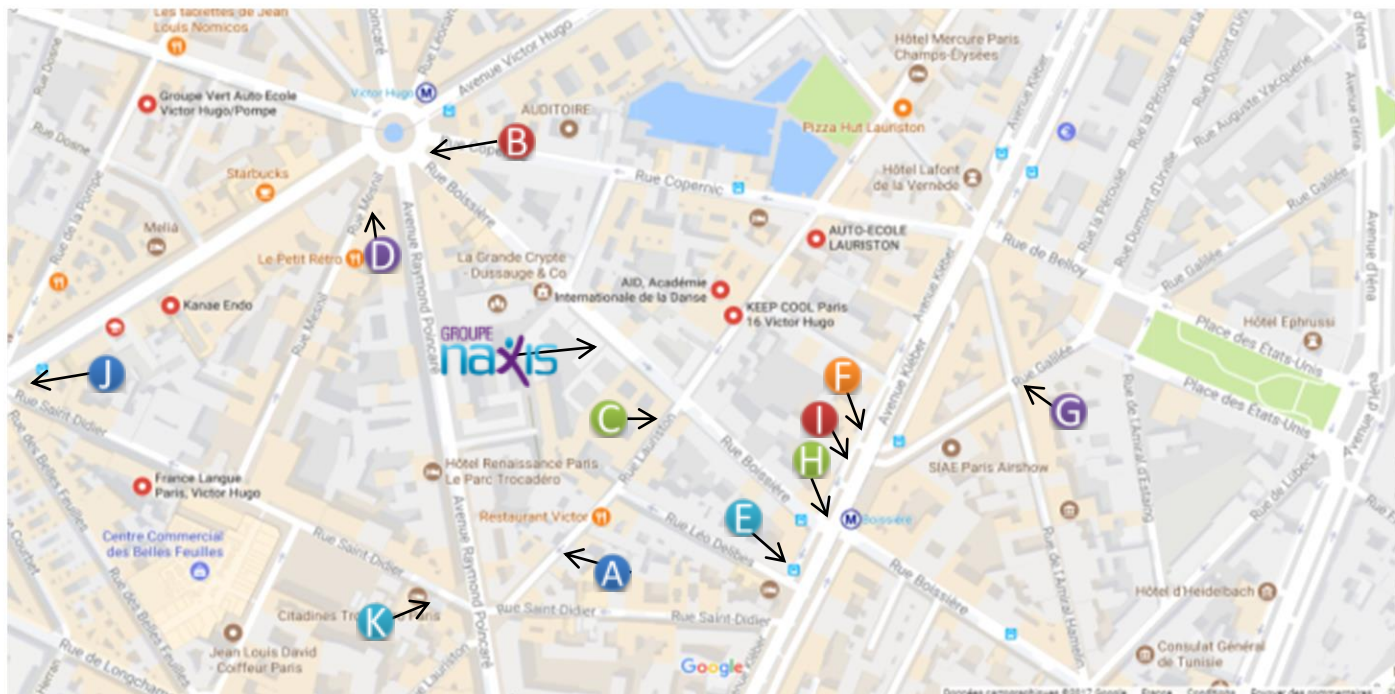
Règlement intérieur mis à jour et envoyé aux stagiaires avec leur convocation

Conformément au protocole sanitaire gouvernemental, les participants devront se présenter dans les centres avec leurs propres outils de travail (PC, smartphones, stylos, bloc-notes) et leur équipement de protection individuelle (masque ou visière).

Pour les formations bureautiques et informatiques uniquement, les PC sont mis à disposition des participants.

