

Bulletin d'inscription

**Convention simplifiée à compléter intégralement* par email
ou courrier avec votre règlement** à :**

Lionel GUERIN Formation
110, rue de Cugnaux
31300 TOULOUSE

Email : lionel.guerin.formation@gmail.com
Tél : 06 66 61 39
Site : <http://www.soleil-formation.fr/>

Nom :

Prénom :

Profession :

Email :

n° Adeli/ARS*** :

Adresse :

Téléphone fixe :

Code Postal :

Téléphone mobile :

Ville :

Titre complet de la formation : _____

Lieu : _____ **et date(s) :** _____ **du stage.**

Fait le : _____ **à :** _____

Cachet :

Signature :

Cochez **seulement** si nécessaire :

Je souhaite remplir une convention de formation professionnelle détaillée.

Facture et attestation de formation seront remises aux participants à l'issue du stage.

* Tous les champs sont obligatoires. Le bulletin d'inscription fait lieu de convention de formation professionnelle simplifiée.

** L'inscription est soumise à la réception d'un chèque ou d'un paiement à distance (virement, CB ou [Paypal](#)). Remboursement intégral en cas d'annulation par " Lionel GUERIN Formation ". Retenue de 50% pour dédommagement si résiliation par le client à moins de 30 jours francs avant le début du stage. Retenue de 100% à partir de 21 jours francs avant le stage. L'organisme de formation se réserve un droit d'exclusion à tout moment sans préavis afin de garantir le bon déroulement du stage.

*** Numéro d'inscription à l'ARS. La candidature de toute personne ne possédant pas de numéro ADELI (doctorant, thésard...) sera étudiée sur demande.



Règlement intérieur de l'organisme de formation LGF (Lionel GUERIN Formation)
(Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991).

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 :

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. À 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'organisme de formation.

Article 2 :

Obligation de suivi des modalités de déroulement de la formation : Le stagiaire s'engage à respecter les modalités de déroulement de la formation décrites dans la convention, et notamment à se conformer aux dates et horaires de présence. En cas de non-respect de ces modalités, le chèque d'inscription ne sera pas restitué.

Article 3 :

Boissons alcoolisées, drogues et stupéfiants : La consommation d'alcool, de drogues et de stupéfiants sont interdits dans l'établissement et aux abords immédiats.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De quitter le stage sans motif ;
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;
- D'emporter à l'intérieur de l'établissement des produits stupéfiants, drogues et toutes substances illicites.

Article 4

Interdiction de fumer : Il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement. Il est autorisé de fumer que dans les espaces extérieurs autorisés par l'administration et aménagés avec des cendriers spécifiques pour écraser les cigarettes fumées des fumeurs.

Article 5

Lieu et horaires de formation : Le centre de formation localisé au lieu indiqué sur la page de présentation de la formation. Il est ouvert aux heures de formation définies avec accord de l'administration et du formateur, y compris le cas échéant le samedi et dimanche. Les horaires de formation sont déterminés par le formateur avec l'administration en fonction des besoins de la formation. Le stagiaire doit s'en tenir aux accords signés dans la convention ou le contrat de formation professionnelle continue.

Article 6

Absences ou retards : En aucun cas, un personnel d'accueil ou de surveillance à l'entrée du centre de formation ne permet de filtrer des flux de passages, d'entrées et de sorties de stagiaires en dehors des horaires de début et de fin de matinée et d'après-midi. De ce fait, les absences et les retards non justifiés, et qui plus est répétés, sont interdits. Ils peuvent être sanctionnés par une exclusion totale de la formation suivie par le stagiaire indiscipliné. Ils ne donnent droit à dédommagement ni à rattrapage gratuit lors de nouvelles sessions que sur mention écrite du directeur du centre de formation.

