

# Bulletin d'inscription



Adresse de retour :

**INFINI BEAUTE**  
4 rue Candide Cousin  
62380 LUMBRES

TEL : 03 21 11 29 35

MAIL : jennifer.bastien62@orange.fr

WEB : www.infini-beaute-institut-lumbres.com

**Comment vous inscrire à un stage ?**  
Complétez ce bulletin et envoyez-le à l'adresse  
ci-contre par mail.

**IMPORTANT** > Conditions générales  
d'inscription au verso.

**VOTRE STRUCTURE** (si il y en a) Public  / Privé

Établissement > \_\_\_\_\_

Adresse > \_\_\_\_\_

Tel > \_\_\_\_\_ Fax > \_\_\_\_\_

Mail > \_\_\_\_\_

**LE/LA STAGIAIRE** (Mr.  / Mme.  )

NOM (en majuscules) > \_\_\_\_\_ Prénom > \_\_\_\_\_

MAIL > \_\_\_\_\_ TEL > \_\_\_\_\_

**LA FORMATION**

Intitulé > \_\_\_\_\_

Lieu de formation > \_\_\_\_\_

Se déroulera > du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Prix du stage > \_\_\_\_\_ €

Prise en charge FAFCEA  OPCO  CPF  Personnel

POLE EMPLOI  AUTRE  : \_\_\_\_\_

Fait à :

Le : / /

Signature de l'intéressé(e) :

Cachet de l'entreprise :

Une adaptation de nos formations pour les personnes en situation d'handicap est possible, pour cela n'hésitez pas à  
contacter notre référent handicap Mme Tawory au 06 76 74 17 40 pour prévoir un équipement spécifique si besoin.



# Les conditions générales d'inscription et de convention de formation

TEL : 03 21 11 29 35

MAIL : [jennifer.bastien62@orange.fr](mailto:jennifer.bastien62@orange.fr)

## L'OBJET ET LE CHAMP D'APPLICATION

Toute inscription à une session de formation ou commande de formation implique, de la part du futur stagiaire et de son établissement, l'acceptation sans réserve et l'adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales d'inscription et d'établissement de la convention de formation qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

## L'INSCRIPTION SUR UN STAGE

N'hésitez pas, si vous le souhaitez, à réserver une place sur un stage par téléphone. Ensuite, merci de confirmer votre inscription en nous envoyant un bulletin d'inscription par mail. L'inscription ne sera effective qu'à compter de la réception du bulletin d'inscription dûment complété et après vérification par nos soins que le stagiaire entre bien dans le public concerné et remplit les éventuels pré-requis.

## LA CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est établie avec l'employeur de chaque stagiaire ou directement avec le ou la participante. Elle vous sera adressée, en deux exemplaires, à l'employeur au plus tard 1 semaine avant le début du stage. Un exemplaire signé doit impérativement nous être retourné avant le début de la formation.

## LA CONVOCATION

Au plus tard 1 semaine avant le début du stage, une convocation, établie au nom du stagiaire, lui est adressée. Cette convocation précise le lieu exact de déroulement du stage ainsi que les heures de début et de fin de celui-ci. Elle comporte en outre le programme du stage, les renseignements pratiques nécessaires (tenue de travail éventuelle, etc.), une liste d'hébergements possibles, un plan d'accès ainsi qu'un questionnaire de positionnement permettant d'apprécier les acquis et les besoins du futur stagiaire et devant nous être impérativement retourné avant le début de la formation.

## L'HÉBERGEMENT ET LA RESTAURATION

Nous ne nous chargeons pas de la réservation d'hébergement. Pour la restauration, vous avez accès au réfrigérateur et micro-onde sur place. Une boulangerie et friagerie se trouvent à 2min à pieds du lieu de formation.

## POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies par le centre INFINI BEAUTE font l'objet de traitements pour assurer la gestion des sessions de formation. Elles ne seront pas cédées à des tiers. L'adresse courriel peut être utilisée à des fins de communication ou de diffusion d'informations. Le stagiaire bénéficie des droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des données ainsi que de limitation et opposition aux traitements pour motif légitime en faisant sa demande à : INFINI BEAUTE – 4 rue Candide Cousin – 62380 LUMBRES par courriel à l'adresse : [jennifer.bastien62@orange.fr](mailto:jennifer.bastien62@orange.fr)

## PROPRIETE INTELLECTUELLE – CLAUSE DE RESERVE DE PROPRIETE

Les documents créés par l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » pour le client et découlant du contrat de formation restent la propriété de l'organisme de formation jusqu'au paiement intégral de l'ensemble des factures dues par le client au titre de la convention de formation. En conséquence, toute utilisation des documents par le client avant paiement intégral est interdite. Les supports quels qu'ils soient sont strictement personnels à l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » et sont protégés par les dispositions du code de la propriété intellectuelle. Le client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » ou à des tiers les dits supports sans un accord écrit préalable de l'organisme de formation.

## LE DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Dès le début de la formation, vous serez accueilli par la formatrice MME TAUVRY Jennifer ou une de ses collaboratrices. Les horaires journaliers sont fixés en commun avec chaque groupe, de telle sorte que les contraintes éventuelles de transport soient au mieux prises en compte. Un support pédagogique documentaire est remis à chaque stagiaire. Sont également joints dans ce document le "Règlement intérieur du stage" et une "Fiche de satisfaction" qui permet à chaque stagiaire d'exprimer ses acquis et appréciations en terme de satisfaction du stage. Ces fiches sont remplies à l'issue de chaque formation et remises aux formateurs. Elles sont ensuite analysées très soigneusement par ces derniers permettant ainsi d'améliorer en permanence la qualité de nos stages. À l'issue de chaque module, MME TAUVRY Jennifer délivrera, en fonction notamment des retours sur l'évaluation des acquis, une attestation de fin de formation à chaque stagiaire.

Évaluation – A la fin de la formation, un dispositif adapté, constitué d'un QCM et d'une épreuve pratique, permet aux stagiaires et au formateur d'évaluer le niveau des acquis des participants au regard des objectifs de compétence.

## **OBLIGATIONS, GARANTIES ET RESPONSABILITÉS**

### **1.1 Obligations, Garanties et Responsabilités relatives aux Services**

L'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » s'engage à réaliser, et à ce que ses préposés réalisent les services commandés selon la convention de formation avec toute la compétence et la qualité nécessaires pour répondre aux besoins du client. Les réclamations ou réserves du client relatives aux Services, doivent être effectuées par le client auprès de l'organisme de formation, par tout moyen procurant une trace écrite, dans les quinze jours, non compris les jours fériés, qui suivent la fin de la formation et des services. Les obligations de l'organisme de formation se limitent à celles indiquées dans la convention de formation. Le client reste seul responsable de la bonne mise en œuvre au sein de son entreprise des services réalisés par l'organisme de formation. En aucun cas l'organisme de formation ne garantit l'obtention par le client d'une quelconque certification. L'organisme de formation n'est pas responsable d'une utilisation erronée des outils fournis ou d'une utilisation, par le client, dans un cadre différents de celui défini dans la convention de formation.

### **1.2 Responsabilités**

1.2.1 En cas de non respect par une partie, de l'une de ses obligations aux termes de la convention contractuelle de formation, celle-ci pourra être tenue, dans les conditions du droit commun, au versement de dommages-intérêts au titre de sa responsabilité.

1.2.2 L'organisme de formation « INFINI BEAUTE » s'engage à respecter la législation et la réglementation du travail, notamment les dispositions prohibant le travail dissimulé, celles relatives aux formalités d'embauches, aux déclarations à faire aux autorités administratives, à la rémunération des employés, à la sécurité des employés.

1.2.3 L'organisme de formation « INFINI BEAUTE » s'engage à respecter la législation et la réglementation relatives au respect et à la protection de l'environnement.

