

LIVRET D'ACCUEIL POUR STAGIAIRES BGE COTE D'AZUR

PRESENTATIONS BGE COTE D'AZUR

BGE Côte d'Azur est une association de conseillers professionnels à vos côtés pour la création de votre entreprise et son développement. BGE (ensemBLE pour agir et Entreprendre). Nos conseillers professionnels vous apportent une expertise neutre car ils ne dépendent d'aucun réseau commercial.

Notre métier : Soutenir la création d'entreprise et qu'elle soit une réalité accessible à tous. Donner toutes les chances de réussir, c'est l'engagement de BGE : Ouvrir des perspectives, sécuriser le parcours des entrepreneurs, créer des solutions pérennes pour l'emploi et le développement des territoires.

Nous intervenons quel que soit la nature du projet, le degré d'avancement, ainsi que la situation du porteur au regard de l'emploi.

+ 12 000 CREATIONS EN 40 ANS

S'IMAGINER CHEF D'ENTREPRISE :

La première mission du conseiller BGE est d'aider à comprendre la réalité d'une création d'entreprise, dans ses dimensions professionnelles et personnelles. Cela permet de se lancer en connaissance de cause et avec un projet en adéquation avec son projet de vie.

PASSER DU PROJET À L'ENTREPRISE :

Une fois l'idée transformée en projet, il faut parler marché, plan d'affaires, stratégie commerciale, choix d'un statut juridique, etc. Nous mettons à disposition une palette d'outils et de formations sur mesure, pour répondre aux besoins.

BGE Côte d'Azur ACEC accompagne le porteur de projet pour définir précisément ses besoins financiers. Grâce aux partenariats noués avec les banques et les acteurs associatifs du financement, nous mobilisons les fonds nécessaires à la hauteur des besoins.

DEVELOPPER SON ENTREPRISE :

BGE Côte d'Azur ACEC donne au chef d'entreprise les moyens de maîtriser les mécanismes de la gestion d'une entreprise, anticiper les difficultés éventuelles, suivre son affaire en utilisant des tableaux de bord, organiser et mettre en place des actions correctives, trouver les réponses adaptées. Les solutions s'adaptent à chaque cas en fonction de spécificités différentes. Elles sont envisagées de la façon la plus claire et la plus pédagogique possible.

