

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PRÉAMBULE

Trans'Formation – organisme de national de formation de la Fédération Française du Sport Adapté – déclaré, auprès du Préfet de la région Ile-de-France, sous le numéro **11 75 08 544 75** (ci-après désigné dans son ensemble « Trans'Formation » ou « l'organisme de formation ») ; dispense des prestations de formation, d'accompagnement de validation des acquis de l'expérience, de conseil et d'ingénierie.

Toute commande de prestation à Trans'Formation est soumise aux présentes conditions générales de vente et à la signature d'un des documents contractuels prévus dans le catalogue de formation, qui emporte de plein droit leur acceptation.

Trans'Formation effectue la ou les prestations commandées, soit avec ses moyens propres soit avec le concours d'autres organismes avec lesquels il aura passé des contrats de co-traitance ou de sous-traitance. Les éventuels sous-traitants n'auront pas à être agréé expressément par le co-contractant mais devront se soumettre aux mêmes engagements que ceux formulés dans le présent document et ce, sous l'entière et seule responsabilité de Trans'Formation.

ARTICLE 1 – ENGAGEMENT CONTRACTUEL

Les inscriptions aux actions organisées par Trans'Formation impliquent l'adhésion pleine et entière du client des présentes conditions générales de vente.

L'inscription à une action ou plusieurs action(s) de formation est conditionnée au renvoi de la fiche d'inscription complétée, signée et accompagnée du chèque de réservation soit, de 30% du coût total de la formation.

Les présentes conditions s'appliquent aux actions de formation proposées par Trans'Formation.

Les fiches de présentation des formations précisent dans le détail les objectifs, les contenus, les méthodes et modalités pédagogiques, les dates et lieux de réalisation, le responsable de l'action ou son correspondant, le public visé, le domaine d'action, le rythme, les éventuels prérequis nécessaires à l'entrée en stage et les modalités de sanction de l'action.

À réception d'un bulletin d'inscription ou d'une proposition commerciale signée, Trans'Formation fait parvenir au client, soit une convention de formation s'il s'agit d'une personne morale, soit un contrat de formation s'il s'agit d'une personne physique.

Le client s'engage à retourner au plus tôt à Trans'Formation un exemplaire signé. Si le client est une personne morale, cet exemplaire devra en outre, comporter le cachet commercial de celle-ci.

L'engagement contractuel est définitif dès signature par les parties concernées. Chacune reçoit un exemplaire du document contractuel.

Le cas échéant, les modifications négociées entre les parties au cours de l'exécution des prestations donnent lieu à la signature d'un avenant à l'acte d'engagement contractuel.

Si le client est une personne physique prenant en charge les frais de la prestation de formation, il dispose alors d'un délai de rétractation de 10 jours calendaires à compter de la signature du contrat. L'exercice du droit de rétractation se fait par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

ARTICLE 2 – SANCTION DE LA FORMATION

Les attestations, certificats et diplômes ne pourront être transmis qu'après l'accomplissement de la formation, la réussite du stagiaire à l'examen ou à la certification et, le cas échéant, le paiement des frais d'inscription. En tout état de cause, Trans'Formation n'est tenu qu'à une obligation de moyens et non de résultat.

À l'issue de la formation, une attestation de présence ou d'assiduité et une attestation de formation est établie par Trans'Formation à l'attention du bénéficiaire.

ARTICLE 3 – PRIX

Les prix des prestations de formation sont fermes et définitifs. Ces prix s'entendent nets de TVA. Le prix de chaque prestation de services intègre les frais liés à la réalisation de ladite prestation, tels que mentionnés dans la proposition faite au client par Trans'Formation. Tout engagement de frais supplémentaires sera soumis à l'accord préalable et écrit du client, et facturé en sus.

ARTICLE 4 – FACTURATION ET DÉLAI DE PAIEMENT

La facturation est établie selon un échéancier fixé dans l'engagement contractuel. Le règlement doit être effectué par tout moyen à la convenance du client à réception de la facture et dans un délai de 30 jours fin de mois et sans escompte. En cas de parcours long, des facturations intermédiaires seront établies. Les factures impayées à l'échéance seront de plein droit et sans mise en demeure majorées des intérêts de retard au taux légal en vigueur.

En cas de règlement par l'OPCO dont dépend le client, il appartient à ce dernier d'effectuer sa demande de prise en charge avant le début de la formation.