# Restaurants

## Liste des établissements à proximité



**A**

**LE LONGCHAMP  
(SELF)**  
111 rue Lauriston  
75116 Paris  
Tél : 01 47 27 52 82

**B**

**LA PETITE MARQUISE  
(BOULANGERIE)**  
3 place Victor Hugo  
75116 Paris  
Tél : 01 45 00 77 36

**C**

**LE BOISSIÈRE**  
80 rue Lauriston  
75016 Paris  
Tél : 01 45 53 29 76

**D**

**FRESH**  
1 rue Mesnil  
75116 Paris  
Tél : 01 45 53 09 77

**E**

**POMME DE PAIN**  
86 avenue Kléber  
75016 Paris  
Tél : 01 45 05 32 81

**F**

**COJEAN**  
78 avenue Kléber  
75116 Paris  
Tél : 01 47 04 73 80

**G**

**LE COMPTOIR KLÉBER**  
14 rue Galilée  
75116 Paris  
Tél : 01 47 20 91 30

**H**

**LE KLEBER**  
80 avenue Kléber  
75116 Paris  
Tél : 01 47 27 95 93

**I**

**PARIS FOLLIE'S**  
74 avenue Kléber  
75116 Paris  
Tél : 01 83 56 38 18

**J**

**MAC DONALD'S**  
131 avenue Victor Hugo  
75016 Paris  
Tél : 01 47 27 41 06

**K**

**OZIO**  
29 Bis rue St Didier  
75116 Paris  
Tél : 01 47 27 20 70

**L**

**PEGAST KLEBER**  
69 avenue Kléber  
75116 Paris  
Tél : 01 47 04 79 72

# Prévention et sécurité

## Incendie

### Evacuation

En cas d'incendie, les stagiaires sont tenus d'exécuter la procédure d'évacuation sous l'ordre du formateur et du responsable de formation. Les consignes d'incendie doivent être scrupuleusement respectées. Elles sont affichées dans le centre et dans le règlement intérieur.

### Point de rassemblement



Le point de rassemblement est situé au 69 rue Boissière à 50 mètres du centre Naxis. (à gauche en sortant du 59 rue Boissière).



## Secouristes

En cas de besoin, le centre dispose de 2 secouristes formés aux gestes de premiers secours :



**Romain OLANIER**  
Assistant formation



**Hacène SOUALMI**  
Référent centre Paris

## Effets personnels

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des effets personnels du stagiaire (argent, carte bleue, téléphone ou ordinateur portable...).

## Fumeurs



Le centre est bien évidemment non fumeurs, ***cigarettes électroniques comprises***. Il est demandé aux stagiaires qui le souhaitent de sortir fumer dans la rue, devant le 59 rue Boissière ***et non sous le porche*** de l'immeuble pour le bien de la copropriété.



# Règlement intérieur

## OBJET

### Article 1

FORMASSAD est un organisme de formation professionnelle indépendant, domicilié au 59 rue Boissière 75116 Paris.

Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 11 75 3819375 auprès du Préfet de la Région Ile de France (ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat)

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail.

Il a pour vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles applicables en matière de discipline et notamment sur la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le groupe n'a pas de formations de plus de 500 heures.

## CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 – Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, quel que soit leur statut, inscrits à une session de formation dispensée par FORMASSAD, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par FORMASSAD.

### Article 3 : Lieu de formation

Les termes du présent règlement s'appliquent uniquement aux locaux du siège de FORMASSAD au 59 Rue Boissière 75116 Paris ou dans des locaux mis à disposition par des partenaires ou clients.

Les termes du présent règlement s'appliquent pour l'ensemble des stages dispensés par FORMASSAD.

Toutefois, pour les consignes de sécurité, ce sont celles du site où est dispensée la formation qui prévalent.

## HYGIENE ET SECURITE

### Article 4 – Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire, ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, a le droit de quitter les locaux du stage dans le respect des consignes d'évacuation énoncée ci-après.

Toute situation dangereuse ou imminente doit être signalée au formateur.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le formateur ou le référent sécurité du centre :

Paris :

- Romain OLANIER
- Hacene SOUALMI

### Article 5 - Accident

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé à la direction soit par la victime, soit par les témoins.

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 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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le Directeur de FORMASSAD auprès de la caisse de sécurité sociale.

### Article 6 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 et suivant du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation afin d'être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter la procédure d'évacuation sous l'ordre du formateur et du responsable de formation.

Les consignes d'incendie ci-dessous doivent être scrupuleusement respectées.

#### Consignes générales :

- Ne pas mettre sa vie en danger et protéger celle des autres
- Informer le directeur du Centre ou à défaut, l'un de ses collaborateurs
- Respecter les consignes d'évacuation

#### Consignes d'évacuation :

Tout début d'incendie doit être communiqué au responsable du Centre ou à défaut à l'un de ses collaborateurs.

Le responsable ou à défaut l'un de ses collaborateurs rassemble l'ensemble des stagiaires et le formateur afin de procéder à leur évacuation.

Les stagiaires sont alors invités à se regrouper afin de se rendre aux points de rassemblements prévus afin de laisser intervenir les services de secours préalablement informés.

