



## BULLETIN D'INSCRIPTION FORMATION OU STAGE

(1 bulletin par personne et par formation)

### Réservations et inscriptions aux formations :

LEAF - Atelier n°10 cour du château 84360 LAURIS

accompagné du chèque d'acompte à mettre à l'ordre de LEAF

Renseignements complémentaires :

tél: 04 90 08 40 48 / 06 95 66 69 15 ou mail: [contact@couleur-garance.com](mailto:contact@couleur-garance.com)

Nom : .....Prénom : .....

Entreprise ou Association: .....

Adresse : .....

Code postal : .....Ville : .....

Téléphone : .....

Mail : .....@ .....

Intitulé du Stage : .....

Durée du Stage : .....

Dates souhaitées : .....

Je soussigné(e) : ....., autorise la prise et l'utilisation de photographies par LEAF 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 LEAF** 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 LEAF** et à renvoyer à l'adresse ci-dessus.

**Stages d'une journée :** Le nombre de places étant limité, un chèque d'acompte de 30€ est à joindre impérativement à la demande de réservation. **Chèque libellé à l'ordre de LEAF** 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 Leaf 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.**



collectif couleur vegetale luberon  
made in France

Association leaf  
Cour du château atelier n° 10  
84 360 Lauris  
[leafluberon@gmail.com](mailto:leafluberon@gmail.com)  
N°siret : 822 796090 000 14  
Non assujetti à la TVA

## Règlement intérieur

### OBJET

**Article 1** – Leaf est un organisme de formation domicilié à atelier n°10 cour du Château – 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 tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Leaf 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 disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.
- dans le cadre des formations dispensées dans l'atelier de LEAF, l'adhésion à l'association pour une durée d'un an est rendue obligatoire par les conditions de notre contrat d'assurance.

De ce fait vous devrez remplir un formulaire d'adhésion le jour de votre arrivée avant le début de la formation. Cette adhésion, dans le cadre de la formation, vous sera offerte et n'entraînera pas de frais supplémentaires.

### ACOMPTE

**Article 2** - 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.
- pour les stages de 1 jour un acompte de 30€ 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 Leaf retiendra 50% de la somme. Si l'annulation se fait moins d'une semaine avant Leaf retiendra 100 % de la somme versée.

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

Si Leaf 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.

### SOLDE DU PAIEMENT

**Article 3** – Le solde du paiement de la formation devra être versé par virement bancaire sur le compte de Leaf 1 mois avant l'entrée en formation. Il sera nécessaire pour accéder à la formation.

### DIFFUSION

**Article 4** - Les photos prises durant la formation pour un usage personnel « réseaux sociaux » devront porter la mention Leaf et pour les usages professionnels l'accord de Leaf devra être obligatoire. Leaf 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.

## DISCIPLINE

**Article 5** - Les horaires de formation sont fixés par Leaf et portés à la connaissance des stagiaires soient par la convocation soient par mail. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sinon Leaf se fera dans la possibilité de les refuser.

**Article 6** - 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 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.

**Article 7** - Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

## SANCTIONS

**Article 8** - Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

**Article 9** - 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.

**Article 10** - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, 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), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 11** - Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

**Article 12** - 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 la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 13** - 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, qu'il ait été convoqué à un entretien.

**Article 14** - Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

**Article 15** - Si la durée de la formation est 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. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus

tard 40 heures, après le début de la formation. 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. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

#### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

**Article 16** - 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.

#### PUBLICITÉ DU REGLEMENT

**Article 17** - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Fait à ..... Le .....

**Signature du stagiaire**

**Signature du représentant de l'organisme**

**Emmanuel Vialis  
Président de LEAF**

