



Livret d'accueil - Stagiaire

BLUE SKY FORMATION



*Knowledge is power,
Knowledge is wealth!*



Adresse:

Siège : 33, Av Philippe Auguste 75011 Paris-

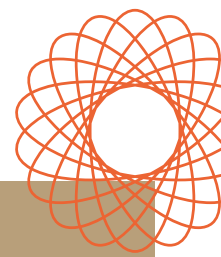
Tél:01 53 88 35 21

www.bsforma.com

Mail: info@bsforma.com

Salle de formation : 31, Cours des Juilliottes

94700 Maisons Alfort



KNOWLEDGE IS POWER,
KNOWLEDGE IS WEALTH!

sommaire

Chapitre	Page
1. Présentation générale	3
2. Introduction	4
3. Nos missions, valeurs, organigramme	4-6
4. Nos formations	7
5. Déroulement des formations	8-9
6. Démarche pédagogique	10-12
7. Evaluation de qualité	13
8. Engagement de qualité	14
9. Règles de sécurité	15
10. Règlement intérieur	16-18
11. Le droit d'auteur	19

2021

Adresse:

Siège : 33, Av Philippe Auguste 75011 Paris

Tél: 01 53 88 35 21

www.bsforma.com

Mail: info@bsforma.com

Salle de formation: 31, Cours des Juilliottes

94700 Maisons Alfort



BSF





Présentation générale -(about us)

Présentation

- Créé en 2008, notre centre a pour mission la mise en place de formations professionnelles et de services d'assistance à l'entreprise. Nous vous accompagnons dans le développement de votre entreprise, à travers la qualification de votre personnel, tout en optimisant votre investissement dans la valorisation de vos ressources humaines. Offrir un service de qualité, efficace et rigoureux à nos clients est la devise de notre société.
- Idéalement situé au centre de Paris (siège) et au pied du métro (salle de formation), Blue Sky Formation est un centre pluridisciplinaire où la qualité de service, la relation de confiance et la valeur ajoutée sont déterminantes dans la relation entre client et partenaire.
- Notre clientèle est très diversifiée, du particulier aux PME. Nous effectuons nos missions légales ou contractuelles dans de nombreux secteurs d'activités.
- Nous disposons de locaux munis d'équipements multimédias et de supports pédagogiques afin d'offrir une qualité de service conforme à l'attente des clients. Nous disposons de surcroît d'une équipe diplômée, dynamique, pédagogique et professionnelle, expérimentée dans divers domaines. Notre équipe agit en toute indépendance et met l'ensemble de ses compétences au service de ses clients.

Professionalisme des nos formateurs

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

Réactivité, flexibilité et disponibilité dans la programmation de 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. Une offre de stage inter-entreprises complète avec de nombreuses dates programmées sur l'année. Des stages dans vos locaux à des dates et avec une organisation qui vous conviennent.

Satisfaction client

Des installations pédagogiques et des matériels adaptés pour les formations techniques dans nos locaux (découvrez nos installations sur www.bsforma.fr). Une évaluation systématique par les stagiaires, Une enquête de satisfaction pour chaque formation, Des actions correctives pour chaque observation du client.

Etique

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





Introduction



Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Nous vous en remercions de l'intérêt que vous avez porté à notre organisme de formation et de nous avoir choisi pour que nous puissions vous accompagner dans votre démarche professionnelle.

Notre établissement, renommé pour son expertise et son esprit de responsabilité, assure le suivi des stagiaires de bout en bout. Nous intervenons auprès des entreprises bénéficiaires afin de les assister dans leur développement et leur projet professionnel.

Nous mettons à votre disposition une équipe passionnée par l'enseignement et la transmission des connaissances. Leur gentillesse et leur humanisme sont souvent cités en exemple.

En bref, notre centre exerce depuis 2008, et depuis lors, notre équipe consacre son temps, sa jeunesse et son énergie à la formation des stagiaires, veillant à leur assiduité, et ne comptant pas ses heures, c'est notre fierté.