### Article 7 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### Article 8 – Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de FORMASSAD, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- Introduire et consommer des boissons alcoolisées ainsi que des produits illicites
- Apporter des armes et autres objets dangereux

### Article 9 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires

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

## DISCIPLINE

### Article 10 – Horaires de stages

Les horaires de stage sont fixés par FORMASSAD et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Chaque stagiaire devra signer la feuille d'émargement pour chaque demi-journée de formation suivie.

FORMASSAD se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de services. Les stagiaires doivent alors se conformer aux modifications apportées par FORMASSAD aux horaires du stage.



# Règlement intérieur

En cas d'absence ou d'arrivée tardive, il appartient au stagiaire d'en informer le directeur du Centre ou l'un de ses collaborateurs, ainsi que le formateur.

Les stagiaires ne peuvent interrompre ou s'absenter de la formation sans information préalable du responsable du centre ou de l'un de ses collaborateurs.

En dehors des pauses prévues, toute sortie avant la fin de l'horaire de formation fixé devra faire l'objet d'une décharge vis-à-vis du Centre signée par le stagiaire.

L'employeur du stagiaire sera informé de toute absence ou départ anticipé.

## Article 11 – Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et adopter un comportement correct vis-à-vis de toute personne présente dans l'organisme. Pour les formations réglementaires spécifiques, l'équipement de protection individuelle est obligatoire (chaussures de sécurité, tenue de travail, gants, casque avec jugulaire, harnais...)

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu du stage sans l'autorisation du formateur ou du directeur de FORMASSAD.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans les salles de formation.

## Article 12 – Matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment des téléchargements à titre personnel, est strictement interdite, sauf accord expresse par le directeur de FORMASSAD.

## Article 13 – Propriété intellectuelle

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Toute reproduction ou diffusion par le stagiaire est strictement interdite.

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

## Article 14 – Restauration

Lors de leur arrivée et des pauses, les stagiaires peuvent bénéficier de boissons chaudes et froides et de collations à l'endroit prévu à cet effet.

Lorsque le ou les repas sont pris en charge par FORMASSAD à la demande du client, FORMASSAD se réserve le droit de choisir le restaurant.

Les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix mais la contribution des repas n'est pas prise en charge par FORMASSAD.

Sauf autorisation expresse du directeur de FORMASSAD, il est formellement interdit de prendre ses repas ou de consommer des boissons dans les salles de formation.

## Article 15 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de FORMASSAD ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de FORMASSAD ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Dans le cas de formations longue durée, aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

## Article 16 – Garanties disciplinaires

### Article 16.1. – Information du stagiaire

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 16.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : 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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 16.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de FORMASSAD.

Le directeur de FORMASSAD ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 16.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

### Publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de FORMASSAD et sur son site Internet.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1er janvier 2020.

Jean-Philippe TAIEB  
Président de FORMASSAD

Le stagiaire  
indiquer la mention « lu et  
approuvé »

  
59 rue Boisserie- 75116 Paris  
Tél : 01 40 06 01 26  
contact@formassad.fr - www.formassad.fr

# Politique de confidentialité

Dans le cadre de l'entrée en vigueur de la Réglementation Générale européenne sur la protection des données (RGPD) en date du 25 mai 2018, le Groupe Naxis et ses filiales – Naxis et ASMFP - (ci-après "NOUS/NOS" ou « GROUPE NAXIS) doivent assurer la protection et garantir le respect de votre vie privée. Nous nous efforçons de respecter les lois applicables relatives à la protection et la sécurité des données confidentielles.

La politique de confidentialité du GROUPE NAXIS, ainsi que toute condition supplémentaire applicable en lien avec les services que vous utilisez (ci-après, la « Politique de confidentialité »), expose nos pratiques concernant la confidentialité en vue de l'obtention, l'utilisation et la préservation de vos informations personnelles sur les sites du GROUPE NAXIS, ainsi que toute personne avec qui nous pourrions partager les informations récoltées. La politique de confidentialité inclut également la collecte des données personnelles ainsi que leur partage avec des tiers.

Nous vous invitons à lire la politique de confidentialité ci-après. Celle-ci explique comment nous utilisons et protégeons vos informations.

Cette politique de confidentialité s'applique à tous les utilisateurs, enregistrés ou non, de nos sites web et plateformes e-learning et autres services.

## Coordonnées

### NOUS CONTACTER

Si vous avez des questions ou des demandes concernant cette politique de confidentialité ou la façon dont nous traitons vos données plus généralement, veuillez nous contacter au moyen des informations suivantes.