L'accord de financement sera communiqué à l'organisme de formation.

En cas de refus de prise en charge totale ou partielle de la part d'un organisme collecteur agréé ou un autre organisme financeur, le client s'engage à régler, selon le cas, la totalité ou la partie restant due de la prestation. Conformément à la réglementation en vigueur et en cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention de formation, le centre de formation facturera au client les sommes réellement dépensées ou engagées étant rappelé par ailleurs que ces sommes ne constituent pas une dépense déductible de la participation de l'employeur au titre du plan de formation.

Dans le cas où l'acheteur est une personne physique, aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation. À l'expiration de ce délai, le client versera 30% du prix convenu. Les 70% restant seront réglés après la réalisation de l'action de formation. En cas de parcours long, les 70% restant donneront lieu à échelonnement.

ARTICLE 5 – CONSÉQUENCE DE LA NON RÉALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION PAR TRANS'FORMATION

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme de formation rembourse au co-contractant les sommes indûment perçues de ce fait.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ANNULATION DES FORMATIONS

6.1 Report ou annulation du fait de Trans'Formation

Si l'effectif prévu n'est pas suffisant au regard des conditions pédagogiques et de ce qui est prévu dans le programme de l'action de formation, Trans'Formation se réserve le droit d'annuler la session ou de la reporter. L'organisme de formation prévient alors les participants immédiatement et par écrit, au plus tard 10 jours ouvrés avant le début de l'action et lui ouvre le choix entre le remboursement des sommes versées ou le report de la prestation ou de l'inscription à une date ultérieure. Si aucune date n'est possible ou ne convient, l'organisme de formation s'engage à rembourser le participant ou son financeur des sommes avancées dans un délai maximum de 30 jours ouvrés.

6.2 Interruption ou annulation de la formation du fait du client ou du bénéficiaire

Tout module commencé est dû dans son intégralité et fera l'objet d'une facturation au client.

En cas d'absence, d'interruption ou d'annulation, les sommes dues par le client ne peuvent être imputées sur son obligation de participer à la formation professionnelle continue ni faire l'objet d'une demande de prise en charge par un OPCO.

En cas d'absence ou d'annulation par le client, ce dernier doit prévenir l'organisme de formation par écrit dans les plus brefs délais.

En cas d'annulation de la formation par le client, Trans'Formation se réserve le droit de facturer au client des frais d'annulation calculés comme suit :

- Si l'annulation intervient plus de 15 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : aucun frais d'annulation ;
- Si l'annulation intervient entre 15 et 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont égaux à 50% du prix de la formation ;
- Si l'annulation intervient moins de 7 jours ouvrables avant le démarrage de la formation : les frais d'annulation sont de 100% du prix de la formation.

En cas d'annulation de la formation en raison d'un arrêt maladie du stagiaire, l'organisme de formation se réserve le droit de facturer les frais liés à la restauration et/ou à l'hébergement s'ils ont été réservés. Dans ce cas, les coûts pédagogiques ne seront pas facturés.

ARTICLE 7 – CAS DE FORCE MAJEURE

Aucune des parties au contrat ne pourra être tenue pour responsable de son retard ou de sa défaillance à exécuter l'une des obligations à sa charge au titre du contrat en cas de force majeure.

Lorsque, par la suite d'un cas de force majeure, l'organisme de formation qui est dans l'impossibilité de poursuivre la prestation, le contrat conclu avec le client est résilié(e) de plein droit sans que ce dernier puisse prétendre à une quelconque indemnité. Le client ou le stagiaire est toutefois tenu au paiement au *pro rata temporis* des prestations réalisées par Trans'formation.

ARTICLE 8 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES DU CLIENT

Les informations à caractère personnel (nom, prénom, date de naissance, adresse postale, courriel et téléphone) recueillies par Trans'Formation présentent un lien direct et nécessaire avec l'action de formation. Ces données font l'objet d'un traitement informatisé destiné à assurer l'ensemble de la gestion des sessions de formation.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données personnelles le concernant. Le client peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données qui le concernent.

Dans ce cadre, le client peut adresser une demande par courrier postal adressé à Trans'Formation – 3, rue Cépré – 75015 PARIS ou par e-mail à isabelle.gouin@sportadapte.fr.

