

BULLETIN D'INSCRIPTION
(1 bulletin par personne et par formation)

Réservations et inscriptions aux formations :
COULEUR GARANCE - Maison Aubert la calade - 84360 Lauris
accompagné du chèque d'acompte à mettre à l'ordre de COULEUR GARANCE

Renseignements complémentaires :
tél: 04 90 08 40 48 / 06 95 66 69 15 ou mail : contact@couleur-garance.com

20/02/22

Nom et prénom :

Entreprise ou Association :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Mail :

Intitulé de la formation :

Date de la formation :

Quelles sont vos attentes / objectifs par rapport à la formation que vous allez suivre ?

Avez-vous déjà pratiqué la teinture végétale ou votre niveau actuel ?

COULEUR GARANCE

Maison Aubert - La Calade
84360 LAURIS

Êtes -vous dans une situation spécifique ?

Oui Non

Si oui laquelle ? Merci de nous contacter par mail à l'adresse : contact@couleur-garance.com

Nature du financement :

Particulier OPCA

Je soussigné(e) : autorise la prise et l'utilisation de photographies par COULEUR GARANCE sur différents supports (écrits, électroniques, audio-visuels).

Date :

Signature :

Stages de 5 jours : Le nombre de places étant limité, un chèque de 210€ est à joindre impérativement à la demande de réservation. **Chèque libellé à l'ordre de COULEUR GARANCE** et à renvoyer à l'adresse ci-dessus.

Stages de 2 / 3 jours : Le nombre de places étant limité, un chèque de 90€ est à joindre impérativement à la demande de réservation. **Chèque libellé à l'ordre de COULEUR GARANCE** et à renvoyer à l'adresse ci-dessus.

Le solde du paiement de la formation devra être versé par virement bancaire sur le compte de COULEUR GARANCE 1 mois avant l'entrée en formation. Il sera nécessaire pour accéder à la formation.

***Vous trouverez ci-joint le règlement intérieur à nous retourner signer sans retour de votre part votre inscription ne pourra pas être validé.**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION COULEUR GARANCE

Le règlement intérieur concerne les actions de formation qui se déroulent dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement intérieur

Couleur Garance est un organisme de formation domicilié à Maison aubert la calade - 84360 Lauris. Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes participants à une action de formation organisée par Couleur Garance et ce, pour la durée de la formation suivie.

Il a vocation à préciser :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 - Acompte

Un acompte est demandé à la réservation :

- pour les stages de 5 jours et plus un acompte de 210€ est demandé.
- pour les stages de 2 et 3 jours un acompte de 90€ est demandé.

En cas d'annulation de votre part, nous retiendrons 30 % de la somme si vous annulez 1 mois avant. Si vous annulez entre 15 jours et une semaine avant Couleur Garance retiendra 50% de la somme. Si l'annulation se fait moins d'une semaine avant Couleur Garance retiendra 100 % de la somme versée.

Remboursement de la somme totale en cas de force majeure sur justificatif (maladie,...).

Si Couleur Garance se voyait contraint d'annuler la formation (manque de participants ou autre), vous en serez informé au minimum 10 jours avant et une autre date vous sera proposée. Si aucun arrangement n'est possible, l'acompte vous sera restitué.

Article 3 - Solde du paiement

Le solde du paiement de la formation devra être versé par virement bancaire sur le compte de Couleur Garance 1 mois avant l'entrée en formation. Il sera nécessaire pour accéder à la formation.

Article 4 - Diffusion

Les photos prises durant la formation pour un usage personnel « réseaux sociaux » devront porter la mention Couleur Garance et pour les usages professionnels l'accord de Couleur Garance devra être obligatoire. Couleur Garance est une marque déposée et nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de réutiliser les contenus et les photos en dehors de cette formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 5 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 6 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation à l'entrée du bâtiment et à l'entrée de la salle de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 7 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux points d'eau.

COULEUR GARANCE

Maison Aubert - La Calade
84360 LAURIS

Article 8 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans la salle de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 9 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 10 - Lutte contre la COVID 19

Dans le cadre de la lutte contre le coronavirus, la prévention de la transmission du virus repose sur l'application de gestes barrières et de la distance sociale d'au moins un mètre. D'une manière générale, les déplacements dans les locaux seront limités ainsi que les regroupements dans les espaces communs, sauf dans les temps définis par l'organisme comme lors des pauses par exemple.

L'entrée est prévue dans le respect de la distance sociale avec un marquage au sol.

Avant d'être pris en charge par le personnel de l'organisme, du gel hydroalcoolique est mis à votre disposition à l'entrée, avec désinfection obligatoire des mains.

Les circulations dans les parties communes doivent se faire avec le port du masque

Le nombre de personnes maximum par salle de cours est limité.

Les salles de cours sont aménagées pour respecter la distanciation demandée. Vous devez rester à la même place pour toute la durée de la formation.

Les locaux sont désinfectés après chaque journée de travail.

De manière générale, nous privilégions le plus possible un équipement à l'usage d'une seule personne. Ceci n'est pas toujours possible, aussi pour les équipements à usage commun, il conviendra de se désinfecter les mains avant chaque usage. Du gel hydroalcoolique est installé à l'entrée du bâtiment, à l'entrée de chaque salle de formation, à la sortie du bâtiment ainsi qu'à proximité de chaque équipement commun.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 11 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 11.1. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 11.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 11.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'épargne au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 12 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 13 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 14 - 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.

Article 15 - Utilisation du matériel

Le 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 personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 16 - 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 responsable de l'organisme de formation 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 l'organisme de formation 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
- et/ou le financeur du stage.

Article 17 - Garanties disciplinaires

Article 17.1. - Information du stagiaire

COULEUR GARANCE

Maison Aubert - La Calade
84360 LAURIS

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

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 17.2 - 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 demande d' 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 17.3. - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

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

Article 17.4. - 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.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 18 - Organisation des élections

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 au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque

COULEUR GARANCE

Maison Aubert - La Calade
84360 LAURIS

la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 19 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 20 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués 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 21 - Réclamation

Si vous avez une réclamation à faire sur la formation que vous avez effectuée au sein de Couleur Garance, vous pouvez soit envoyer un mail à l'adresse : savformation@couleur-garance.com soit en passant par notre formulaire de contact en choisissant la rubrique « service client formation » qui se trouve sur notre site internet : couleur-garance.com.

Fait à :

Le :

Signature du représentant de l'organisme

CAMOIN LISE

Gérante de Couleur Garance



Signature du participant :