

ENTREPRISE

Raison sociale			
Adresse			
Code postal	Ville		
N° SIRET			
Effectif	Code NAF		

Personne habilitée à engager l'entreprise	
Nom	
Prénom	
Téléphone	
Email	

PARTICIPANTS ET CHOIX DE LA FORMULE

	Pack 4 journées	Formule sans engagement
Participant 1		
Nom : Prénom : Fonction : Téléphone : Email :	<input type="checkbox"/> 475 € HT par journée pour le premier participant	<input type="checkbox"/> 575€ HT par journée pour le premier participant
Participant 2		
Nom : Prénom : Fonction : Téléphone : Email :	<input type="checkbox"/> 375 € HT par journée pour chaque participant supplémentaire de la même entreprise	<input type="checkbox"/> 475€ HT par journée pour chaque participant supplémentaire de la même entreprise
Participant 3		
Nom : Prénom : Fonction : Téléphone : Email :	<input type="checkbox"/> 375 € HT par journée pour chaque participant supplémentaire de la même entreprise	<input type="checkbox"/> 475€ HT par journée pour chaque participant supplémentaire de la même entreprise
Participant 4		
Nom : Prénom : Fonction : Téléphone : Email :	<input type="checkbox"/> 375 € HT par journée pour chaque participant supplémentaire de la même entreprise	<input type="checkbox"/> 475€ HT par journée pour chaque participant supplémentaire de la même entreprise
La TVA est facturée en plus du prix hors taxes, au taux en vigueur à la date de réalisation de la formation.		
Un acompte de 30% du montant total annuel est demandé en début d'année. Chaque journée est ensuite facturée après sa réalisation.		Un acompte de 30% du montant total du prix de la journée est demandé au moment de l'inscription. Le solde est facturé après sa réalisation
<small>En cas d'impossibilité de participer à une journée de formation à laquelle une personne est inscrite, elle bénéficiera d'un crédit d'une journée qu'elle pourra utiliser pour une journée ultérieure, à condition d'avoir prévenu de son absence au moins 7 jours avant la date de la formation pour laquelle elle était inscrite. La personne absente bénéficie cependant de l'envoi du support de la séance.</small>		

www.philippotavocat.fr/formation-droit-du-travail/

FACTURATION

- A l'entreprise sus nommée qui s'engage à s'en acquitter – Règlement par virement à réception de la facture
 Si l'entité à facturer est différente de « l'Entreprise », nous vous remercions de compléter les champs suivants :

Raison sociale			
Adresse			
Code postal	Ville		
Email auquel adresser la facturation			

SIGNATURE ET ACCEPTATION DES CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Le soussigné certifie avoir pris connaissance et accepte l'ensemble des conditions générales de vente et le règlement intérieur joints au présent bulletin d'inscription.

Fait à	
Le	

Nom du signataire	
Cachet et signature	

Adresser par mail à mpariss30@gmail.com
 Copie à olivier.philippot@philippotavocat.fr

CONDITIONS GENERALES DE VENTES IF3C (INSTITUT DE FORMATION 3C)

1- DESIGNATION :

La société IF3C est un organisme de formation professionnelle, d'audit, de conseil et d'organisation d'événements. Spécialisée dans la formation professionnelle sa mise en œuvre, son ingénierie, son financement et la gestion des compétences.
Son siège social est situé au 14 rue Monseigneur RAESS 67200 Strasbourg. SAS au capital de 2500 Euros. Immatriculée au RCS de Strasbourg SIRET : 2949638900026, TVA : FR 60 829496389, APE : 8559A.

IF3C conçoit, élabore et dispense des formations sur mesure en intra et inter-entreprises ainsi que des prestations d'audit et de conseil et l'organisation d'événements sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Dans les paragraphes suivants, il est convenu de désigner par :

- CGV : les présentes Conditions Générales de Vente.
- Client : toute personne physique ou morale qui passe commande d'une prestation de formation ou de conseil auprès d'IF3C.
- Formation intra-entreprise : formation proposée par IF3C pour le compte d'un client.
- Formation inter-entreprises : formation proposée par IF3C pour des stagiaires issus de structures différentes.
- OPCA : organisme paritaire collecteur agréé chargé de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.
- Stagiaire : personne physique participant à une formation.

2 - OBJET :

Les présentes CGV régissent les rapports entre IF3C et les entreprises clientes. Elles s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation et conseil engagées par IF3C pour le compte d'un client. Elles constituent le socle unique de la relation commerciale entre les parties.

Elles encadrent les conditions dans lesquelles IF3C SAS fournit ses services aux clients qui lui font une commande par voie directe ou sur papier. Elles sont envoyées systématiquement aux clients qui en fait la demande.