1. En contactant notre Délégué à la Protection des données: Delphine TAIEB – 01 75 43 15 17 – E-mail : [rgpd@naxis.fr](mailto:rgpd@naxis.fr)

### COMMENT NOUS COLLECTONS VOS INFORMATIONS

#### 1. Nous collectons vos informations personnelles lorsque vous interagissez avec nous ou avec nos services, comme lorsque vous utilisez nos Sites pour :

- demander un devis
- demander des renseignements
- déposer une candidature pour collaborer avec le GROUPE NAXIS

Nous observons aussi la façon dont les visiteurs utilisent nos Sites, afin de nous aider à améliorer nos services et à optimiser notre expérience client.

#### 2. Nous collectons des informations lors :

1. D'une demande de devis via le formulaire figurant sur notre site ou par messagerie ou par téléphone ou par courrier postal
2. D'une demande de renseignement figurant sur notre site ou par messagerie ou par téléphone ou par courrier postal
3. Du dépôt ou envoi de votre candidature par messagerie ou par courrier postal pour collaborer avec nos services
4. De votre inscription à une formation
5. De l'exécution de contrats de fourniture de services ou de produits
6. Nous collectons aussi des informations auprès de sites tiers, telles que des plateformes spécialisées.

### INFORMATIONS COMMUNIQUEES PAR VOS SOINS

1. Dans le cadre de nos engagements de confidentialité vis-à-vis de nos clients et plus généralement des visiteurs de nos Sites, nous prenons un engagement de transparence concernant les informations que vous nous communiquez.
2. Lorsque vous visitez nos Sites ou que vous déposez une demande de devis ou des renseignements ou lors du dépôt de votre candidature sur ceux-ci, nous vous demandons de fournir des informations vous concernant : votre nom, vos coordonnées, votre adresse, les détails de votre demande, et pour répondre à certains exigences européennes nous pouvons également être amenés à vous faire compléter un questionnaire vous demandant votre âge, votre sexe, votre situation maritale, la nationalité de vos parents, le nombre d'enfants à charge, votre niveau d'études, votre domicile, ...
3. Nous collectons des informations techniques à partir de votre appareil mobile ou de votre ordinateur, par exemple sur son système d'exploitation, sur le type d'appareil et de connexion ainsi que l'adresse IP à partir desquels vous accédez à nos Sites.
4. Nous recueillons aussi des informations les codes QR contenus dans nos documents de formation.
5. Nous pouvons également être amenés à récolter des informations de santé dans le cas où vous nous signalez votre handicap.

6. Si vous êtes formateur(trice), nous vous demandons de nous communiquer les documents suivants :

- une photo (type photo d'identité),
- une mini bio de 4 à 5 lignes vous présentant succinctement
- un exemple de déroulé pédagogique
- une attestation RSI ou URSSAF
- votre cv
- un RIB