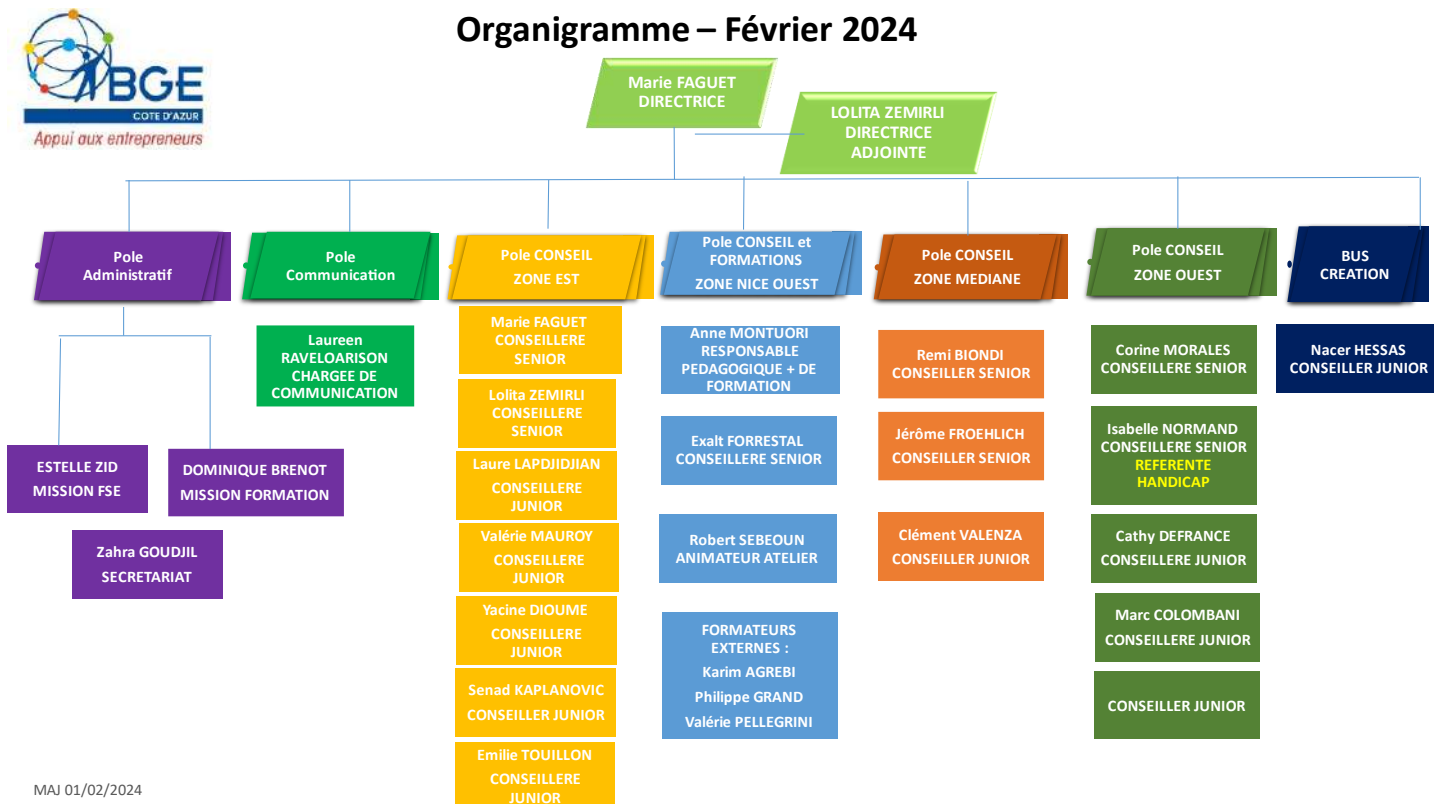
2022 EN QUELQUES CHIFFRES

- 22 collaborateurs
- 5 lieux d'accueils permanents
- 5 165 personnes reçues
- 1 347 porteurs ayant un projet entrepreneurial
- 1 697 entrepreneurs appuyés dans leur développement
- 1 239 personnes ont participé à nos ateliers création
- 128 porteurs de projets formés
- 610 créations et reprises d'entreprise accompagnées
- + 730 emplois créés ou maintenus
- Taux de pérennité : 87 %



NOTRE ORGANISATION

Organigramme – Février 2024



MAJ 01/02/2024

NOS FORMATIONS

Professionalisme des formateurs et consultants BGE Côte d'Azur

Une équipe de formateurs permanents à votre service, experts dans leur domaine d'intervention.

Réactivité, flexibilité et disponibilité dans la programmation de vos formations

- ⇒ Un service client à votre écoute pour vous permettre de trouver rapidement la formation dont vous avez besoin... et vous permettre de la modifier si vous le désirez.

Satisfaction client :

- ⇒ Des installations pédagogiques et des matériels adaptés pour les formations techniques dans nos locaux (
- ⇒ Une évaluation systématique par les stagiaires.
- ⇒ Une enquête de satisfaction pour chaque formation.
- ⇒ Des actions correctives pour chaque observation du client.

Ethique :

- ⇒ Un engagement clair pour vous proposer des actions adaptées, au plus juste, à vos contraintes, vos besoins et au respect de la législation.

Des références dans le métier de la formation et du conseil :

- ⇒ OPCO, Agefice, FIFPL
- ⇒ Pôle Emploi,
- ⇒ Direccte
- ⇒ Région PACA...

Un taux de satisfaction moyen de plus de 90 % sur l'ensemble de notre offre de formations !