Les présentes CGV prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes les conditions générales d'achat de ce dernier. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière, donc l'acceptation sans réserve du client et de ses salariés aux présentes CGV.

Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, qu'il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part d'IF3C, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

3 - MISSIONS DE CONSEIL ET DE FORMATIONS :

3.1 - Commande :

Toute commande de prestation de conseil et/ou de formation est formalisée par un devis. La prise en compte définitive de la commande se fait à réception d'un exemplaire du devis dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention manuscrite "Bon pour accord".

3.2 - Convention d'intervention, convention de formation :

A réception du devis signé, une convention d'intervention reprenant les modalités pratiques de la prestation est adressée en deux exemplaires au client.

Le client retourne ensuite à IF3C tant un exemplaire de la convention d'intervention complétée et signée par ses soins.

Convention d'intervention annuelle ou pluriannuelle :

Dans le cas de formations, une convention de formation annuelle ou pluriannuelle peut être établie entre IF3C et le(s) client(s). Dans le cas où ces conventions existent, les modalités de fonctionnement sont celles définies par lesdites conventions. Les formations ponctuelles peuvent être conclues par des conventions de formation simplifiées.

3.3 - Prix :

Tous les prix s'entendent hors taxes et sont à majorer du taux de tva en vigueur à la date de facturation.

Ils comprennent le temps consacré par les consultants à la mission en fonction d'un prix journalier d'intervention majoré des frais de déplacements de restauration et d'hébergement des intervenants.

4 - DISPOSITIONS GENERALES COMMUNES AUX FORMATIONS INTRA ET INTER-ENTREPRISES :

4.1 - Commande :

Les commandes sont passées par le client par voie directe ou par voie papier. Les ventes de services sont réalisées après l'établissement d'un devis à destination du client, acceptation de ce devis par le client et acceptation express de la commande par IF3C. Seuls, les devis dûment renseignés, datés, signés et revêtus de la mention manuscrite "Bon pour accord" par le commanditaire et retournés à IF3C, contractuelle.

4.2 - Convention de formation et bon de commande :

A réception du devis ou bon de commande signé par le client, une convention de formation professionnelle reprenant les modalités pratiques de la formation (durée, horaires, etc...), est adressée en deux exemplaires au client qui retourne ensuite à un exemplaire complété et signé par ses soins.

Convention de formation annuelle ou pluriannuelle :

Une convention de formation annuelle ou pluriannuelle peut être établies entre IF3C et le client. Dans le cas où ces conventions existent, les modalités de fonctionnement sont celles définies par lesdites conventions. En cas de délais courts IF3C peut établir à partir du bon de commande signé établir une facture valant convention de formation une fois que la formation est réalisée.

4.3 - Programme et Prérequis :

Les contenus des programmes de formation, sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction du besoin émergent du client, du niveau des participants et de la dynamique du groupe.

Dans chaque programme de formation, IF3C prérequis nécessaires pour assister aux formations proposées. Il appartient au client de vérifier que ses collaborateurs possèdent bien le niveau de prérequis attendu pour suivre les formations visées.

En aucun cas, IF3C ne sera tenu responsable de l'inadéquation entre les formations proposées et le niveau de compétence des stagiaires.

4.4 - Horaires :

La durée quotidienne habituelle des formations est fixée à 7 heures avec dans le cas de formation d'une journée, une pause au milieu de chaque demi-journée. Les horaires sont prévus et aménagés en fonction des demandes du client.

4.5 - Effectif :

Afin de favoriser les meilleures conditions d'apprentissage, l'effectif minimal et maximal de chaque groupe est défini préalablement.

4.6 - Absence, abandon et remplacement de stagiaires :

L'absence ou abandon d'un stagiaire ne pourront, en aucun cas, être répercutés sur les conditions tarifaires définies. La prestation commandée sera facturée en totalité au client. IF3C offre la possibilité de remplacer un stagiaire empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

4.7 - Prix :

Les prix des prestations sont communiqués par devis ou bon de commande au client.

Tous les prix s'entendent hors taxes et sont à majorer du taux de tva en vigueur à la date de facturation.

Ils comprennent le coût pédagogique, les frais de déplacements du formateur ainsi que les frais de location de salle lorsque les formations sont réalisées dans une salle extérieure.

Ils ne comprennent pas les frais de trajet, repas et séjour des stagiaires qui restent à la charge du client.

4.8 -Condition de règlement :

4.8.1 Facturation :

Une facture est établie à l'issue de la formation. En cas de parcours long, des factures intermédiaires seront établies.

