



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

SOMMAIRE

- 1° Présentation
- 2° Lieu de formation
- 3° Plan d'accès
- 4° Conditions matérielles
- 5° Règlement intérieur

1° Présentation

CH Conseils est un jeune organisme de formation créé en 2017 par Claire-Hélène VASSEUR-DIAS, après avoir exercé de nombreuses années comme sous-traitante pour de gros organismes de formations, à rayonnement régional et national.

Formatrice de profession en tant qu'enseignante à l'Université de Franche-Comté, Claire-Hélène VASSEUR-DIAS assume la totalité des formations dispensées par l'organisme CH Conseils.

Notre champ d'action est constitué :

- de formations en Ressources Humaines
- de formations à destination des IRP
- de formations en management.

2° Lieu de formation

Les formations se déroulent principalement dans l'entreprise puisque nous proposons de formation dites « intra ».

Exceptionnellement, les formations peuvent se dérouler hors site, nous travaillons alors avec le réseau des CCI de France.

Une convocation par mail est adressée aux stagiaires au minimum 20 jours avant la formation.

3° Plan d'accès

Nos bureaux se situent à BESANCON, 6 impasse de la forêt.

Accès :

Par l'A36 : sortie 4 Besançon Centre-Ville,

Puis prendre la rocade, direction Besançon Centre, sortie 55

Puis prendre, chemin de la Combe aux chiens direction Saint-Claude,

Puis chemin du point du jour direction Palente,

Puis chemin de bonnay direction Chailluz.



4° Conditions matérielles de votre formation

La durée normale de nos formations est de 7 heures par jour. Elles démarrent à 9 heures du matin et se terminent, selon la pause déjeuner, vers 17 heures. Le repas est pris en commun avec toute l'équipe des stagiaires ainsi que l'animateur.

Les cours sont vidéo projetés, dans une salle de réunion mise à disposition par le client équipé.

5°. Règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CH Conseils

6 impasse de la forêt

25000 BESANCON

Article 1 :

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 :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'utiliser à des fins commerciales les supports de formation ;
- 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 représentant légal de CH Conseils;
- 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.

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

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

Article 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 : entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 8 avril 2017

Article 8 : Fin de stage

Une attestation de fin de formation et/ou de compétences sera délivrée en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage

Article 9 :Emploi du temps –horaires

Les horaires des stages sont précisés dans la convocation envoyée aux stagiaires. Le responsable de la formation ou son représentant apportera, le cas échéant, toutes précisions.

Article 10 : Enregistrements

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

Article 11 : Documentation pédagogique

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.

Article 12:

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

Fait à Besançon,

Le 1^{er} septembre 2018

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the right.