DEROULEMENT DES FORMATIONS

Nos sites de formation

Nous vous accueillons pour des formations dans nos locaux et ceux de nos partenaires :

- 11 place Ile de Beauté – 06300 NICE
- 5 rue Montaigne – 06400 Cannes
- 157 Avenue de Nice – 06800 CAGNES SUR MER
- 10 Avenue Pierre Isnard - 06200 Nice
- 11 Avenue Maurice Chevalier Chez CREA CANNES 06150 CANNES LA BOCCA

Vous trouverez les plans d'accès dans les pages suivantes.

Pour les personnes en situation de handicap, les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Quand l'accès aux locaux n'est pas possible, une solution est systématiquement recherchée. Toute situation de handicap fera l'objet d'une étude spécifique et personnalisée.

Informations sur le déroulement des formations

Les horaires de formation sont indiqués sur votre convocation.

En cas d'absence ou de retard au stage, merci d'en avvertir le formateur ou notre service client au 04 93.89.45.65 ou 04 93 14 50 05

Sur tous les sites de formation, des lieux de restauration sont accessibles à quelques minutes en voiture.

Réclamation

Conformément aux dispositions 2015-790 du 30 juin 2015, le stagiaire peut émettre des réclamations sur le service offert par BGE COTE D'AZUR.

Modalité

Pour toute réclamation portant sur un service délivré par BGE COTE D'AZUR, vous pouvez nous contacter : (voir fiche réclamation jointe au présent règlement)

- Par mail : marie.faguet@bge-cotedazur.fr ou anne.montuori@bge-cotedazur.fr en indiquant en objet « RECLAMATION- Nom + Prénom.
- Par courrier : BGE COTE D'AZUR – RECLAMATION – 11 place ile de beauté – 06300 NICE.

Merci de bien préciser les éléments de réclamation : insatisfaction, mécontentement ou autre demande.

Les délais de traitement

Si vous nous contactez par email : vous recevez un accusé-réception de votre demande.

Vous serez contacté dans les 30 jours maximum

Règles de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur et les consignes données par le formateur.

L'accès aux installations pédagogiques et engins est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Des règles de sécurité et de vie nécessaires au bon déroulement des formations sont précisées dans le règlement intérieur à la fin de ce document.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre formateur ou du service client de BGE Côte d'Azur.

Toutes les mesures concernant les gestes barrières et le respect des consignes gouvernementales sont mises en œuvre au sein de notre centre de formation (voir le règlement intérieur ci-après)

Nous vous souhaitons une bonne formation.

BGE COTE D'AZUR : LOCAUX

NICE ET EST DU DEPARTEMENT

Adresse : 11 Place Ile de Beauté

Code postal : **06300**

Commune : **NICE**

Téléphone :
04.93.89.45.65

Télécopie :
04.93.56.59.52

Courriel :
contact@bge-cotedazur.fr



LES LOCAUX	Surface de 150 m ² , 6 bureaux Un espace d'accueil, Restauration collective à proximité
RESSOURCES MATERIELLES ET MISES A DISPOSITION	Accès à Internet haut débit, Documentation professionnelle Logiciel d'étude de marché, Logiciel de gestion prévisionnelle : Presse généraliste et spécialisée, Téléphone, Photocopieur
EQUIPEMENT PEDAGOGIQUE	Une informatisation en réseau (10 postes + portables). Un équipement en vidéoprojecteur, Une caméra, Ressource documentaire

MOYENS D'ACCES Transport en commun : ligne de bus 7,10,9, 30, tram Garibaldi Stationnement : Parkings disponibles sur place.

CAGNES SUR MER ET BASSIN MEDIAN DU DEPARTEMENT

Adresse : 157 Avenue de Nice		
Code postal : 06800	Commune : CAGNES SUR MER	
Téléphone : 09.51.86.39.60	Télécopie :	Courriel : contact@bge-cotedazur.fr



LES LOCAUX	Surface de 100 m ² , 2 bureaux + 1 salle de formation (16 places) Un espace d'accueil, Restauration collective à proximité, Accès handicapés
RESSOURCES MATERIELLES ET MISES A DISPOSITION	Accès à Internet haut débit, Documentation professionnelle Logiciel d'étude de marché, Logiciel de gestion prévisionnelle : Presse généraliste et spécialisée, Téléphone, Photocopieur
EQUIPEMENT PEDAGOGIQUE	Une informatisation en réseau, Un équipement en vidéoprojecteur, Une caméra, Ressource documentaire
MOYENS D'ACCES	Transport en commun : nombreuses lignes desservies Stationnement : Parkings gratuits disponibles sur place. Accès PMR.