4.8.2 Règlement :

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- Le paiement comptant doit être effectué par le client, au plus tard dans un délai de dix jours à compter de la date de la facture ;
- Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance.
- Le règlement est accepté par chèque ou virement bancaire ; à cet effet, un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) sera fourni au client.

4.8.3 Règlement par un OPCA ou un tiers financeur :

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, ou un tiers financeur, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur le devis et/ou la convention de formation ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCA qu'il aura désigné ou du tiers financeur .

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au client.

Si IF3C n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

En cas de non-paiement par l'OPCA ou un tiers financeur pour quelque motif que ce soit, le client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

4.9 -Validation de la formation :

A l'issue de chaque session de formation IF3C adresse à chaque participant une attestation de formation.

Une copie sera fournie à l'entreprise cliente sur simple demande.

4.10 - Mise à disposition de locaux – Sécurité :

Lorsque les formations se déroulent dans des locaux appartenant au client, ce dernier s'engage à mettre à disposition de IF3C une salle adaptée aux actions de formation commandées.

Il s'assurera également que toutes dispositions concernant la santé et la sécurité sont prises afin que les actions de formation engagées se déroulent dans des conditions optimales de sécurité.

5 - DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES CONCERNANT LES FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE :

En intra-entreprise, il appartient à chaque client d'établir et transmettre la convocation mentionnant les informations pratiques de la formation aux participants inscrits.

IF3C ne peut être tenu pour responsable de la non réception d'une convocation.

6 - DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES CONCERNANT LES FORMATIONS INTER-ENTREPRISES :

Dans le cas de stages inter-entreprises, IF3C établira et adressera les convocations aux différents clients, à charge pour ces derniers de les transmettre à chacun de leurs collaborateurs inscrit à une session de formation.

7 - CONDITIONS PARTICULIERES CONCERNANT LES ORGANISMES DE FORMATIONS :

IF3C (Institut de Formation 3 C) 14 rue RAESS 67000 Strasbourg, SAS au capital de 2500 Euros.
Immatriculée au RCS de Strasbourg, SIRET : 82949638900026, TVA : FR 60 829496389, APE : 8559A.

Tel. : 06 95 76 32 34

7.1 - Convention de prestation :

Elle est établie, entre l'organisme de formation client et IF3C et définit certains critères de fonctionnement tels que :

- Les conditions tarifaires convenues,
- Le nombre de formations envisagées sur un temps donné,
- La nature des formations commandées.

Cette convention est signée par les deux parties en amont de toute autre action.

Toute convention de prestation signée implique l'adhésion entière et sans réserve de l'organisme de formation client aux présentes CGV.

7.2 - Nombre de participants & Convocation :

Il appartient à l'organisme de formation client de prendre en charge les mesures organisationnelles entourant la prestation commandée ainsi que leur coût financier.

En aucun cas, une absence ou l'abandon d'un stagiaire ne pourra remettre en cause les conditions tarifaires définies.

IF3C ne peut être tenu pour responsable d'une quelconque défaillance administrative ou organisationnelle.

7.3 - Mise à disposition de locaux – Sécurité :

L'organisme de formation client s'engage à mettre à disposition de IF3C un local adapté aux actions de formation commandées.

Il appartient à l'organisme de formation client de s'assurer que toutes dispositions concernant la santé et la sécurité soient prises afin que les actions de formation engagées se déroulent dans des conditions optimales de sécurité.

7.4 - Documents de formation :

L'organisme de formation client met à disposition de IF3C tous les documents administratifs nécessaires à la réalisation de la formation.

IF3C s'engage à les remplir conformément aux consignes de l'organisme de formation client et à les lui transmettre dans les plus brefs délais.

7.5 - Prix :

Le prix des prestations est défini par la convention définie ci-dessus.

Tous les prix s'entendent hors taxes et sont à majorer du taux de tva applicable en vigueur à la date de facturation.

Ils comprennent les honoraires et les frais de déplacement du formateur.

Les réductions de prix ne sont envisageables que pour les prestations supérieures à 10 jours. S'il y a lieu elles figureront sur le devis.

7.6 - Conditions de règlement :

La facture est établie à l'issue de la formation.

Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- Le paiement comptant doit être effectué par le client, au plus tard dans un délai de dix jours à compter de la date de la facture ;
- Le règlement est accepté par chèque ou virement bancaire ; à cet effet, un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) sera fourni au client.
- Aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance.
- En cas de défaut ou de retard de paiement les pénalités de retard seront appliquées et calculées à partir du taux pratiqué par la banque centrale européenne pour son opération de refinancement majoré de 10 points de pourcentage. Exigible le jour suivant la date figurant sur la facture sans qu'aucune mise en demeure préalable soit nécessaire. En sus des pénalités de retard, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40€ sera appliquée. Sur justification, une indemnité complémentaire pourra être réclamée.