### UTILISATION DE VOS INFORMATIONS

1. Nous ne traiterons les données que nous recueillons à votre sujet que si nous avons une base légale pertinente : si nous avons besoin de traiter vos informations afin de vous fournir le service que vous avez demandé ou pour la conclusion d'un contrat, si nous avons votre consentement, si nous avons une raison justifiable pour traiter vos données, ou si nous sommes légalement tenus de le faire.
2. Lorsque nous en avons besoin pour vous fournir le service demandé ou pour conclure un contrat, nous utilisons vos informations:
  1. pour vous fournir l'accès aux parties pertinentes des sites et plateformes;
  2. pour vous fournir les services que vous avez demandés;
  3. pour nous permettre de collecter vos paiements,
  4. pour vous contacter, lorsque cela est nécessaire à propos de nos services, par exemple pour régler d'éventuelles difficultés concernant vos commandes.
3. Nous traitons aussi vos données si nous disposons d'une raison justifiable pour le faire - par exemple pour personnaliser notre service (traitement de données qui facilitent et accélèrent la procédure de commande). Nous avons répertorié ces raisons ci-dessous:
  - améliorer l'efficacité et la qualité de service que nos clients peuvent attendre de nous dans l'avenir;
  - personnaliser le contenu que nous et/ou nos partenaires de formation ou proposons, par exemple pour vous proposer formations ou des salles dans la zone où vous vous trouvez;
  - permettre à notre équipe d'assistance de clientèle de vous aider le plus efficacement possible si vous avez des questions ou des réclamations;
  - vous contacter soit par téléphone, soit par messagerie soit au moyen d'un questionnaire pour connaître vos avis et commentaires sur nos services et pour vous informer en cas de changements ou de développements importants de nos sites ou de nos services;
  - analyser votre activité sur nos sites afin d'administrer, de soutenir, d'améliorer et de développer notre activité et pour des raisons de statistique et d'analyse ainsi que nous aider à prévenir la fraude;
  - faire respecter le contrat qui nous lie ainsi que tout autre accord, et afin de pouvoir exercer ou nous défendre des plaintes et protéger les droits du GROUPE NAXIS
  - si vous soumettez des commentaires concernant nos sites et nos services, nous pouvons les utiliser sur nos Sites ainsi que dans tous support marketing ou publicitaires. À cette fin, nous vous demanderons votre accord avant toute publication et ne ferons apparaître que votre prénom, votre fonction et le nom de votre société.
4. Nous allons également analyser les données concernant votre utilisation de nos services à partir de notre ERP. Cela signifie que nous analysons le flux de vos inscriptions et/ou demandes et nous émettons certaines hypothèses sur ce qui peut vous intéresser et nous les utilisons, par exemple, pour vous envoyer des communications marketing adaptées, vous proposer des formations susceptibles de vous intéresser et vous informer sur nos offres. Vous disposez de certains droits en relation avec ce type de traitement. Veuillez vous reporter au paragraphe "Vos droits" ci-dessous pour plus d'informations.
5. Lorsque nous sommes tenus par une obligation légale de le faire, nous pouvons utiliser vos informations:
  1. afin de créer un historique de vos commandes, et
  2. afin d'observer toute obligation légale ou exigence réglementaire auxquelles nous pouvons être soumis.

# Politique de confidentialité

## COOKIES

Vous pouvez paramétrer votre navigateur pour refuser tous ou certains cookies, ou pour vous alerter lorsque des sites web installent ou accèdent à des cookies. Si vous désactivez ou refusez nos cookies, veuillez noter que certaines parties de nos sites peuvent potentiellement devenir inaccessibles ou ne pas fonctionner correctement. Pour plus d'informations à propos des cookies que nous utilisons, veuillez lire ci-après notre Cookie Policy.

## MARKETING DIRECT

Si vous avez donné votre accord ou si nous avons une raison justifiable (et si la loi nous y autorise), nous utiliserons vos informations pour vous présenter nos autres produits et services susceptibles de vous intéresser. Nous vous contacterons par courriel ou par téléphone ou vous adresserons une newsletter. Vous pouvez contrôler vos préférences de marketing courriel en décidant par exemple de ne plus recevoir de publicités ou autres communications de notre part.

## CONSERVATION DE VOS INFORMATIONS

1. Nous ne conserverons pas vos informations plus longtemps que la loi nous autorise.
2. Les informations que nous recueillons seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour atteindre les objectifs décrits dans le paragraphe "Utilisation de mes informations" ci-dessus, conformément à notre intérêt légitime ou pour une période spécifiquement requise par la réglementation ou les lois applicables, comme la conservation des informations à des fins de déclaration réglementaire.
3. Lors de la détermination des périodes de conservation pertinentes, nous prendrons en compte des facteurs tels que:
  - nos obligations et droits contractuels en relation avec les informations considérées;
  - obligation(s) légale(s), en vertu de la loi applicable, de conserver les données pendant un certain temps;
  - délai de prescription en vertu de la/des loi(s) applicable(s);
  - nos intérêts légitimes lorsque nous avons effectué des tests de mise en balance (voir paragraphe sur l'Utilisation de vos informations personnelles" ci-dessus);
  - les éventuels contentieux, et lignes directrices publiées par les autorités compétentes en matière de protection des données.
4. Sinon, nous effaçons vos informations pour raisons de sécurité lorsque nous avons atteint l'objectif pour lequel elles ont été recueillies.

## DIVULGATION DE VOS INFORMATIONS

1. Les informations que nous recueillons à votre sujet seront transférées et stockées sur nos serveurs situés dans l'UE. Nous sommes très prudents et transparents en ce qui concerne ceux avec qui vos informations sont partagées.
2. Vos informations sont partagées en interne entre nos différents sociétés du GROUPE NAXIS uniquement lorsque cela est nécessaire pour l'activité et/ou la gestion des ressources humaines.