Article 7 :

Les conditions d'annulation/rétractation ou de modification de la formation sont les suivantes :

- annulation/rétractation à l'initiative du stagiaire ou de son employeur avant la formation : Elle s'effectue par l'envoi du formulaire de rétractation fourni en annexe. Le chèque d'inscription ou le montant versé n'est restitué que si l'annulation intervient moins de 21 jours calendaires avant de début la formation. A défaut, le montant total reste dû. La date faisant foi est celle de l'émission de l'email auquel ce document est joint, ou la date de réception du courrier en cas d'envoi postal.
- annulation/rétractation à l'initiative du stagiaire ou de son employeur au cours de la formation : le chèque



d'inscription ou le montant versé n'est pas restitué. Le montant total reste du.

- annulation avant le début de la formation à l'initiative de LGF :

- le montant versé à l'inscription est restitué au stagiaire dans les meilleurs délais.
- aucun dédommagement y compris le remboursement des frais engagés par le stagiaire (hôtel, transport...) ne peut être réclamé à LGF.

- pour toute modification préalable ou en cours de formation à l'initiative de LGF (date, lieu, horaire...) :

- le chèque d'inscription ou le montant est restitué au prorata temporis au stagiaire dans les meilleurs délais, excepté en cas de réinscription ou de confirmation d'acceptation des modifications par écrit, SMS ou email.
- aucun dédommagement y compris le remboursement des frais engagés par le stagiaire (hôtel, transport...) ne peut être réclamé à LGF.

Article 8 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation du stagiaire.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

Article 9 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 10 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par Lettre Recommandée avec Avis de Réception ou par une lettre remise directement 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 11 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

Article 12 :

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 13 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 14 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.



Article 15 :

Les supports pédagogiques remis au stagiaire sont la pleine propriété intellectuelle du formateur. Le stagiaire s'engage à ne pas les diffuser sans accord écrit sous peine de dédommagement du préjudice induit et le cas échéant de sanctions légales dont celles mentoionnées aux articles 425 et suivants du code pénal.

Article 16 :

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. Le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, 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. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un Procès Verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R 6352-12 du Code du Travail. Les délégués 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 17

Tenue vestimentaire : L'organisme de formation exige des stagiaires de venir avec une tenue décente et adaptée au suivi de la formation.

Article 18

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, de financement, d'indemnisation ou de financement partiele ou total, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis à l'organisme par lui-même ou son employeur. Il doit, sur demande, justifier leur authenticité.

Article 19 :

Ce règlement intérieur et son annexe étant joints au bulletin d'inscription à remplir, ils sont réputés reçus et acceptés par le stagiaire avant son inscription.

Article 20 :

Lorsqu'un employeur se charge d'inscrire tout stagiaire, il s'engage à lui remettre un exemplaire du présent règlement et veille à ce que chaque stagiaire l'accepte individuellement avant toute inscription définitive.

Fait à Toulouse, le 04/02/2017

Lionel GUERIN



Annexe du règlement intérieur.

**FORMULAIRE DE RETRACTATION D'UNE ACTION DE FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE,
Exemplaire à conserver par le stagiaire.**

Veillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat ou de la convention relative à une action de formation.

- **Soit en courrier par envoi postal en LRAR (date de réception faisant foi) à :**
Lionel GUERIN Formation
110 rue de Cugnaux
31300 TOULOUSE
- **Soit en PDF envoyé par email avec AR (date d'envoi faisant foi) à :**
Adresse électronique : lionel.guerin.formation@gmail.com

Je vous notifie par la présente ma rétractation de la convention de formation

professionnelle conclue le _____ / _____ / _____ relatif à l'action intitulée

_____ prévue le(s) _____

Nom et Prénom du stagiaire : _____

Adresse : _____

Fait à : _____, le _____ / _____ / _____

Signature du stagiaire ou du représentant de l'employeur avec mention de sa qualité, nom et prénom :

Formulaire tenant compte des dispositions de l'annexe à l'article R 121-1 du code de la consommation.