Cannes ET BASSIN OUEST DU DEPARTEMENT

Adresse : 5 rue Montaigne		
Code postal : 06400	Commune : CANNES	
Téléphone : 04.93.89.45.65	Télécopie :	Courriel : contact@bge-cotedazur.fr



LES LOCAUX	Surface de 130 m ² , 4 bureaux + 1 salle de formation (10 places) Un espace d'accueil, Restauration collective à proximité, Accès handicapés Respect des normes avec registre de sécurité, plan d'évacuation, système d'alerte sonore, assurances, contrats de services et contrôles règlementaires. Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Une vigilance renforcée sur le respect des normes de sécurité et d'accessibilité est mise en place.
RESSOURCES MATERIELLES ET MISES A DISPOSITION	Accès à Internet haut débit, Documentation professionnelle Logiciel d'étude de marché, Logiciel de gestion prévisionnelle : Presse généraliste et spécialisée, Téléphone, Photocopieur
EQUIPEMENT PEDAGOGIQUE	Une informatisation en réseau, Un équipement en vidéoprojecteur, Une caméra, Ressource documentaire
MOYENS D'ACCES	Transport en commun Stationnement : Parkings gratuits disponibles sur place Accès PMR.

NICE OUEST

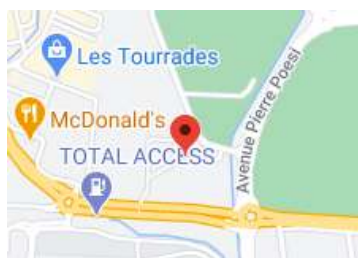
Adresse : 10 Avenue Pierre Isnard - Immeuble Icardo – 06200 Nice		
Code postal : 06200	Commune : NICE	
Téléphone : 04.93.14 50 05	Télécopie : 04.93.56 59 52	Courriel : contact@bge-cotedazur.fr



Les locaux	Surface de 230 m ² , 3 bureaux + 3 salles de formation (30 places) Un espace d'accueil, Restauration à proximité, Accès handicapés Espace accueil détente avec possibilité de déjeuner sur place
RESSOURCES MATERIELLES ET MISES A DISPOSITION	Accès à Internet haut débit, Documentation professionnelle Logiciel d'étude de marché, Logiciel de gestion prévisionnelle : Presse généraliste et spécialisée, Téléphone, Photocopieur
EQUIPEMENT PEDAGOGIQUE	Une informatisation en réseau, Un équipement en vidéoprojecteur, Une caméra, Ressource documentaire
MOYENS D'ACCES	Transport en commun / ligne 3 de tramway-Arrêt MERIDIA Proximité des sorties d'autoroute Stationnement : Stationnement possible aux alentours/ Accès PMR.

Cannes La Bocca

Adresse : 11 Avenue Maurice Chevalier Chez CREA CANNES		
Code postal : 06150	Commune : CANNES LA BOCCA	
Téléphone : 04.93.14 50 05	Télécopie : 04.93.56 59 52	Courriel : contact@bge-cotedazur.fr



Les locaux	Surface de 40 m ² , 1 bureaux + 1 salles de formation (10 places) Un espace d'accueil, Restauration à proximité, Accès handicapés Espace accueil détente avec possibilité de déjeuner sur place
RESSOURCES MATERIELLES ET MISES A DISPOSITION	Accès à Internet haut débit, Documentation professionnelle Logiciel d'étude de marché, Logiciel de gestion prévisionnelle : Presse généraliste et spécialisée, Téléphone, Photocopieur
EQUIPEMENT PEDAGOGIQUE	Une informatisation en réseau, Un équipement en vidéoprojecteur, Une caméra, Ressource documentaire
MOYENS D'ACCES	Transport en commun / lignes 1 et A de BUS Arrêt Palais des Victoires Stationnement : Parkings gratuits disponibles sur place / Accès PMR.