## Partage de vos informations avec des tiers:

Nous partageons vos informations avec des prestataires de services tiers. Les types de prestataires de services tiers avec lesquels nous partageons vos informations comprennent:

3. prestataires de services de paiement : à des fins de règlement (prestations, fournisseurs, collaborateurs...)
4. prestataires de services informatiques (prestataires de services, SAS): à des fins de stockage et de gestion et analyse des données, suivi commercial, suivi d'activité (inscriptions, planification, ...)
5. prestataires de plateformes e-learning et de certification : si vous avez opté pour une formation intégrant un accompagnement blended, nous transférons vos nom, prénom, e-mail et éventuellement nom de votre société pour vous y inscrire et vous permettre d'accéder aux services desdites plateformes
6. Partenaire d'édition : afin qu'ils puissent vous livrer les supports formation
7. Partenaire prestataire de formation : afin qu'ils puissent vous identifier et vous inscrire en tant qu'apprenant dans leur centre.

Le GROUPE NAXIS prendra toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour que vos données soient traitées en toute sécurité et conformément à la présente politique de confidentialité lorsqu'elles sont communiquées à des tiers.

Si notre société conclut un accord de « joint-venture » avec un autre entité de formation ou autre, achète ou est vendue ou fusionnée avec elle, nous vous informons que vos informations peuvent être divulguées ou transférées à cette société cible, à nos nouveaux partenaires commerciaux ou propriétaires ou à leurs conseillers.

Nous pouvons également partager vos informations:

1. si nous sommes dans l'obligation de divulguer ou de partager vos informations afin de nous conformer (et/ou si nous pensons que tel est le cas) à ces obligations ou exigences réglementaires. Ceci inclut l'échange d'informations avec d'autres sociétés et organisations à des fins de protection contre la fraude et de détection de celle-ci;
2. afin de faire respecter nos conditions contractuelles avec vous ainsi que toute autre politique ou tout autre accord;
3. afin de protéger les droits du GROUPE NAXIS et de ses partenaires, et de prévenir la fraude, et
4. avec les tiers dont nous pensons que la participation est nécessaire afin de détecter ou de prévenir la criminalité, par exemple avec les services de sécurité comme la Police ou la Gendarmerie Nationale.

## Transferts internationaux de données

1. Dans certains cas, les données personnelles que nous recueillons auprès de vous peuvent être traitées en dehors de l'Espace économique européen ("EEE"). Il se peut que ces pays n'aient pas le même niveau de protection de vos données personnelles que ceux de l'EEE. Toutefois, nous sommes tenus de veiller à ce que les données personnelles que nous et nos fournisseurs traitons en dehors de l'EEE soient protégées de la même manière qu'elles le seraient si elles étaient traitées dans l'EEE. Certaines garanties sont donc mises en place lorsque vos données sont traitées en dehors de l'EEE.
2. Nous faisons en sorte qu'elles bénéficient d'un degré de protection similaire en mettant en oeuvre au moins l'une des mesures de sauvegarde suivantes:
  - vos données personnelles sont transférées vers des pays qui ont été considérés comme assurant un niveau de protection adéquat des données personnelles par la Commission européenne;
  - nous utilisons les Clauses Contractuelles Types approuvées par l'UE, et
  - si vos données personnelles sont transférées à des tiers fournisseurs basés aux États-Unis, les données peuvent leur être transférées s'ils ont été auto-certifiées dans le cadre du Privacy Shield en relation avec le type de données transférées, ce qui leur impose d'assurer une protection similaire aux données personnelles partagées entre l'UE et les États-Unis

## SÉCURITÉ

1. Nous adoptons des technologies et des politiques solides pour nous assurer que les informations personnelles que nous détenons à votre sujet sont convenablement protégées.
2. Nous prenons des mesures afin de protéger vos informations contre l'accès non autorisé et contre le traitement illicite, la perte accidentelle, la destruction et tous dommages.
3. Si vous avez choisi un mot de passe qui vous permette d'accéder à certaines parties de l'un de nos sites, vous êtes responsable de la confidentialité de ce mot de passe. Nous vous recommandons de ne partager votre mot de passe avec personne.
4. La transmission de données par Internet n'est pas complètement sûre. Nous prendrons des mesures pour protéger vos informations, nous utiliserons des procédures strictes et des dispositifs de sécurité pour tenter d'empêcher toute tentative d'accès non autorisée.