1.2.4 L'organisme de formation « INFINI BEAUTE » s'engage à réaliser les prestations de formation avec tout le soin et la compétence dont elle dispose et dans le cadre d'une obligation de moyens. La responsabilité de l'organisme ne pourra être engagée que sur la faute prouvée et exclusive de l'organisme de formation.

1.2.5 L'organisme de formation « INFINI BEAUTE » n'est pas responsable des objets et effets personnels des stagiaires ni des dommages causés au matériel du client. L'organisme de formation ne sera en aucun cas responsable de tout dommage indirect, matériel ou immatériel, consécutif ou non, tel que préjudice commercial ou financier, perte de clientèle, perte d'image de marque, perte de commande, trouble commercial quelconque, perte ou destruction totale ou partielle des données du fichier client, ainsi que toute action émanant de tiers. Sans préjudice de ce qui précède, la responsabilité de Jennifer Tavvry, dans l'hypothèse où elle serait mise en jeu au titre de ses prestations de formation, est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le client au titre de la prestation de formation concernée.

### **SOLLICITATION DE PERSONNEL**

Le Client s'interdit de solliciter en vue d'une embauche ou d'embaucher directement ou indirectement (notamment par une autre entité de son groupe) tout collaborateur de l'organisme de formation « INFINI BEAUTE », qu'il soit salarié ou non, même si la sollicitation initiale est formulée par le collaborateur. Le client s'interdit de travailler directement ou indirectement avec tout collaborateur de l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » (salarié ou sous-traitant) sans être passé au préalable par l'intermédiaire de l'organisme. Les présentes interdictions s'appliquent pendant toute la durée de la convention contractuelle de formation et pendant les 36 mois qui suivront sa cessation, pour quelque cause que ce soit. En cas d'infraction à la présente interdiction, le client sera tenu de payer à l'organisme de formation « INFINI BEAUTE », à titre de clause pénale, une indemnité libératoire, forfaitaire et définitive d'un montant égal à 150 fois le montant journalier facturé au client, par personne sollicitée ou embauchée.

### **FORCE MAJEURE**

Les cas de force majeure (reconnus comme tels par la jurisprudence des cours et tribunaux français) suspendront dans un premier temps les obligations des parties affectées par ces cas de force majeure ; si leurs effets durent plus de trente jours, la convention contractuelle pourront être résolus/résiliés de plein droit à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sans frais ni indemnité d'aucune sorte de part et d'autre.

### **CONDITIONS RESTRICTIVES**

L'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » se réserve le droit : – de refuser toute inscription de la part d'un client pour motif légitime et non discriminatoire, – d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement aux présentes conditions générales de vente, – d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnités.

### **LES PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Le prix de chaque stage figure sur notre site internet. Il est applicable pour les inscriptions fermes, reçues et confirmées. Ce prix est forfaitaire, net et sans TVA (exonéré). Il ne concerne que les coûts pédagogiques. Les frais de repas, d'hébergement et de déplacement sont à la charge directe des établissements ou du stagiaire.

Le règlement du coût de formation est à effectuer comptant, sans escompte, lors de l'inscription, sauf accord de prise en charge OPCO ou CPF. En retour, nous confirmons l'inscription et fournissons la facture mentionnant le règlement effectué.

Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales de vente, ou aux conditions d'échéances contractuelles particulières éventuellement accordées et figurant sur la facture, pourra entraîner l'application de pénalités de retard calculées à un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal ainsi que le paiement de l'indemnité pour frais de recouvrement prévue par l'article L441-6 du Code de commerce d'un montant de 40€. Ces pénalités sont exigibles dès le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture. En cas de paiement effectué par un OPCO ou tout autre organisme, il appartient à l'établissement de s'assurer de la bonne fin du règlement par celui-ci.