FICHE RECLAMATION

Date	
Nom-Prénom	
Intitulé de la prestation	

Description de la problématique rencontrée :

--

BGE COTE D'AZUR s'est engagé dans une démarche Qualité de ses services formation. Dans ce cadre, vous pouvez renseigner le présent formulaire de réclamation qui nous permettra d'améliorer en continue la qualité de notre offre et de nos services.

ACCUSE RECEPTION

Nom-Prénom	
Signature -Tampon	

BGE CÔTE D'AZUR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Ce règlement intérieur est applicable aux stagiaires de la formation, dans les locaux et annexes de BGE Côte d'Azur et sites partenaires

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.63524 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.

En application des mesures sanitaires consécutives à l'épidémie de COVID-19, les dispositions spécifiques indiquées en italique ci-après, requièrent une attention particulière.

Dans ce contexte et jusqu'à modification ultérieure du présent règlement, si l'accueil de stagiaires en présentiel est possible à compter du 1^{er} juin 2020, BGE favorisera au maximum les pratiques de formations à distance en fonction de la typologie des formations et des publics

Article 1 : Dispositions générales

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le présent règlement a pour objet de définir les règles générales, de sécurité et les règles disciplinaires

Article 2 : Personnes concernées

Le règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par BGE Côte d'Azur, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque participant inscrit à une formation est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Hygiène et sécurité

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 a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'entreprise / de l'organisme de formation**.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres participants en respectant les consignes en matière de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. A cet égard, il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme et de manger dans les salles de cours,
- De se présenter aux formations en état d'ébriété,
- De fumer au sein des locaux dédiés à la formation,
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur,
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Les consignes d'incendie, plans de localisation, extincteurs et issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou son représentant.

BGE assure aux stagiaires le respect des règles relatives à l'accueil de groupe et à l'aménagement de salle, à savoir :

- ✓ *Un nombre maximum de personnes présentes en simultané dans une salle qui ne saurait être inférieure à 4 m²/personne.*
- *La délimitation autant que possible des zones sécurisées (marquage au sol, aménagement du mobilier)*
- *Le nettoyage régulier, au minimum une fois par jour, dans la salle des objets et des surfaces fréquemment touchés (poignées de portes, sanitaires, clavier 'ordinateur, tableau/feutres/paperboard, matériel de projection...), étant précisé que la régularité du nettoyage sera adaptée en fonction de l'utilisation de la pièce*

Les dispositions suivantes sont obligatoires pour tous (stagiaires et formateurs) :

- **Interdiction de se présenter sur le lieu de la formation en cas de symptômes**
Avant de quitter son domicile, le stagiaire doit surveiller son état de santé (fièvre, toux, difficultés respiratoires, courbatures, perte du goût ou de l'odorat). En cas de doute, il ne doit pas se présenter à BGE, contacter son médecin traitant ou, en cas d'urgence, le 15, et prévenir l'accueil de BGE
- **Port du masque (lavable ou jetable) dès l'entrée dans le bâtiment qui héberge la formation, jusqu'à installation dans une zone permettant le respect de la distanciation sociale, et durant tous les moments de circulation dans les espaces communs, jusqu'à la sortie. Les masques ne sont pas fournis par BGE aux stagiaires.**
Les stagiaires ne pouvant pas se procurer de masque à titre personnel sont priés de le signaler à BGE avant le démarrage de la formation, dans un délai permettant un envoi postal exceptionnel). Aucun stagiaire ne sera accepté s'il n'est pas muni d'un masque à son arrivée.
- **Respect des gestes barrières indiqués ci-après**



Le lavage des mains est primordial et doit se faire à l'eau et au savon dans les sanitaires à dispositions. EN cas d'impossibilité ponctuelle, utiliser du gel hydroalcoolique (non fourni de manière systématique par BGE)

- Respect strict des **règles de distanciation sociale**, soit un minimum d'1 mètre entre deux personnes, durant toute la formation. Dès lors qu'un risque de proximité plus grand existe (espaces de circulation par exemple), le port du masque est obligatoire.
- Organisation :
 - ✓ **D'une entrée et d'une sortie de la salle séquencée et organisée** afin de respecter les distances de sécurité et laisser les portes de la salle ouvertes au début et à la fin de la formation ou prévoir tout autre moyen pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties.
 - ✓ **D'un sens de circulation** à l'intérieur de la salle et les espaces le nécessitant. Dans les escaliers, montée et descente sur le côté droit
 - ✓ Dans la mesure du possible, **laisser les portes ouvertes** durant toute la formation.
 - ✓ **Aération** des espaces de travail a minima toutes les 3 heures et 10 minutes par pièce.
 - ✓ **L'utilisation des ascenseurs est interdite** sauf pour les personnes à mobilité réduite ou en cas d'impossibilité d'accès à certains locaux par les escaliers, et une personne à la fois

Dispositions spécifiques relatives aux espaces de convivialité :

- La prise de repas dans la salle de formation est autorisée sous réserve d'un aménagement qui respecte, a minima, la distance d'1m entre deux personnes (2m conseillés).
- Favoriser les pauses en extérieur à l'air libre ;
- Vaisselle individuelle (contenants, thermos, couverts) apportés par chaque stagiaire ;
- Nettoyage de la vaisselle effectué au domicile de chaque collaborateur.
- Utilisation du micro-ondes et du réfrigérateur à éviter : privilégier repas froid et glacière. Si utilisation : nettoyage avant et après utilisation, par l'utilisateur lui-même
- Chaque stagiaire apportera sa propre boisson eau, café, thé).
L'utilisation de cafetière/bouilloire est interdite.

Procédure en cas de suspicion de contamination d'un stagiaire ou d'un formateur :

- En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge sera la suivante :
- Confinement de cette personne à domicile, ou sur le lieu de la formation en cas de signe de gravité et appel du Samu pour prise en charge fermeture des locaux dans lesquels la personne a travaillé, pendant au moins 3 heures (durée de vie estimée des coronavirus sur les surfaces sèches),
- Puis nettoyage renforcé organisé par BGE avec société prestataire,
- Recherche des stagiaires ayant été en contact étroit de la personne contaminée ; et qualification de ces personnes (« à risque » ou « à risque négligeable »). Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie) : les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine (pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé).

Article 4 : Usage du matériel

Chaque participant à une action de formation 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. A la fin de la formation, le stagiaire a l'obligation de restituer tout matériel et/ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

*La circulation de documents est à limiter. BGEs'attachera à **dématérialiser au maximum les supports de formation.***

Merci à chacun d'apporter et utiliser son propre matériel bureautique sans le partager avec d'autres (ordinateur, téléphone, stylo, agrafeuse...).

Article 5 : Connexion internet

Il est demandé à chacun de ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence, d'interrompre ou de perturber le fonctionnement du réseau ou d'un système connecté au réseau ; à cet effet, chaque utilisateur veillera ne pas avoir plus d'un appareil (ordinateur, téléphone...) connecté au réseau quel qu'en soit le moyen (filaire et wifi) ;

Article 6 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des différents modules est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 7 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnels

BGE COTE D'AZUR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 8 : Discipline

Les horaires de la formation sont portés à la connaissance des stagiaires lors de première journée de formation et inscrite sur les règles de vie remises aux stagiaires. Ces derniers sont tenus de les respecter.

En cas d'absence ou de retard durant la formation, le stagiaire est tenu d'avertir BGE COTE D'AZUR selon les modalités appropriées à la situation. En cas de départ anticipée le stagiaire est tenu de signer une autorisation de sortie. Par ailleurs, une feuille d'émargement est obligatoirement signée par le stagiaire et par demi-journée, et ce également pour les journées de « recherche d'informations »

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme

Article 9 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de BGE COTE D'AZUR 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 ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 10 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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.

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.

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 et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle 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 11 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 200 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.

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.

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.

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 12 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.