



LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT ET REGLEMENT INTERIEUR

Maison couture Angélica
35, chaussée du Vouldy
10000 TROYES

06 37 60 78 48
contact@maisoncoutureangelica.fr

SIRET : 801 012 998 00028
Organisme de formation enregistré sous le n°44100100410

Préambule

Dans une perspective d'évolution « tout au long de la vie », toute personne peut aujourd'hui alterner périodes d'activité professionnelle et de formation. C'est l'une de ces étapes pour vous aujourd'hui.

Maison Couture Angelica est heureuse de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel, ce Livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.

Il vous permet de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation. Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous
Angelica PIRV

Sommaire

| | |
|--|--------|
| Préambule..... | - 1 - |
| 1. Présentation..... | - 3 - |
| 1.1. Notre offre de formation..... | - 3 - |
| 1.2. Notre engagement qualité..... | - 3 - |
| 1.3. Interlocuteur pour vous accompagner dans votre projet..... | - 4 - |
| 2. Organisation de votre formation..... | - 5 - |
| 2.1. Le contenu de votre formation..... | - 5 - |
| 2.2. Analyse de votre besoin..... | - 5 - |
| 2.3. Votre convocation de formation..... | - 5 - |
| 2.4. Votre formateur..... | - 5 - |
| 2.5. Le déroulement de votre formation..... | - 6 - |
| 2.6. Nos méthodes pédagogiques..... | - 6 - |
| 2.7. Vos ressources documentaires..... | - 6 - |
| 2.8. Votre présence et assiduité..... | - 6 - |
| 2.9. Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis..... | - 7 - |
| 2.10. Evaluation de satisfaction..... | - 7 - |
| 3. Lieu de formation – Accessibilité – Personnes en situation de handicap..... | - 8 - |
| 3.1. L’accessibilité et équipement de l’atelier..... | - 8 - |
| 3.2. Le dispositif d’accueil des apprenants en situation de handicap..... | - 8 - |
| 3.2.1. Qu’est-ce que le handicap ?..... | - 8 - |
| 3.2.2. Qui m’accompagne ?..... | - 9 - |
| 3.2.3. Comment se déroule ma formation ?..... | - 9 - |
| 3.3. Formation et Handicap..... | - 10 - |
| 3.4. Vos horaires de formation..... | - 10 - |
| 3.5. Lieu..... | - 11 - |
| 3.5.1. Pour Venir..... | - 11 - |
| 3.5.2. L’atelier..... | - 12 - |
| 4. Règlement intérieur..... | - 13 - |
| 5. Annexes..... | - 16 - |

1. Présentation

1.1. Notre offre de formation

Chaque année, plus de 20 sessions de formations vous sont proposées en présentiel et concernent :

- Demandeur d'emploi
- Créateur
- ...

Qui interviennent en,

-

Chacune des formations est un ensemble de compétences cohérent et directement utilisable en situation professionnelle. Associées et à la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances dans un domaine.

Ces formations sont réalisées en présentiel.

1.2. Notre engagement qualité

Maison Couture Angelica a prouvé son respect des 23 indicateurs qualité définis par la loi en obtenant la certification Qualiopi pour ses actions de formations.



La certification qualité a été
délivrée au titre de la
catégorie suivante :
ACTION DE FORMATION

Du 1er janvier 2021 au 1er juillet 2022, nous avons réalisés 72 sessions de formation et nos stagiaires nous ont exprimé leur satisfaction globale par la note de 9.96/10.

Maison Couture Angelica s'engage à répondre aux critères du décret qualité 2015-790 du 30 juin 2015 des formations.

Notre démarche qualité s'appuie notamment sur :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation du dispositif d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires
- L'adaptation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement de la formation

- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus
- La prise ne compte des appréciations rendues par les stagiaires

1.3. [Interlocuteur pour vous accompagner dans votre projet](#)

Pour :

- Votre futur projet de formation
- Un besoin administratif ou de suivi de formation
- Une question d'ordre technique ou pédagogique

Pour toutes questions concernant la conception pédagogique et intervention du formateur, le lieu de la formation et organisation vous pouvez nous adresser un mail à contact@maisoncoutureangelica.fr

Pour nous faire parvenir vos documents papier :

Maison Couture Angelica
35, Chaussée du Vouldy
10000 TROYES

LinkedIn <https://www.linkedin.com/company/ag-style/>
Rendez-vous sur <https://www.maisoncoutureangelica.fr>

Organigramme organisme de formation



Gérante Organisme de Formation :

Madame PIRV Angelica
06 37 60 78 48
contact@maisoncoutureangelica.fr

Référent Handicap :

Madame PIRV Angélica
06 37 60 78 48
contact@maisoncoutureangelica.fr

Référent QUALIOPi :

Madame PIRV Angelica
06 37 60 78 48
contact@maisoncoutureangelica.fr

Responsable Administratif & Financier :

Madame PIRV Angelica
06 37 60 78 48
contact@maisoncoutureangelica.fr

2. Organisation de votre formation

2.1. Le contenu de votre formation

Une convention de formation a été signée avec le service formation de votre établissement à laquelle a été annexée la fiche programme détaillée de la formation. Votre service formation vous a remis cette fiche programme.