# Politique de confidentialité

## VOS DROITS

1. En vertu de la loi sur la protection des données, vous pouvez avoir un certain nombre de droits concernant les données que nous détenons à votre sujet. Si vous souhaitez exercer l'un de ces droits, veuillez contacter notre Délégué à la protection des données en utilisant les coordonnées ci-dessous. Pour en savoir plus sur vos droits, veuillez contacter l'autorité de protection des données dont vous relevez.
2. Le droit d'être informé. Vous avez le droit de recevoir des informations claires, transparentes et facilement compréhensibles sur la façon dont nous utilisons vos informations et vos droits. C'est pour cela que nous vous informons à ce sujet dans le cadre de la présente politique.
3. Le droit d'accès. Vous avez le droit d'obtenir l'accès à vos informations (si nous les traitons). Vous pourrez ainsi vérifier si nous les utilisons conformément à la loi sur la protection des données. Si vous souhaitez accéder aux informations que nous détenons à votre sujet, vous pouvez nous contacter à [rgpd@naxis.fr](mailto:rgpd@naxis.fr) – Tél. : 01 75 43 15 17
4. Le droit de rectification. Vous êtes en droit d'obtenir la correction de vos informations si elles sont inexactes, incomplètes ou obsolètes. Pour toute modification, veuillez nous contacter à [rgpd@naxis.fr](mailto:rgpd@naxis.fr) – tél. : 01 75 43 15 17
5. Le droit d'annulation. Egalement connu sous le nom de « droit à l'oubli », il vous permet de demander la suppression ou le retrait des informations détenues à votre sujet par nos services en nous contactant à [rgpd@naxis.fr](mailto:rgpd@naxis.fr) – tél. : 01 75 43 15 17
6. Le droit de limiter le traitement. Vous disposez des droits de « blocage » ou de « suppression » de toute utilisation future de vos informations. Si le traitement est restreint, vos informations peuvent demeurer stockées par nos services, mais sans davantage d'usage.
7. Le droit à la portabilité des données. Vous avez le droit d'obtenir vos informations personnelles dans un format accessible et transférable afin de pouvoir les réutiliser à vos propres fins auprès de différents prestataires de services.
8. Le droit de déposer une plainte. Vous avez le droit de déposer une plainte concernant la manière dont nous manipulons ou traitons vos données auprès de l'autorité nationale de protection des données.
9. Le droit de retirer son consentement. Si vous avez donné à l'une de nos activités de traitement, vous avez le droit de le retirer à tout moment en nous contactant à [rgpd@naxis.fr](mailto:rgpd@naxis.fr) – tél. : 01 75 43 15 17. Cependant, le retrait du consentement ne rendra pas illégale l'utilisation de vos informations personnelles alors que le consentement était manifeste.
10. Le droit de vous opposer au traitement. Vous avez le droit de vous opposer à certains types de traitement, y compris le traitement à des fins de marketing direct et de profilage. Vous pouvez faire opposition en modifiant vos préférences marketing ou en désactivant les cookies.
11. Le droit de déterminer des instructions concernant le traitement de vos données après votre décès. Vous avez le droit de choisir de quelle manière le GROUPE NAXIS pourra utiliser, stocker ou supprimer vos informations après votre décès.

## CHANGEMENTS DE NOTRE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Tout changement de notre politique de confidentialité sera posté sur les Sites et, le cas échéant, nous vous informerons de ces changements, par exemple par courriel ou au moyen d'une notification push.  
Dernière mise à jour de cette politique de confidentialité: 23/05/2018

## RÉCLAMATIONS

Si vous n'êtes pas satisfait de nos réponses à vos réclamations, ou si vous considérez que notre traitement de vos informations n'est pas conforme à la loi de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de:

### The Information Commissioner's Office (ICO) situé au UK:

1. Adresse: Information Commissioner's Office, Wycliffe House, Water Lane, Wilmslow, Cheshire SK9 5AF
2. Numéro de téléphone: 0303 123 1113
3. Site web: [www.ico.org.uk](http://www.ico.org.uk)

Et/ou

### La Commission Nationale de L'Informatique et des Libertés (CNIL):

1. Adresse: COMMISSION NATIONALE DE L'INFORMATIQUE ET DES LIBERTÉS (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07
2. Numéro de téléphone: 01 53 73 22 22
3. Site: [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

Contact

Référent du centre



**Hacène SOUALMI**

01 75 43 15 13

[contact@naxis.fr](mailto:contact@naxis.fr)