Il y a un proverbe chinois qui dit "rassemble les élites à former, ce sera un très grand plaisir. 集天下英才而教之，不欲悦乎？" Les professeurs qui sont stricts, ils peuvent former les futures talents. 严师处高徒. Ce sont des principes importants pour nous.

Un autre proverbe dit « Donner aux gens un poisson ne les nourrit qu'une fois, il est préférable de leur enseigner la technique de la pêche » Nos efforts sont consacrés à la qualité de la formation, et les qualifications de nos formateurs en est la première garantie. Nos formateurs sont de très haut niveau, et pour la plupart bilingues chinois et français.

Nous imposons souvent une exigence disciplinaire aux stagiaires, ce qui parfois peut être mal vécu ou être source de malentendus. Mais nous œuvrons à dissiper ces incompréhensions dans l'intérêt de la formation.

En réponse à cela, beaucoup de stagiaires nous ont d'ailleurs témoigné leur gratitude pour la qualité des savoirs que nous avons pu leur apporter, et demandent à poursuivre le travail avec notre centre. Notre situation géographique fait que nous intervenons physiquement essentiellement sur la région Ile de France. Pour notre clientèle résidant en province, nous proposons de l'accompagner par le moyen de la formation à distance.

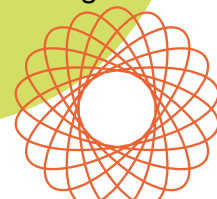
L'objectif majeur de notre Organisme consiste, par la mise en place d'actions de formation, à préserver les acteurs en leur délivrant les outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle. Il s'agit aussi de les conseiller dans le but de leur permettre d'évoluer et de progresser dans leurs métiers, et cela dans la culture du respect et de la discipline.

Car notre engagement à votre service ne peut être tenu que si nous recevons en retour discipline et respect.

La qualité de votre accueil est le premier de nos engagements et nous sommes ravis de vous remettre ce livret qui rappelle les valeurs humanistes qui nous animent. Notre équipe est complétée par l'expertise d'un référent handicap qui répondra à toutes les sollicitations et questionnement pour les stagiaires en situation de handicap.

Enfin, notre Comité Scientifique s'engage également dans cette démarche de qualité en appréciant les programmes proposés et l'expertise des intervenants afin de vous garantir une formation de qualité et en parfaite adéquation avec vos attentes.

Bienvenu(e) au sein de l'Organisme BLUE SKY FORMATION et nous vous souhaitons un bon stage parmi nous.