Si tel n'était pas le cas, merci de vous rapprocher de votre formateur ou d'un membre de notre équipe pour que l'on puisse vous la faire parvenir directement. La fiche programme détaillée met en parallèle les objectifs opérationnels de la formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des stagiaires.

2.2. Analyse de votre besoin

Le service formation ou responsable formation de votre établissement a pris soin de valider que vous remplissez bien les prérequis identifiés dans la fiche programme.

La définition de prérequis et leur vérification est l'assurance que vous puissiez suivre la formation avec aisance. La formation dispensée rentre dans le cadre du plan de formation de votre établissement et correspond à votre besoin en termes d'acquisition ou renforcement de vos compétences professionnelles. Le recueil des besoins que nous avons validé avec votre établissement prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel qu'un handicap. Une assistance a été alors au préalable envisagée au cas par cas.

Notre équipe pédagogique se tient toutefois à votre disposition pour aborder toute adaptation qui n'aurait pas été identifiée et prévue.

Votre formateur prendra en début de formation connaissance de votre activité et son environnement, votre niveau de compétence, vos attentes particulières et l'existence d'un handicap qu'il prendra en compte. N'hésitez pas à exprimer vos souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou question technique particulière pour qu'il puisse en tenir compte.

2.3. Votre convocation de formation

La Convocation à la session de formation que vous allez suivre, vous a été transmise par votre employeur. Elle mentionne :

- Le titre de la formation
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation réalisée en présentiel
- Les coordonnées de votre contact Maison Couture Angelica

2.4. Votre formateur

Votre formateur est retenu dans notre processus de recrutement, pour ses qualités et expériences professionnelles. Il met à jour en continu ses connaissances dans son domaine d'expertise. Il a une bonne connaissance des environnements sanitaires et médico-sociaux.

Nous accompagnons nos formateurs dans l'acquisition des méthodes et nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques afin que les formations présentiels soient efficaces et opérationnelles.

En fonction du programme, un ou plusieurs formateurs ont été sélectionnés pour leur expertise du sujet qu'ils animent. Par le partage de leurs savoirs, leurs partages d'expériences, méthodologies de travail, ils vous permettront de porter un autre regard sur vos pratiques pour insuffler une culture du soin toujours plus attentive et citoyenne.

2.5. Le déroulement de votre formation

Votre formateur débute la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit, et poursuit par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent.

Cette étape fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et permet à chacun d'exprimer ses attentes de la formation et ses questions spécifiques.

Si vous intégrez une formation de plusieurs modules, un représentant de Maison Couture Angelica vous présentera le déroulé du programme et vous donnera des informations spécifiques.

Nous souhaitons des formations participatives et en lien avec l'expérience professionnelle de chacun. Compléter, développer ses connaissances se fait également à travers les différents échanges entre participants et questionnement exprimé des uns et des autres. Soyez actifs tout au long de votre formation.

2.6. Nos méthodes pédagogiques

Les méthodes pédagogiques sont détaillées dans la ligne « approche pédagogique proposée » de chaque programme de formation.

Maison Couture Angelica structure ses formations autour de compétences à développer dans la pratique. Les objectifs pédagogiques des programmes contribuent à l'atteinte de ces compétences visées.

Les méthodes pédagogiques mises en œuvre articulent des exercices de découvertes, des apports théoriques, des mises en application, une réflexivité sur la pratique, une synthèse et une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

2.7. Vos ressources documentaires

Formation en présentiel :

Vous sont remis au cours de la formation :

- Des documents comprenant
 - Les apports essentiels facilitant la prise de notes
 - Les exercices d'application facilitant le transfert entre le cadre théorique et la pratique professionnelle
- Une documentation pédagogique est remise aux participants en papier ou version numérique
- Une bibliographie peut être proposée.

2.8. Votre présence et assiduité

Vous devez être présent aux horaires de la formation indiqués sur votre Convocation de formation ou convenus avec votre formateur.

Nous vous demandons, pour le respect de votre formateur et de l'ensemble du groupe, de mettre tout en œuvre pour respecter les horaires indiqués et ne pas perturber le déroulement de la formation.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre représentant Maison Couture Angelica qui préviendra votre formateur. Il est également de votre responsabilité de prévenir votre employeur.