## FACTURATION ET REGLEMENT

Une facture est établie par l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » pour chaque exécution de services délivrés au client dès la fin de la formation. Les factures peuvent être réglées par chèque ou espèces au centre ou par carte bancaire sur notre site internet. Le paiement des factures devra s'effectuer à réception de la facture. Le non règlement ou le retard de paiement d'une prestation entraîne l'arrêt immédiat de l'accompagnement par le consultant et l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ », jusqu'à la régularisation de la situation par le client. Le client s'engage à notifier à l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » toute éventuelle délégation auprès d'un OPCO, d'un FAF ou autres organismes financeurs (POLE EMPLOI / CPF / etc ...) au plus tard avant le démarrage de la session de formation. A défaut l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » se réserve le droit de facturer directement au client la prestation de formation due.

## CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION

o Les conditions de report sont les suivantes :

- En cas de force majeur, la formation sera reporté intégralement (hospitalisation, deuil...)
- En cas de force mineur, nous acceptons de reporter une journée par tranche de 35h.

o Les conditions d'annulation :

- En cas d'annulation de la formation de votre ou de notre initiative, seule la partie réalisée de la formation sera facturée et les règlements excédentaires seront remboursés, à moins que la partie non réalisée du stage soit reportée à une date ultérieure en accord avec les établissements et les stagiaires concernés.

## INFORMATIQUES ET LIBERTES – COLLECTE DES DONNÉES PERSONNELLES

Les informations personnelles recueillies au cours et pour les besoins du contrat sont enregistrés dans un fichier informatisé par l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » et ne sont utilisées uniquement que dans le cadre professionnel des opérations et services proposés par l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » au client.

Elles sont conservées au minimum pendant la durée du contrat et/ou pour la durée prévue par la réglementation en vigueur en fonction des obligations applicables à l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » et sont destinées uniquement aux salariés, collaborateurs et sous-traitants de « INFINI BEAUTÉ » concernés pour le traitement de ces données en vue de la bonne exécution dudit Contrat.

Conformément à l'article 6 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de Jennifer TAUVRÉ. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification en vous adressant à Jennifer TAUVRÉ – 4, rue Candide Cousin, 62380 LUMBRES.

Conformément à la loi « informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : [jennifer.bastien62@orange.fr](mailto:jennifer.bastien62@orange.fr)

L'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » dispose de moyens informatiques destinés à collecter et sauvegarder sous format informatique des informations diverses nécessaires à la bonne exécution des missions qui lui sont confiées et communiquées par ses clients et partenaires dans le cadre des contrats ou accords de prestation conclus entre eux.

Les informations enregistrées n'ont pour but que la bonne exécution des missions confiées à l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » et sont réservées à l'usage du (ou des) service(s) concerné(s) et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : salariés et sous-traitants sous contrat valable avec l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ » et concernés par les informations collectées.

Ces destinataires auront communication des données suivantes : fichiers, documents, vidéos, photos et tout autre support informatique enregistré sur la box avec accord des personnes ou entreprises concernées dans le seul cadre des contrats et accords de prestation conclu avec notre société.

La transmission de ces données aux destinataires situés en dehors de l'Union Européenne est destinée à assurer une sauvegarde et une accessibilité continue et à distance de données pour les clients de l'organisme de formation « INFINI BEAUTÉ ».

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez accéder aux informations vous concernant en vous adressant à : [jennifer.bastien62@orange.fr](mailto:jennifer.bastien62@orange.fr)

**Signature de l'intéressé :**

**Cachet de l'entreprise :**



**INFINI BEAUTE  
LUMBRES  
03.21.11.29.35**



# PROTOCOLE DE SUIVI DE FORMATION

## Centre Infini Beauté

### 1 – OBJECTIF

La présente charte a pour objectif de valoriser et cadrer l'intérêt d'une action de formation entre les apprenants, leur entreprise (si il y a lieu) et leur organisme de formation. La présente charte rappelle la finalité pédagogique et les droits et obligations de chacun dans ce contexte.