8. DISPOSITIONS FINALES :

8.1 - Obligations :

IF3C s'engage à réaliser l'ensemble de ses prestations avec toute la compétence dont il dispose et dans le cadre d'une obligation de moyens et non de résultats vis-à-vis de ses clients et stagiaires.

8.2 - Responsabilités :

La responsabilité de IF3C ne peut en aucun cas être engagée pour toute défaillance technique de matériels appartenant au client, toute inadaptation de salle fournie par le client ou toute autre cause étrangère à IF3C.

IF3C n'est pas responsable des objets et effets personnels des stagiaires ni des dommages causés au matériel du client.

IF3C ne peut en aucun cas être tenu responsable de tout dommage indirect, matériel ou immatériel, consécutif ou non, tel que préjudice commercial ou financier, perte de client,

perte de bénéfice, perte de commande, trouble commercial quelconque, perte ou destruction totale ou partielle de données ou fichier du client, atteinte à l'image et à la réputation ainsi que toute action émanant de tiers.

Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de IF3C est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le client.

La responsabilité de IF3C est plafonnée au montant du prix payé par le client au titre de la prestation concernée.

8.3 - Force majeure :

IF3C ne pourra être tenu responsable à l'égard du client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure.

Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un formateur, les grèves ou conflits sociaux internes ou externes à IF3C, les désastres naturels, les incendies, la non obtention des autorisations de travail ou d'autres permis, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, l'interruption des télécommunications, l'interruption de l'approvisionnement en énergie, l'interruption des communications ou des transports de tout type ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de IF3C.

8.4 - Propriété intellectuelle :

IF3C est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. À cet effet, tous supports ou documents présentés ou remis aux participants sont protégés par la loi sur la propriété intellectuelle et ne peuvent en aucun cas être reproduits, communiqués ou diffusés sans un accord écrit préalable de son propriétaire.

En tout état de cause, IF3C demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le client.

8.5 - Confidentialité

Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de quelque nature qu'ils soient concernant l'autre partie auxquels elles pourraient avoir eu accès au cours de l'exécution des prestations ou lors des échanges intervenus antérieurement à la conclusion des conventions.

IF3C s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCA les informations transmises par le client.

8.6 – Communication :

Le Client accepte d'être cité par IF3C comme client de ses prestations.

IF3C peut mentionner le nom du client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, entretiens avec des tiers, communications à son personnel ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

8.7 Protection des données à caractère personnel :

Les informations recueillies auprès du client et le traitement informatique de ces données sont à l'usage exclusif de IF3C pour le traitement des dossiers administratifs concernant l'entreprise cliente.

Le client s'engage à informer chaque stagiaire que :

- Des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par IF3C aux fins de réalisation et suivi de la formation.
- Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant.
- IF3C s'engage à effacer, à l'issue des formations, toute image qui aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques, simulations ou jeux de rôles.

8.8 - Renonciation :

Le fait de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses présentes dans les CGV ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

8.8 - Droit applicable – Attribution de compétence :

Les présentes conditions générales et tous les rapports entre IF3C et ses clients relèvent des lois françaises.

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, les deux parties acceptent de se soumettre à la juridiction exclusive du Tribunal de Strasbourg pour régler le litige et ce, quel que soit le Siège de l'entreprise cliente.

REGLEMENT INTERIEUR

OBJET :

Article 1 – Institut de Formation 3C (IF3C) est un organisme de formation domicilié 14 rue Monseigneur RAESS 67200 Strasbourg.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 44670611167 auprès du préfet de la région Grand Est.

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 Institut de Formation 3C (IF3C) 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.

DISCIPLINE :

Article 2 - Les horaires de formation sont fixés par l'Institut de Formation 3C (IF3C) et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe le financeur employeur, administration, de cet événement.

Tout retard ou absence liée à un événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Article 3 - 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 pendant le déroulé de la formation.

Article 4 - Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- De fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux où se déroule la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter la formation sans motif Institut de Formation 3C (IF3C) ;
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer, photographier ou de filmer.

SANCTIONS :

Article 5 - Tout agissement considéré comme fautif par le responsable 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 6 - 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 7 - 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 8 - Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 9 - 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 10 - 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 11 - Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur de la sanction prise.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES :

Article 12 - 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 responsable de l'organisme de formation ou ses représentants 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 13 - 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 RÈGLEMENT :

Article 14 - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive