

Raison sociale : _____ Activité principale : _____

Statut de l'entreprise : EI EURL SARL SA SAS EIRL Micro-Entreprise

Adresse : _____ CP : _____ Ville : _____

Tel : _____ Fax : _____ e-mail : _____

N° SIRET : _____ Nom du chef d'entreprise : _____

Code NAF : _____ Nombre de salariés : _____

N'est adhérent à aucune organisation professionnelle Adhérent CAPEB (si oui n° dept. adhésion :) Adhérent FFB

PARTICIPANT

Attention : toutes les rubriques sont à renseigner obligatoirement

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ Tel portable : _____

Email personnel : _____
(Obligatoire pour l'envoi de l'attestation de fin de formation)

Statut : Artisan non salarié Gérant non salarié Gérant salarié Président non salarié Président salarié
 Conjoint associé Conjoint salarié Conjoint collaborateur (non salarié)
 Auto-Entrepreneur Salarié Apprenti Demandeur d'emploi Autre

Niveau de formation : CAP BEP BAC BT BM BTS DUT Niveaux supérieurs, licences, ingénieurs Autre _____

FORMATION

Intitulé de l'action : _____ Dates : _____ au _____

Durée du stage (en heures) : _____ Lieu de la formation : _____

Prix de la formation : _____ €. Montant de l'indemnité de dédit ou d'inexécution* : 100 € par jour de stage
(*voir rubrique Indemnité de dédit ou d'inexécution)

Objectifs, moyens, modalités de déroulement et de sanction : Selon programme ci-joint (ou téléchargeable sur notre site)

Nature de l'action de formation : Article L6313-1 du Code du Travail : Action de formation.

Délais : Les bons de commande doivent parvenir à l'AFABAT **impérativement 1 mois avant le début de la formation pour les salariés et autres statuts, 2 semaines avant pour les artisans, chefs d'entreprise et conjoints non-salariés.**

Règlement intérieur applicable aux stagiaires : Il figure au verso des présentes. L'entreprise signataire atteste l'avoir transmis à chaque participant inscrit sur le présent document, qui l'a lui-même lu et approuvé.

Modalités de règlement : Chèque à l'ordre de l'AFABAT (le montant du chèque à établir vous sera communiqué par nos soins).

Indemnité de dédit ou d'inexécution : En cas de dédit dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires avant le début de l'exécution de l'action de formation ou d'inexécution totale ou partielle de l'action de la formation imputable à l'entreprise ou au participant inscrit à compter de la date d'entrée en formation, l'entreprise bénéficiaire devra verser à l'AFABAT une **indemnité de dédit ou d'inexécution de 100 € par jour de stage et par stagiaire**, et ce, sans préjudice de la stricte application des dispositions de l'article L.6354-1 du Code du Travail obligeant l'AFABAT à rembourser à son cocontractant, au prorata de l'inexécution, toutes les sommes perçues par avance au titre du prix de l'action de formation qui aurait été inexécutée. Cette indemnité n'est pas imputable sur l'obligation pour les entreprises de participer au financement de la formation professionnelle prévue par l'article L.6331-1 du Code du Travail. Elle ne peut donc faire l'objet d'aucune prise en charge financière par les organismes financeurs. Afin de garantir le paiement éventuel de cette indemnité de dédit ou d'inexécution, l'entreprise s'engage à remettre à l'AFABAT un chèque de 100 € par jour de stage et par stagiaire au jour de la souscription des présentes. Les inscriptions ne seront prises en compte que si elles sont accompagnées de ce chèque de garantie. Il sera restitué à l'issue de la formation à défaut de dédit ou d'inexécution imputable à l'entreprise ou au participant inscrit dans les conditions prédéfinies.

Bon de commande à retourner par mail ou courrier à votre correspondant AFABAT local :

Sonia BEAL
 ☎ 04 73 25 63 14 Email : s.beal@afabat.fr
Adresse : Antenne AFABAT ALLIER ET PUY DE DÔME
 – 1, allée Alan Turing – Immeuble Number Two –
 63170 AUBIERE

A _____ le _____
 Cachet et signature du chef d'entreprise*

*En signant ce bulletin, je reconnais avoir pris connaissance du programme de formation annexé, des conditions particulières ci-dessus et du règlement intérieur figurant au dos de ce bulletin et les approuver sans réserve.

ARTICLE.1-OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1.1. OBJET

- Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il rappelle les principales mesures en matière de santé et de sécurité au sein de l'établissement ;
- il précise les règles générales et permanentes relatives à la discipline;
- il fixe les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

1.2 ASPECT GENERAL

Destiné à organiser la vie durant les actions de formation menées par l'AFABAT et dans l'intérêt de tous les stagiaires, ce règlement s'impose à tous. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE.2-MESURES EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE

2.1. MESURES D'HYGIENE

2.1.1. ALCOOL-DROGUE-IVRESSE

Il est interdit de pénétrer ou demeurer sur les lieux du stage en état d'ivresse ou sous l'effet de drogues, d'y introduire et d'y consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants.

2.1.2. TABAC

Les dispositions légales ou réglementaires relatives à l'usage du tabac dans les établissements ouverts au public sont applicables dans l'Organisme de Formation. En particulier, il est interdit de fumer :

- dans les locaux destinés à la formation (salles de cours) ;
- dans les locaux administratifs.

2.2. MESURES DE SECURITE

2.2.1. DISPOSITIONS GENERALES

Chaque stagiaire doit prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions.