### 2 – CHAMP D'APPLICATION

Il s'agit de fixer un cadre à la relation entre les salariés – apprenants ou les personnes en formation, les entreprises avec leur dirigeant le cas échéant et l'organisme de formation pendant la durée de l'action de formation. La présente charte ne se substitue pas à la convention contractuelle de formation qu'elle complète utilement. Elle n'a pas de force obligatoire mais constitue le cadre d'une relation réciproque professionnelle et respectueuse.

### 3 – DEFINITION DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation est une période permettant à l'apprenant d'acquérir, d'approfondir de nouvelles compétences, voir de s'initier à son futur métier. L'action de formation s'inscrit dans une démarche ayant pour but de développer les compétences de l'apprenant. Il permet d'acquérir du savoir-faire, du savoir-être et de mettre en pratique les acquis de sa formation.

### 4 – ENCADREMENT DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation est régie par une convention contractuelle de formation signée entre l'entreprise le cas échéant ou l'apprenant si sa démarche est réalisée à titre personnel (par exemple dans le cadre de son CPF) et l'organisme de formation. L'action de formation doit respecter le code du travail en matière de durée du travail, de conditions. L'apprenant doit bénéficier des meilleures conditions matérielles pour réaliser l'action de formation pour laquelle il a été sollicité. Si sa démarche est à titre individuelle est financé sur ses fonds propres ou son CPF, l'apprenant doit veiller à posséder les conditions matérielles à la réalisation de l'action. Si ce n'est pas le cas, il doit en référer à l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » avant le début de l'action.

### 5 – DROITS ET OBLIGATION DE CHAQUE PARTIE

#### 5.1 L'apprenant

Il doit mettre en œuvre son sens des responsabilités et une ferme volonté de réussite. Il doit également montrer son envie d'acquérir de nouvelles compétences et de parfaire les siennes.

Il s'engage à :

- o Être ponctuel et respecter les horaires de la formation
- o Être assidu à tous les journées de formation
- o Respecter les règles de l'action de formation
- o Se comporter en bon professionnel voulant acquérir un savoir faire et un savoir être
- o Préserver la confidentialité des échanges et travaux réalisés durant son action de formation, y compris une fois la période terminée
- o Utiliser les outils et moyens mis à sa disposition uniquement pour les besoins de l'action de formation
- o Être totalement impliqué et mobilisé pour l'accomplissement de son action de formation durant les horaires fixés
- o Ne pas reporter l'action de formation sans motif légitime qui a été planifié selon un agenda. Si c'est le cas, des actions seront engagés par l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » (voir paragraphe 6). Un seul report sera toléré, l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » détaillera dans le paragraphe 6, les conditions appliquées à des reports successifs
- o Ne pas annuler l'action de formation sans motif de force majeure

#### 5.2 L'entreprise (le cas échéant)

L'entreprise s'engage à offrir les ressources nécessaires afin de faire monter en compétence ses salariés.

L'entreprise s'engage à :

- o Mettre à disposition son ou ses salariés pour l'action de formation
- o Ne pas solliciter son ou ses salariés durant l'action de formation
- o Ne pas reporter l'action de formation sans motif légitime qui a été planifié selon un agenda. Si c'est le cas, des actions seront engagés par l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » (voir paragraphe 6). Un seul report sera toléré, l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » détaillera dans le paragraphe 6, les conditions appliquées à des reports successifs
- o Ne pas annuler l'action de formation sans motif légitime ou cas de force majeure
- o Faire en sorte que son salarié soit assidu et attentif à l'action de formation
- o Respecter le droit du travail et la législation en vigueur
- o Mettre à disposition du salarié les outils nécessaires à la réalisation de son action de formation
- o Accompagner son salarié dans la démarche de développement des compétences qui est mise en évidence lors de l'entretien annuel
- o Suivre les améliorations de son salarié dans sa posture de travail
- o Évaluer les axes d'amélioration à mettre en place ou les actions correctives pour permettre à son salarié d'augmenter en compétences
- o Valoriser l'implication de son salarié travail
- o Faire un bilan « à froid » de l'action de formation avec l'organisme (3 mois au plus tard avec l'organisme de formation)