Formation en présentiel :

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature, chaque demi-journée, de la feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation. Votre présence est également attestée par votre formateur.

2.9. Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se termine par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des connaissances et apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes).

Elle peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle ou un examen oral en présence d'un examinateur ou d'un jury lorsque la formation suivie fait l'objet d'une attestation de compétences.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être réprécisé ou reformulé.

En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, le Chargé de formation Maison Couture Angelica vous contacte afin d'analyser la situation et la recherche d'une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves d'examen.

Votre formateur analyse les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre et remet sa synthèse au Chargé de formation qui établira votre attestation de fin de formation qui vous sera remis via le service formation de votre établissement.

2.10. Evaluation de satisfaction

En fin de formation en présentiel, nous souhaitons recueillir la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées.

Maison Couture Angelica a mis en place un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

3. Lieu de formation – Accessibilité – Personnes en situation de handicap

3.1. L'accessibilité et équipement de l'atelier

La formation en présentiel se déroule au sein de votre établissement soit dans les locaux mis à disposition par Maison Couture Angelica.

Maison Couture Angelica, possède dans ses locaux à Troyes, une salle de formation répondant aux normes ERP et d'accessibilité aux personnes handicapées pouvant accueillir 18 personnes en dehors de toute restriction sanitaire.

La salle de formation est équipée :

- D'un vidéoprojecteur et d'un écran
- D'un ordinateur installé à la demande
- D'un paperboard
- D'une table avec connexion informatique et wifi pour les apprenants

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques) utilisés sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée du groupe.

L'entretien des parties communes (toilettes, accueil, ...) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Du gel hydro alcoolique est mis à disposition dans la salle. Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouverts certaines portes afin d'éviter les contacts avec les poignées et optimiser l'aération des locaux.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation de formation. Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre Convocation de formation 15 minutes avant l'heure de début de la session afin de prendre le temps de vous installer.

3.2. Le dispositif d'accueil des apprenants en situation de handicap

3.2.1. Qu'est-ce que le handicap ?

Est considéré comme un handicap :

- La limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie par une personne en raison d'une altération d'une fonction ou d'un trouble de santé invalidant ;
- Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ;
- L'incapacité d'une personne à vivre et à agir dans son environnement en raison de déficiences physiques, mentales, ou sensorielles. Cela se traduit la plupart du temps par des difficultés de déplacement, d'expression ou de compréhension chez la personne atteinte.

Afin de bénéficier du dispositif d'accompagnement et des aménagements spécifiques, nous vous invitons à vous munir d'un document officiel attestant de votre situation de handicap ou de faire les démarches nécessaires afin d'obtenir la reconnaissance de votre handicap.

Vous trouverez ci-dessous, la liste des différentes reconnaissances et organismes qui délivrent ou attestent de votre situation de handicap. C'est lors de votre RDV auprès de notre référent handicap que vous serez demandé un document et qui sera étudié afin de définir des aménagements dont vous auriez besoin :

- **RQTH** : Délivrée par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé est une décision administrative qui accorde aux personnes en situation de handicap une qualité leur permettant de bénéficier d'aides spécifiques et d'un tiers temps ;
- **PPS** : Délivrée par la MDPH
Le **Projet Personnalisé de Scolarisation** concerne les apprenants en situation de handicap qui ont besoin d'aménagements spécifiques.
- **AAH** : Délivrée par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées). **L'Allocation aux Adultes Handicapés** est une aide financière permettant d'avoir un minimum de ressources.
- **ALD** : Relève de la sécurité sociale (attestation AMELI).
L'Affection de Longue Durée concerne les maladies chroniques.

3.2.2. [Qui m'accompagne ?](#)

Vous disposez au sein de Maison Couture Angelica d'un référent handicap.

Sa mission est d'accueillir et intégrer les stagiaires en situation de handicap par l'ensemble des acteurs de Maison Couture Angelica (équipe administrative et équipe pédagogique). Le référent handicap veille à votre accompagnement dans un souci d'équité.

Le référent handicap est votre interlocuteur privilégié dans vos démarches et fait en sorte que vous puissiez accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, sur le principe de l'équité.

3.2.3. [Comment se déroule ma formation ?](#)

Un accompagnement en 3 étapes :

- Quand parler de mon handicap ?

À tout moment, vous pouvez faire part de votre handicap et ce, dès votre prise de contact auprès de Maison Couture Angelica. Le responsable administratif en informera le référent handicap de notre organisme de formation.