Nos missions et valeurs

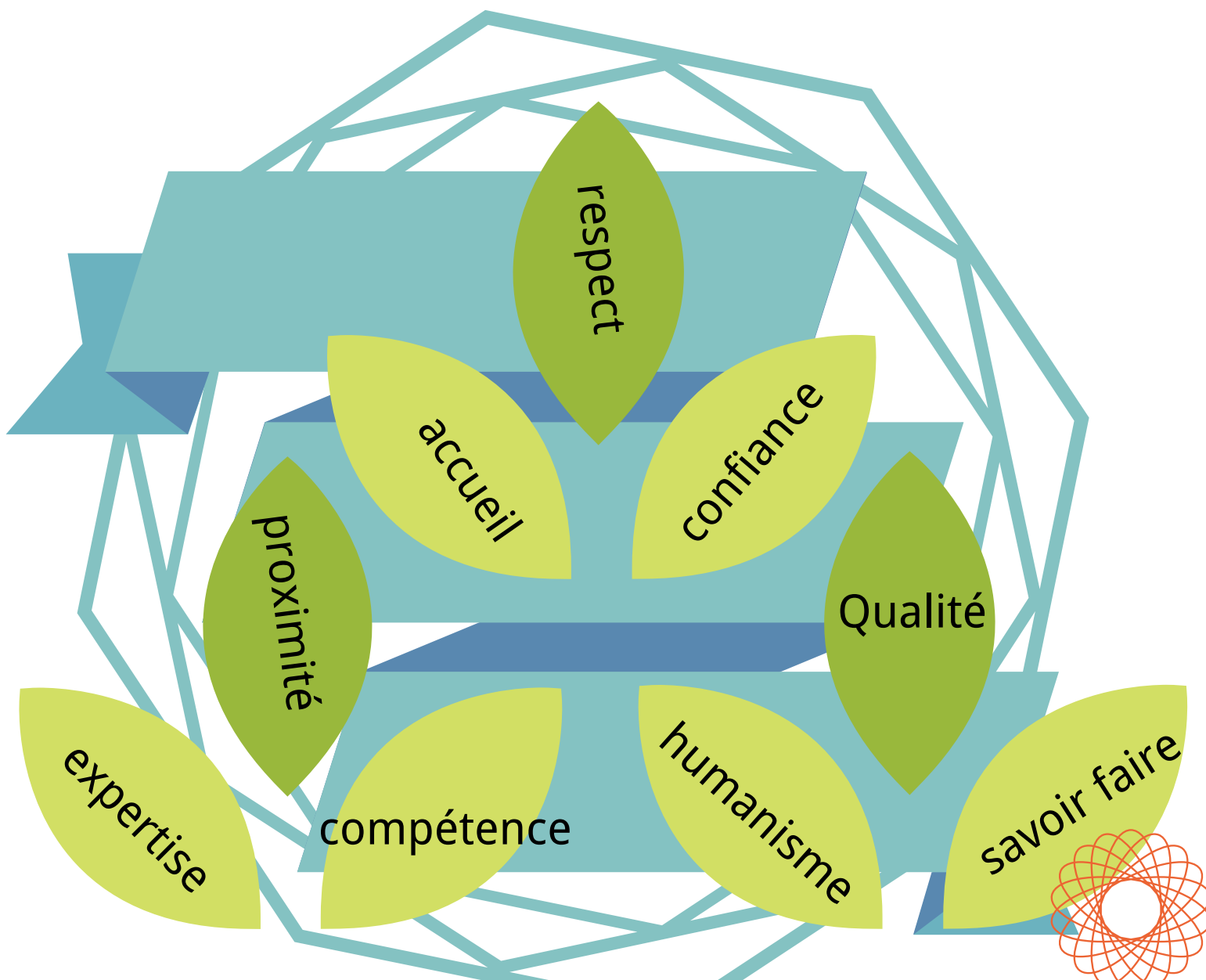


Nos Missions

Nous mettons l'ensemble de nos compétences, nos expériences, nos savoirs faire pour la valorisation de ressources humaines des entreprises et le développement de projets des particuliers qui souhaitent s'évoluer dans leurs métiers.

Nos valeurs:

Qualité, respect, accueil, compétence, confiance, humanisme, expertise, professionnalisme...



Organigramme 2021

zhanghuaqiang
réfèrent pédagogique
et handicap

QIW WENGE
REFERENT TECHNIQUE
ET COMMERCIAL

XIANGDI
REFERENT
ADMINISTRATIF

FORMATEURS

FORMATEURS

FORMATEURS

Accessibilité aux personnes handicapées

les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invités à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Réfèrent handicap: MME ZHANG HUAQIANG: 0153883521

Mail:info@bsforma.com



NOS FORMATIONS

Les langues vivantes (Tous niveaux, du A1 au C2)

- Français, Chinois, Anglais, Japonais, Espagnol

L'informatique et la bureautique

- Systèmes et réseau
- Windows XP, windows 10, MacOS, Unix, Linux
- Internet, Intranet, E-commerce, E
- E-Marketing, SEO, wordpress, création du site
- Réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Google+, linkedin, Viadeo

Logiciels appliqués:

- Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint, Access...
- Autocad, 3D Studio Max, Illustrator, Photoshop, Dreamweaver...
- PAO/CAO/DAO/VAO

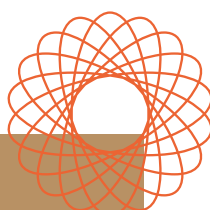
Gestion d'entreprise et droit des affaires:

- Comptabilité générale, Comptabilité analytique
- Paye, Fiscalité, Trésorerie, Bilan,
- Droit du travail, Droit commercial
- Fiscalité des entreprises...

Nos formations spécifiques

- Hygiène et sécurité alimentaire, HACCP
- Cours de cuisine Française et Chinoise,
- pâtisserie française, Œnologie

bonne formation



Déroulement des formations

Nos sites de formation

Nous vous accueillons pour des formations dans nos locaux :

A paris: 33, av. Philippe Auguste 75011 Paris, Métro Nation

Salles en location qui peuvent recevoir 12 personnes

A maisons Alfort: 31, cours des Juilliottes 94700 Maisons Alfort

Métro ligne 8: maisons Alfort julliottes

où nous disposons 3 petites salles mises à disposition aux stagiaires:

salle A et B pour 1-3 personnes

salle C pour 2-5 personnes



Matériels pédagogiques

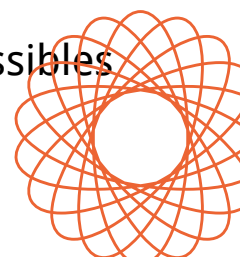
Nous vous mettons à disposition 3 petites salles de formation équipées du matériel Suivant :

- Tables et chaises pour 2-5 participants dans chaque salle (salle A, et B) Répondant aux normes ERP
- Tableau blanc magnétique, Vidéo-projecteur
- WIFI, Ordinateurs, et ordinateurs portables, paperboard...

Tarifs sur demande pour :

- imprimante, copieur et scanner A4 et A5,
- Plastifieuse A4 et A5, Relieuse A4.
- Coins du café : Micro-onde + frigo, Théière et Cafetière
- Restauration et supermarché (intermarché), librairie dans ce quartier commerciale et Parking libre

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



Information générale

De l'accueil de l'établissement / horaires générales des formations

- L'accueil du Centre ouvre à 9h00 le matin au 18 heure du soir.

Les horaires des formations sont habituellement celles-ci :

9 h – 12 h / 14 h – 18 h.

(Cette programmation peut-être modifiée selon les desideratas des participants après en avoir informé le formateur référent et en accord avec l'ensemble du groupe.

- Une hôtesse d'accueil vous accueillera et préviendra votre interlocuteur principal (formateur et/ou responsable de l'OF) pour vous accompagner dans la salle de formation.

(Avant du démarrage de la formation, nous vous faisons parvenir une convocation de formation par voie postale, par mail, par message ...) en indiquant les dates, Les horaires, le moyen de contact ainsi que le lieu de formation

En cas d'absence ou de retard au stage, merci d'en avertir le formateur et notre service Client au 01 53 88 35 21, ainsi que votre employeur.

Pour toute demande, vous pouvez contacter MME ZHANG ALICE, responsable de l'Organisme Formateur au 01 53 88 35 21 ou par mail :

1.blueskyformationfr@gmail.com, 2.info@bsforma.com

Référent administratif: Mme Xiang Di

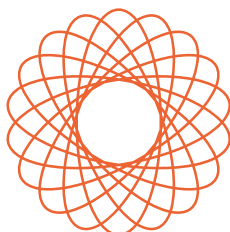
Référent pédagogique et handicap: Mme Zhang Huaqiang

Référent commercial: Mr Qi Wenge

Restaurations

Le déjeuner est généralement prévu à 12 h.

Une collation vous sera également proposée dans la matinée ainsi que dans l'après-midi.



Les moyens pédagogiques

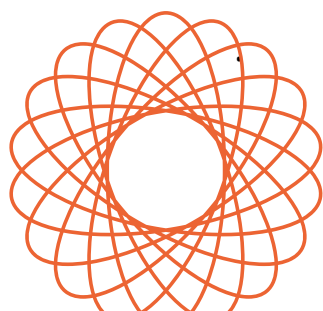
Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne "moyens pédagogiques" des programmes de formation.

Ils sont principalement constitués des éléments suivants :

Pour les formations présentielles seules ou les sessions présentielles des formations mixtes:

- Documentation pédagogique remise à l'apprenant, en papier ou en version numérique selon sa préférence, notamment : test du type de mémoire , les principales obligations des OF, les principaux financements de la FPC, le décret qualité, les bases de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique , modèles de documents concernant l'administration et la commercialisation et la construction d'une action de formation, glossaire, sitographie, bibliographie, ressources favorisant l'égalité professionnelle, ouvrages juridiques sur la FPC , mises en situations professionnelles réelles ou simulées ,QCM, synthèses ,etc .
- Un livret formation comprenant les apports essentiels et les exercices d'application, le suivi D'évaluations est remis à chaque apprenant afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article 15 «droits d'auteur» du règlement intérieur applicable aux stagiaires.



Démarches pédagogique

Blue Sky formation est un organisme de formation spécialisé dans les formations relatives au milieu de la restaurations et les commerces asiatiques ainsi que les professions libéraux

Les modalités pédagogiques

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

1) Formations en inter : Réalisation de la formation en présentiel dans les salles à : 31,COURS DES JUILLIOTTES 94170 MAISONS ALFORTS

Pour les stagiaires qui sont à paris, nous vous mettons aussi à dispositions la salle louée à 33, Av Pilippe Auguste 75011 Paris

2) Formations en Intra : Réalisation de la formation en présentiel dans :

- La salle de formation : 31,COURS DES JUILLIOTTES 94170 MAISONS ALFORT
- les locaux de l'établissement demandeur

3) Formation FOAD: Formation à distance

En distanciel synchrone (FOAD). Le formateur et le stagiaire se connectent via un plateforme de visio-conférence (Skype, TeamViewer, Hangouts, zoom, wechat...) et un partage d'écran est mis en place.

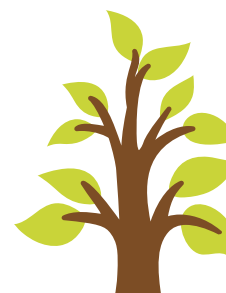
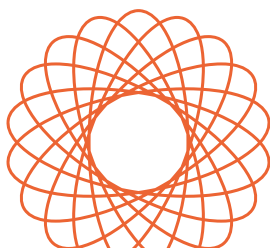
Nous possédons aussi un plateforme d'e-learning hébergé dans notre site d'internet : www.bsforma.com, Rubrique: E-leaning

4) Le blended-learning: Formation mixte

Le blended-learning est un type de formation innovant qui mêle cours classiques en présentiel et outils issus de l'enseignement en e-learning. Cette combinaison gagnante permet aux apprenants de suivre les cours de la formation à leur rythme tout en bénéficiant de l'expertise et L'interaction avec le ou les formateurs.

- Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.
- Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.



Les moyens techniques

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets.

Pour les formations présentiels:

Les formations et regroupement présentiels se déroulent en centre de formation: A Paris ou à Maisons Alfort.

- Sites de formation équipés des matériels informatiques et multimédias.

Pour les formations à distance :

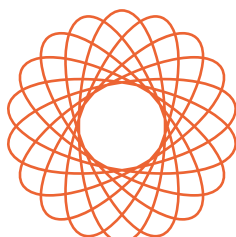
Nous possédons aussi une plateforme d'e-learning sur notre site d'internet, et nous pouvons vous proposer également, lors de la formation à distance, d'utiliser les plateformes de visio-conférence avec l'écran de partage ainsi que les outils de transmission des fichiers : QQ ou Wechat, zoom, skype, google meet, hangouts...

Le choix de cette plateforme vous permet d'être rassuré sur :

- La fiabilité et la pérennité de la solution technique de formation en ligne
- Le stockage de vos documents et ressources pédagogiques en libre téléchargement
- La sécurisation de votre évaluation en ligne
- La génération de preuves demandées par vos financeurs pour le remboursement de vos formations
-

Les Moyens d'encadrement:

- Pour le participant : Livret d'accueil, Évaluation à chaud en fin de formation et à froid avec ou sans le formateur pour laisser la possibilité de dire les écarts et les difficultés rencontrées
- Pour le formateur : Bilan en amont de la formation avec restitution des besoins du client, Bilan en fin de journée de la formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique, Évaluation à chaud en fin de formation, formalisation d'une régulation sur les points soulevés, Évaluation à froid effectuée auprès du stagiaire avec transmission au formateur pour analyse et dans un but d'évolution continue, l'analyse et proposition de modification si nécessaire
- Pour le centre de formation : Point en amont de la formation avec restitution du besoin client auprès du formateur, Point sur chaque client avec possibilité de régulation, Retour auprès du centre de formation de l'évaluation à chaud en fin de formation, traitement des appréciations et des réclamations, délivrance une attestation de fin de formation...



Evaluation de la qualité de la formation



Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situation, etc .) et /ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

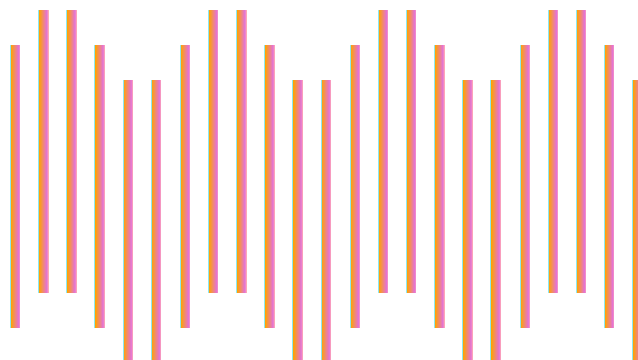
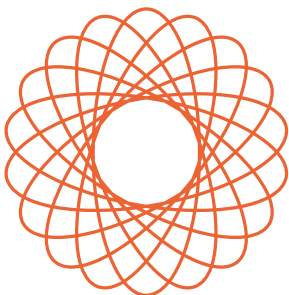
Nous demandons également à l'apprenant remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

- Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant en fin de formation et à retourner deux mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.
- Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme.

Par conséquent, Vous recevez, en fin de formation :

- Attestation/Certificat de formation 培训证书
- Convention de formation 职业培训合同
- Devis 报价单
- Facture (en cas de non-subrogation de paiement par l'OPCA) 发票
- Copie de feuilles d'émargement/attestation de présence 上课签名表复印件
- Livret de formation qui contient : 迎新资料包 :
 - -Supports de cours (liste de matériels, références des œuvres pédagogiques...) 教材清单
 - -Instructions sur l'utilisation de votre espace extranet/E-learning 网络课堂使用说明
 - -Livret d'accueil et d'inscription/Dossier administratif/Session d'orientation 行政资料包
 - -Kit d'apprentissage/Dossier pédagogique/Programme de formation détaillé 教学资料包
 - -liste de formateurs/formatrices 教师介绍
 - -Règlement Intérieur 学员守则

Un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires est tenu à votre disposition, sur demande ou en ligne : [http ;//www.bsforma.fr](http://www.bsforma.fr)



Engagement de qualité

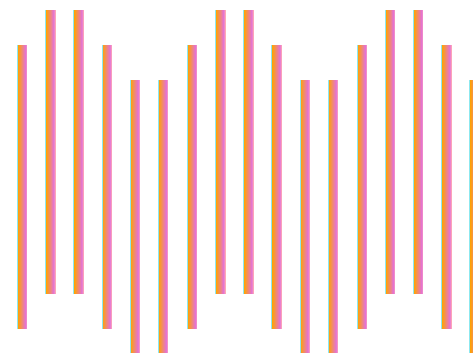
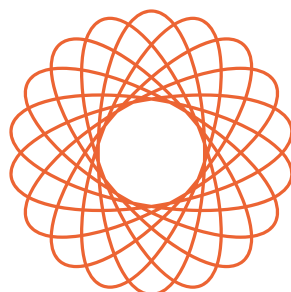
BSF répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

Les critères qualité visés par BSF sont, notamment, les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à offre de formation
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et le résultat obtenu
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires, les entreprises, les financeurs, et l'équipe pédagogique.

De plus, BSF s'engage à respecter leurs codes et chartes professionnelles :

- Code de déontologie SYCFI
- Charte déontologique et de qualité professionnelle CSFC



Droits et devoirs du stagiaire



- Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que 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.
- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.
- Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.
- En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.
- Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.



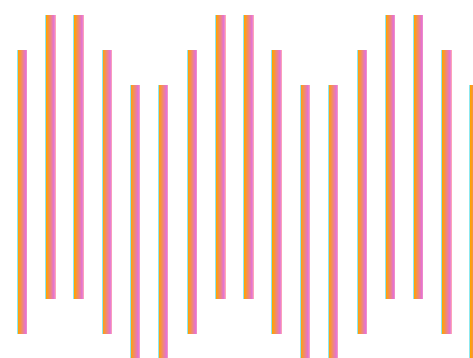
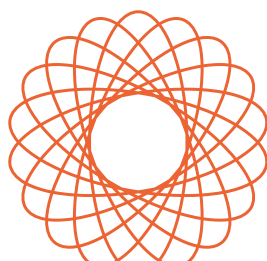
Règles de sécurité

- 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.

Conseils en cas d'incendie

- Nous rappelons que depuis le 1er février 2007, conformément à la législation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06), fumer est interdit à l'intérieur de l'établissement.
- En cas d'incendie, gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents, Fermez les portes et les fenêtres pour éviter les appels d'air.
- En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs pompiers.
- N'empruntez pas les ascenseurs et éloignez-vous des portes se trouvant dans les couloirs (fermeture automatique)
En cas de difficultés, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre formateur ou du service client BSF au 01 53 88 35 21

Nous vous souhaitons une bonne formation.



Règlement Intérieur des Stagiaires

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3 et L 6353-4 et R. 6352-1 à R 6352-15 du code du Travail.

Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur : plan de formation, ou à son initiative : congé individuel de formation, ou demandeur d'emploi, etc.) que BLUE SKY FORMATION accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

Il a pour objet de :

À rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement ;

À fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

À préciser les modalités selon lesquelles est assurée, pour les formations d'une durée supérieure à deux cents heures, la représentation des stagiaires.

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Article 1.

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de BLUE SKY FORMATION.

HYGIENE ET SÉCURITÉ

Article 2. Maintien en bon état des locaux et du matériel

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 3. Utilisation des machines

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 4. Port des vêtements de sécurité

Lorsque la formation l'exige, les stagiaires ne seront admis en formation que s'ils portent les vêtements et accessoires de sécurité imposés (casques, chaussures, lunettes, etc.).

Article 5. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de BLUE SKY FORMATION de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 6. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Formateur.

Article 7. Vestiaires

Le vestiaire ou armoire individuel du local technique mis à la disposition de chaque stagiaire pour ses vêtements et outils personnels doit être tenu dans un constant état de propreté ; celui-ci ne doit l'utiliser que pour l'usage auquel il est destiné.

Article 8. Boissons alcoolisées et produits illicites

L'introduction, la diffusion et la consommation de boissons alcoolisées ou de tout produit illicite sont formellement interdites sous peine d'avertissement immédiat pouvant entraîner l' exclusion définitive de l' établissement.

Article 9. Restaurant

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés à la formation. Seules sont autorisées les collations prises au cours de pauses dans la salle de détente.

Article 10. Accès aux postes de distribution de boissons

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 11. Interdiction de fumer

De la loi du 10 janvier 1992 et du décret du 29 mai 1992, il résulte que les établissements d'enseignement, qu'ils soient publics ou privés, qu'il s'agisse de l'enseignement primaire, secondaire, supérieur ou professionnel, sont en totalité et pour l'intégralité de leurs locaux soumis à l'INTERDICTION DE FUMER.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 12. Horaires

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires des sessions sous peine de l'application des dispositions de l'article 13.

Ceux-ci sont fixés par BLUE SKY FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de la formation.

Article 13. Absences et retards

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le Formateur qui a en charge la session et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, BLUE SKY FORMATION doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (voir article 19).

Article 14. Accès au Centre

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès à l' établissement pour suivre leur formation ne peuvent pas :
y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à BLUE SKY FORMATION ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 15. Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter dans l'établissement en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Article 16. Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet, dans les halls d'entrée. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de BLUE SKY FORMATION.

Article 17. Séquences en entreprise

Les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 18. Responsabilité de BLUE SKY FORMATION en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs, parc de stationnement, vestiaires...).

Article 19. Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens du code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Représentant de l'organisme, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Responsable de BLUE SY FORMATION doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.
- A l'administration et/ou l'organisme dont relève le stagiaire non salarié.

Article 20. Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le représentant de BLUE SKY FORMATION envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il procède ainsi qu'il suit :

Le Responsable de l'Organisme convoque le stagiaire 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le Responsable indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, il est constitué une Commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires. Elle est saisie par le Responsable de BLUE SKY FORMATION après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la Commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.

La Commission de discipline transmet son avis au Responsable de BLUE SKY FORMATION dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES DANS LE CADRE DES FORMATIONS D'UNE DURÉE SUPÉRIEURE A 500 HEURES

Les dispositions qui suivent ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 21. Modalités de déroulement des élections

Pour les formations d'une durée 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.

Les candidatures sont déposées dans les 16 heures qui suivent le début de la formation.

Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le Responsable de BLUE SKY FORMATION dresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Les délégués suppléants ont vocation à exercer les fonctions ci-après énoncées en l'absence des délégués titulaires.

Les fonctions des délégués titulaires et suppléants 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 formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R 6352-9 à R 6352-12.

Toutefois, si seul le délégué titulaire cesse ses fonctions avant la fin de la formation, le délégué suppléant assure l'exercice desdites fonctions jusqu'à l'issue de la formation sans qu'il soit nécessaire de procéder à une nouvelle élection.

Article 22. Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des sessions et les conditions de vie des stagiaires à BLUE SKY 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 23. Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/01/2021 .

Fait à PARIS, le 01/01/ 2021

La Gérante ,

(une copie du présent règlement est à remettre au stagiaire avant le début de la formation).

NB : En cas de formation "intra" organisée dans les locaux de l'entreprise pour le personnel de l'entreprise, le règlement intérieur de celle-ci se substitue à la totalité du présent règlement.

Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur (cf. article 15 du règlement intérieur)

Dans le cadre de formations, BSF met à la disposition d' utilisateurs des supports écrits. Les supports écrits remis au(x) utilisateur(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par BSF dont notamment, des guides techniques, des fiches pédagogiques et des modèles de documents. L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par BSF. À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. **Le contenu de ces supports reste la propriété de BSF**, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de BSF ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle de famille
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste
- la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre
- la parodie et la caricature.

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ; représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil, adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, étendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing; o traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et, pour les logiciels, en tout langage de programmation, et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ; à mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ; o faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit à céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quel que moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données