#### 5.3 L'organisme de formation

Il est garant de la bonne exécution de la convention contractuelle de formation

L'organisme de formation s'engage à :

- o Faire que l'action de formation se déroule dans les meilleures conditions
- o Mettre à disposition un formateur compétent pour la thématique de formation
- o Faire une formation interactive avec ses apprenants
- o Essayer de faire monter en compétences de savoir-faire et de savoir-être les apprenants
- o Faire respecter les horaires de l'action de formation
- o Faire appliquer les conditions de report d'intervention de la part de l'entreprise ou du salarié apprenant ou du demandeur d'emploi.
- o Avoir une démarche qualité présent à l'ensemble des stades de toute action de formation, sur les domaines des ressources humaines, éthiques, techniques, administratifs, pédagogiques et financiers.
- o Communiquer des informations claires, précises, véridiques et complètes sur l'ensemble du processus pédagogique.
- o Respecter la confidentialité des informations mises à disposition dans le cadre des missions proposées – respecter le droit, la dignité et l'égalité des personnes, en fonction de leurs origines ethniques, leur nationalité, leur sexe, leur âge, leur orientation sexuelle, leur éventuel handicap et/ou leur religion – garantir la sécurité, santé et de l'intégrité physique des personnes présentes dans les locaux.

- o Contractualiser par écrit ses engagements avec le client et assurer une information complète sur les actions de formation, (voir ci-dessus rubrique information) sur les modes d'inscription ainsi que sur les conditions d'annulation.
- o S'adapter aux besoins du client, prendre en compte les données nécessaires à la conception d'actions efficaces et efficientes, concevoir la formation adaptée et la formaliser par une offre écrite détaillée, procéder à une veille technologique et pédagogique, proposer des cours concrets et pratiques, rédiger un programme de formation précisant les compétences et objectifs d'apprentissages, élaborer des plannings conformes à la progression pédagogique, au programme de formation et aux contraintes des apprenants.
- o Proposer des formateurs expérimentés, compétents, qualifiés et de langue française maternelle ou autres si nécessaire, ayant l'expérience de l'entreprise, dynamiques et novateurs, affectés aux actions de formation en fonction de leurs compétences et des objectifs pédagogiques à atteindre.
- o Garantir une gestion et un pilotage du personnel efficaces au service des apprenants et de la pédagogie. Mettre en œuvre des observations régulières des formations avec les nécessaires plans de progrès et les transmette aux clients.
- o Évaluer la satisfaction des clients, programmer les entretiens avec les dirigeants de l'entreprise, permettant une amélioration continue du processus formation. Analyser les raisons de dysfonctionnements éventuels et mettre en place les mesures correctives nécessaires.

## 6 – DEMARCHE QUALITE POUR PREVENIR LES ABANDONS OU LES REPORTS

- Mettre en place une communication efficace avec l'entreprise (le cas échéant) et l'apprenant (points réguliers, débriefing, ressenti par mail etc...)
- Comprendre les motifs d'inscription à la formation des apprenants :
  - Demande faite par l'employeur (abandons rares et peu fréquents)
  - Demande et démarche volontaire
- Lors d'une démarche volontaire, l'organisme de formation « INFINI BEAUTE » s'efforcera de les accompagner dans leurs démarches :
  - Utilisation du CPF.
  - Trouver la formation adéquate.
  - Identifier leurs besoins.
  - Garder un contact et une relation durant tout le processus de formation en laissant le moins de temps mort possible avec des points par mail ou par téléphone toutes les semaines quand les formations sont plus longues
- Veiller à ce que la formation choisie réponde pleinement à leurs attentes. Dans le cas contraire, proposer des actions correctives dans la mesure du possible.
- Faire interagir le dirigeant d'entreprise ou le manager (le cas échéant) dans le processus de développement des compétences à l'activité quotidienne de l'entreprise
- Rendre la formation attractive & interactive pour booster son efficacité

**Signature de l'intéressé :**

**Cachet de l'entreprise :**



**INFINI BEAUTE  
LUMBRES  
03.21.11.29.35**

# Règlement intérieur du centre de formation **INFINI BEAUTE**

Le présent règlement a pour objet de favoriser le bon fonctionnement du centre de formation. Les dispositions qui suivent s'appliquent à tous les stagiaires du centre de formation quelle que soit leur appartenance.