Si vous préférez parler de votre situation de handicap directement au référent handicap, il vous suffira de lui envoyer un mail (voir chapitre 1.3).

Dès l'instant que le référent handicap est informé de votre situation, il peut convenir d'un rendez-vous avec vous afin de mettre en place les aménagements nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Pour que ces aménagements soient mis en place, il vous sera demandé de fournir l'attestation de reconnaissance de votre situation de handicap ou tout autre document attestant de votre situation.

- Comment adapter ma formation ?

Au cours de l'entretien que vous aurez avec le référent handicap de votre organisme, celui-ci déterminera avec vous les aménagements dont vous aurez besoin. En fonction de votre situation, ces aménagements peuvent varier.

- Comment est organisé le suivi de ma formation ?

Maison Couture Angelica met en place des formations courtes mais néanmoins, tout au long de votre formation, votre référent handicap reste à votre écoute, de même que le référent pédagogique, si vous en ressentez le besoin.

Le référent handicap suit votre évolution et assure une liaison journalière avec votre formateur.

Votre référent handicap peut, si vous le souhaitez, vous orienter vers d'autres structures d'accompagnement avec lesquelles il est par ailleurs en relation.

Le référent handicap s'engage à respecter le caractère confidentiel de vos échanges et ne transmet aucune information vous concernant sans votre accord.

3.3. Formation et Handicap

Pour tout apprenant en situation de handicap, Maison Couture Angelica met en place un accompagnement spécifique pendant la formation.

- Échanges avec l'employeur et les éventuels partenaires du handicap impliqués
- Contenu de formation adapté et contractualisé : prise en compte de votre situation individuelle et adaptation de la formation en fonction de vos besoins
- Suivi de la formation et ajustement du contenu si besoin
- Informations sur les formations complémentaires possibles de mettre en place
- Contact facilité auprès des acteurs impliqués dans les suites de parcours de formation : une évaluation des acquis de la formation sera réalisée et une attestation de formation vous sera communiquée à issue du module.

3.4. Vos horaires de formation

Si la formation est prévue sur une durée journalière indiquée sur votre Convocation entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.

Moments de Pause :

Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

Pause déjeuner :

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les stagiaires. Si la formation a lieu dans les locaux de Maison Couture Angelica, de nombreux points de restauration sont accessibles rapidement (10 minutes à pied) pour vous restaurer.

Il n'est pas autorisé de manger dans les salles de formation. N'hésitez pas à vous rapprocher de notre équipe pour trouver la meilleure adresse en fonction de vos envies culinaires.

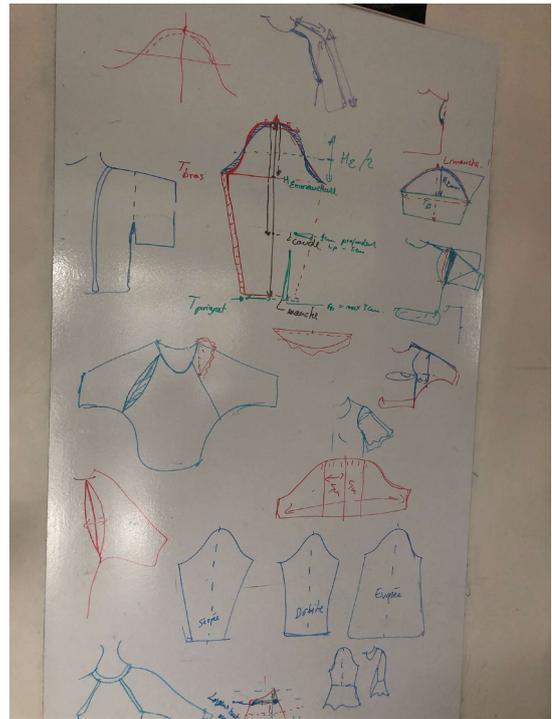
Des parapluies à l'entrée de nos locaux sont à votre disposition en prêt si besoin pour vos déplacements le midi.

3.5. Lieu

3.5.1. Pour Venir



3.5.2. L'atelier



4. Règlement intérieur

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 aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

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.

Article 2 - 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.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. À 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.

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.

Les stagiaires sont tenu-e-s 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.

Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

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

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme 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.

Article 4 - 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.

À 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 express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné-e-s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout-e stagiaire est tenu-e 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.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

A la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e 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 présents sur son extranet.

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.

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

Article 7 : 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 8 - 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-de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 - 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. 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 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 à la 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 10 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du Travail.

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 11 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à TROYES

Le : 21/11/2021

Maison Couture
Angélica
siret 801 012 998 000 28



5. Annexes

Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (modifications des dispositions du code de l'éducation introduites par la loi)

Décret n° 2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles

Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap