

**FORMATION**

Intitulé :  
Date :  
Durée :  
Lieu :  
Formateur :

**POINT DE VENTE**

Raison sociale de l'entreprise : .....  
Rue : .....  
Code Postal : ..... Ville : .....  
N° de SIRET de l'entreprise :          
Entreprise de -10 salariés  Entreprise de + 10 salariés   
Contact (Chef d'entreprise ou son représentant) : .....  
N° Tel : ..... N° Fax : .....  
N° Portable du Responsable du stagiaire : ..... Email : .....

**STAGIAIRE**

Salarié de la branche (CCN 3244)  Salarié autre CCN  TNS (commerçant)  
 TNS (Artisan) .....  Demandeur d'emploi  Autre : .....  
Nom du stagiaire : ..... Prénoms : ..... N° Portable : .....  
Date de naissance du stagiaire : .....  
Niveau de formation du stagiaire (Cocher la case correspondante) :  
1.  Maîtrise 2.  Licence 3.  Bac+2 4.  BAC ou niveau BAC 5.  CAP BEP 6.  <3°  
Catégorie Socio Professionnelle (Mention réservée **aux salariés**) (cocher la case correspondante)  
 1. Ouvrier non qualifié  2. Ouvrier qualifié  3. Employé  4. Agent de maîtrise – Technicien  
 5. Ingénieur – Cadre  6. Dirigeant salarié

**CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE**

Pour les salariés, dont l'entreprise applique la CNN 3244 et est à jour de ses cotisations formations à l'AGEFOS-PME, la formation est entièrement prise en charge (sous réserve de validation par la FNDECB).

Pour les autres cas, nous contacter.

**Les frais de déplacements et d'hébergement ne sont pas pris en charge.**

**MODALITES D'INSCRIPTION**

Pour toute inscription, veuillez nous retourner, au plus tard 3 semaines avant le stage, le bulletin d'inscription accompagné :

- **Pour les salariés** : du dernier bulletin de paie
- **Pour les TNS Commerçants** : de l'attestation de versement (ou de dispense) de la contribution au Fonds d'Assurance Formation au RSI
- **Pour les TNS Artisans** : de l'extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1)

Par mail : lcastanie@fnde.com

Par Fax : 01 55 43 31 99

Par Courrier : FNDECB – 5, rue des Reculettes – 75013 PARIS (Tél : 01.55.43.31.75)

**Au plus tard 8 jours avant le stage, une convocation sera envoyée.**

**! SEULS LES DOSSIERS RECUS DANS LES TEMPS ET COMPLETS SERONT PRIS EN COMPTE**

# **NE PAS OUBLIER DE DATER, SIGNER ET TAMPONNER AU VERSO**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR - Pour les stagiaires en formation**

### **Préambule**

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 1 : Hygiène et sécurité**

**1.1** 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.

**1.2** Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, ou sur un site extérieur, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur sur le site.

**1.3** Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes d'incendie et du plan de localisation ; ils doivent signaler immédiatement tout danger dont ils auraient connaissance et suivre les consignes données par l'animateur, le responsable ou toute personne habilitée.

**1.4** Tout accident, même mineur, survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement signalé par la victime ou les personnes témoins à l'animateur, au responsable ou à toute personne habilitée à intervenir.

### **Article 2 : Discipline**

**2.1** Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires du stage dont ils ont été préalablement informés.

Ils doivent signaler sans délai à l'OFAS ou directement à l'animateur tout retard ou absence.

Une fiche de présence est obligatoirement signée matin & après-midi et remise à l'animateur.

**2.2** Les stagiaires doivent se présenter au lieu de formation convenue dans une tenue décente et adopter en toute circonstance un comportement correct et respectueux.

**2.3** Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De fumer au sein des locaux
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;

**2.4** Chaque stagiaire est responsable du matériel qui lui est confié en vue de sa formation ; il doit l'utiliser conformément à sa destination et le conserver en bon état.

**2.5** Chaque stagiaire doit restituer en fin de stage l'ensemble du matériel et supports qui lui ont été confiés, à l'exception des supports pédagogiques destinés à être conservés et expressément désignés comme tel par le formateur.

**2.6** Il est formellement interdit, sauf accord express et préalable, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formations. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un usage personnel.

### **Article 3 : Sanctions**

**3.1** 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 Président de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

**3.2** 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.

**3.3** 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.

**3.4** 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.

**3.5** Toute sanction 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 4 : Représentation des stagiaires**

**4.1** 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.

**4.2** 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.

**4.3** 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.

**4.4** 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 5 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou détérioration des biens des stagiaires**

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels. L'OFAS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés ou déposés par les stagiaires dans les locaux où se déroule la formation.

Le stagiaire reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur que le chef d'entreprise lui a transmis.

## **MENTIONS OBLIGATOIRES : DATE, TAMPON ET SIGNATURE DU CHEF D'ENTREPRISE**

Date : ...../...../.....

Tampon et Signature du Chef d'entreprise