**Article 1 :** Règles d'hygiène et de sécurité Les stagiaires doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène corporelle et vestimentaire. Tout comportement portant atteinte ou préjudice à la bonne moralité, au bon déroulement des cours et à la sécurité des stagiaires, peut être sanctionné par une exclusion immédiate des cours. Il est interdit de fumer, de manger à l'intérieur des bâtiments ainsi que de faire pénétrer au sein de l'organisme de formation de l'alcool et toute substance illicite. Une salle de détente peut être mise à disposition pour la restauration de mi-journée, ainsi que pour les pauses. Les moyens et consignes de sécurité seront mis en œuvre selon la signalétique figurant dans le centre de formation (extincteurs, plan d'évacuation, alarme incendie, système de désenfumage ...). Toute utilisation abusive, ou détérioration des moyens d'alerte ou d'extinction sera considérée comme une faute grave. Les stagiaires seront tenus responsables pécuniairement des dégâts occasionnés s'ils ne respectent pas ces règles de sécurité.

**Article 2 :** Horaires Les cours d'enseignement se déroulent du lundi au vendredi. En règle générale et sauf aménagement, les horaires de formation sont : 9h00-17h15 Le temps de formation est en moyenne de 7h45 heures par jour et 4h le mercredi soit 35 heures par semaine. En cas de modifications du planning les stagiaires seront prévenus à l'avance et devront s'y tenir. Les horaires sont applicables dans les différents lieux de formation et notamment, celui du centre de formation professionnelle : **Infini Beauté 4 rue Candide Couzin - 62380 Lumbres Tél : 03.21.11.29.35.**

Les temps de pause du matin et de l'après-midi doivent s'effectuer sur le site. Durant les pauses, et pour des raisons de sécurité, les stagiaires ne doivent pas stationner dans les couloirs et, à l'extérieur, devant l'entrée principale.

**Article 3 :** Documents administratifs Les stagiaires peuvent avoir à remplir différents dossiers administratifs permettant la validation de leur formation. Le service administratif leur apportera toute aide nécessaire, mais ils demeurent responsables du respect des délais, ainsi que de la fourniture des pièces servant à l'instruction des dossiers.

**Article 4 :** Responsabilités Les véhicules des stagiaires devront être stationnés suivant les directives du centre de formation professionnelle. Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans les véhicules ainsi que pour le matériel et les effets personnels laissés dans les locaux.

**Article 5 :** Discipline Un état de présence journalier est établi par le centre de formation et signé par les stagiaires à chaque demi-journée. Le centre de formation décomptera l'absence sur les états de présence qui sont adressés par les différentes administrations. Tout manquement aux conventions de stage entraîne l'information immédiate de l'employeur.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire en formation, il est procédé comme suit : 1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ; 2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ; 3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. L'employeur si il y a lieu, est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée. (Art R.6352-5 du code du travail) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé. (Art R.6352-6 du code du travail) Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352-4 et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352-6, ait été observée. (Art R.6352-7 du code du travail) Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financier de la sanction prise. (Art R.6352-8 du code du travail)

**Article 6 :** Le présent règlement intérieur complète l'éventuel règlement intérieur de l'entreprise dans laquelle a lieu l'action de formation. La direction du centre de formation professionnelle se tient à la disposition des stagiaires pour toutes informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement. Elle se réserve le droit d'apporter des avenants au présent règlement.

Fait à Lumbres , le.....

Le stagiaire, Nom – Prénom et signature (précédés de la mention « Lu et approuvé »)

Le responsable du centre, Jennifer TAUVRY



**INFINI BEAUTE**  
LUMBRES  
03.21.11.29.35