Les stagiaires doivent impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales, communiquées par l'AFABAT ou son représentant. Les consignes spécifiques applicables dans les salles de formation louées par l'AFABAT telles que le plan d'évacuation des locaux, sont celles établies par chaque loueur.

Le cas échéant, les équipements de travail ainsi que les équipements de protection individuelle requis pour suivre une formation seront contrôlés par l'AFABAT et doivent être utilisés par tous dans les conditions optimales prévues par les fabricants.

2.2.2. ACCIDENT

Sauf en cas de force majeure, tout accident survenu pendant une période de formation ou un trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du Président de l'AFABAT ou de son représentant et fera l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale territorialement compétente.

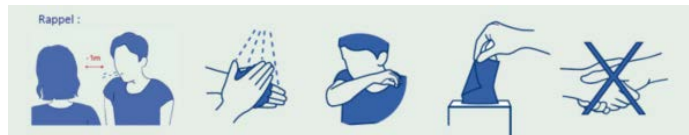
2.2.3. VOL

L'AFABAT ne peut être tenue responsable des vols ou détériorations qui peuvent affecter les vêtements, objets personnels ou véhicules appartenant aux stagiaires.

2.2.4. MESURES SANITAIRES COVID-19 - STAGES PRESENTIELS

L'AFABAT et ses partenaires ont pris toutes les mesures afin de pouvoir vous accueillir de nouveau en formation présentielle dans les meilleures conditions de sécurité sanitaire. Toutefois, n'oubliez pas que vous êtes vous-même acteur de votre propre santé et de celle des autres. C'est pourquoi nous vous remercions de respecter les consignes suivantes lors de votre entrée en formation :

- vous munir de masques de protection (2 par journée de formation) et apporter votre propre matériel (bloc-notes, tablette ou PC, machine à calculer ; un stylo vous sera fourni),
- appliquer les gestes barrière (illustration ci-dessous),
- respecter les consignes communiquées par le formateur et le personnel d'accueil relatives à votre circulation dans les locaux,
- porter le masque lorsque la distanciation physique ne peut être assurée,
- porter les gants et les lunettes de protection (fournis par nos soins) lors de tout exercice pratique sur plateforme pédagogique.



ARTICLE.3- DISCIPLINE GENERALE

3.1. COMPORTEMENT

3.1.1. COMPORTEMENT GENERAL ET HORAIRES

Ne sont pas admis les actes pouvant troubler la discipline, l'hygiène, la santé ou la sécurité des personnes et des biens. Les actes susceptibles d'être considérés comme étant fautifs donneront lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Les horaires de chaque session de formation sont communiqués aux stagiaires et doivent être strictement respectés. Le non-respect des horaires inhérents à chaque session de formation pourra donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire dans le respect des stipulations du présent Règlement Intérieur.

3.1.2. RESPECT D'AUTRUI DU MATERIEL ET DES LOCAUX

Le matériel, les salles de formation, les voies d'accès et les toilettes doivent être maintenus en bon état de propreté et de fonctionnement et ne pas être dégradés.

Toute dégradation volontaire fera l'objet de poursuites disciplinaires, sans préjudice d'une action en réparation pouvant mettre en cause la responsabilité civile personnelle de l'auteur de ladite dégradation. .

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités de formation. Il est interdit d'y introduire des objets destinés à être vendus, de faire circuler, sans autorisation, des listes de souscription ou de collecte.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à introduire ou à faire introduire dans les locaux de l'organisme des personnes étrangères au stage.

Les stagiaires n'ont pas accès au téléphone de l'AFABAT, sauf cas graves et urgents et sur autorisation du Responsable du stage.

3.2. ABSENCES

Marche à suivre en cas d'absence : Dans tous les cas, le stagiaire doit prévenir ou faire prévenir le Responsable Pédagogique du stage par le moyen de son choix au plus tard à 9h00 pour une absence du matin, au plus tard à 14h00 pour une absence de l'après-midi.

Justification des absences : un stagiaire en arrêt de travail pour maladie ne sera pas accepté en formation. En cas de maladie, une copie de l'arrêt de travail devra être adressée à l'AFABAT dans les deux (2) jours ouvrables suivant ledit arrêt.

Incidence des absences : L'inscription à un stage représente un engagement de la part du stagiaire et de l'entreprise. Elle est considérée comme ferme dès réception du bulletin de participation.

3.3. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'AFABAT 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,
- Exclusion temporaire du stage,
- Exclusion définitive du stage.

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'AFABAT envisage une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, elle 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.

Au cours de cet entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté ainsi que du motif de la sanction envisagée. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est exposé 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'AFABAT, 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 bénéficié des garanties procédurales précitées. .

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception, ou d'une lettre remise en main propre contre décharge. Le cas échéant, l'AFABAT en informe concomitamment l'employeur du stagiaire, et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation.

ARTICLE 4 - REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Un délégué des stagiaires et un délégué suppléant sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans toute action de formation de plus de 500 heures prenant la forme d'un stage collectif. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le scrutin a lieu pendant les heures de formation au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. 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 du Code du Travail.

Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires et présentent toutes les réclamations collectives ou individuelles relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 5 – REMISE AUX STAGIAIRES ET PUBLICITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive conformément aux dispositions de l'article L.6353-8 du Code du Travail. Il est également publié sur le site internet de l'AFABAT.

Fait à Lyon, le 01 juin 2020

Catherine TISSIER
Directrice de l'AFABAT