Le client peut également porter réclamation auprès d'une autorité de contrôle ou bien contacter le Délégué à la Protection des Données (DPD) au sein de la FFSA : Trans'formation - DPD - 3 rue Cépré - 75015 PARIS - communication@sportadapte.fr.

Trans'Formation conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du bénéficiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation, à l'analyse du bilan de la formation et aux contrôles auxquels l'organisme de formation peut être soumis.

ARTICLE 9 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Les droits d'exploitation incluant les droits de représentation, de reproduction et d'utilisation, de diffusion, d'adaptation, de modification des supports de formation restent sauf clause contraire, la propriété exclusive de Trans'Formation et ne sont pas cédés au client. Toute reproduction, modification, ou divulgation à des tiers de toute ou partie de ces formations ou documents sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit de l'organisme de formation. Le prestataire conserve l'intégralité des droits de propriété matérielle et intellectuelle sur ces documents, en application de l'article L. 122-4 du Code de la propriété intellectuelle.

ARTICLE 10 – LITIGE

Toute contestation, de toute nature ou de contestation relative à la formation, qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant le Tribunal d'instance de Paris.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 652-15 du CODE DU TRAVAIL

PRÉAMBULE

Trans'Formation est l'organisme national de formation de la Fédération Française du Sport Adapté, ci-après désigné dans son ensemble « Trans'Formation » ou « l'organisme de formation ». Trans'Formation est domicilié au 3, rue Cépré – 75015 PARIS. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité **11 75 08 544 75** auprès du Préfet de la région Ile-de-France.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser les dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Trans'Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la vie collective ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure ou égale à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de la FFSA, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents ou d'incident et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou par le prestataire accueillant la formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux loués par l'organisme de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans les locaux loués par l'organisme de formation ou au sein d'un établissement doté d'un règlement intérieur en application du chapitre 1^{er} du titre II du livre III de la 1^{ère} partie du présent code, les mesures de

sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 – INTERDICTION DE FUMER OU DE VAPOTER

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation ou des structures réservées par nos soins en application de leur propre règlement intérieur.

ARTICLE 5 – BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 6 – HÉBERGEMENT ET LIEUX DE RESTAURATION

L'organisme de formation propose sur certains stages :

- La pension complète ;
- La demi-pension, qui comprend l'hébergement, les petits déjeuners et les repas du midi ;
- Les repas du midi, pour les personnes ne souhaitant pas être hébergées sur place.

Ces prestations ne sont pas obligatoires. Si le stagiaire, le désire, il peut être héberger ou se restaurer dans un autre lieu de son choix mais la contribution de l'hébergement et des repas n'est pas prise en charge par Trans'Formation.

ARTICLE 7 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident ou d'un incident - survenu à l'occasion ou en cours de la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

ARTICLE 8 – HARCÈLEMENT SEXUEL, MORAL ET DÉRIVES SEXISTES

8.1 Harcèlement sexuel (article L. 1153-1 et suivants du Code du travail)

Aucun stagiaire ne doit subir des faits :

1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Par ailleurs, aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte,

notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article L. 1153-1 du Code du travail, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné de faits de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés.

Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 est nul.

Le Directeur de l'organisme de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner.

Dans les lieux de formation, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du Code pénal.

Tout stagiaire ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire telle que prévue par le présent règlement intérieur.

8.2 Harcèlement moral (article L. 1152-1 et suivants du Code du travail)

Aucun stagiaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de stage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre sa formation.

Aucun stagiaire ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de formation pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture des relations contractuelles entre l'organisme de formation et le stagiaire intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, est nulle.

Le Directeur de l'organisme de formation prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral.

Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal.

Tout stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire telle que prévue par le règlement intérieur.

Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par tout stagiaire s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause.

Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties.

Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement.

Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime.

8.3 Agissements sexistes (article L. 1142-2-1 du Code du travail)

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

ARTICLE 9 – CONSIGNES SPECIFIQUES PANDEMIE

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes sanitaires données au début de la formation et affichées sur les lieux,

notamment en ce qui concerne le respect de la distanciation physique et des gestes barrières.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 10 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

10.1 Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation, par la convocation adressée par voie électronique. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Trans'Formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

10.2 Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Transitions Pro, Région, France Travail, etc.) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R. 6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

10.3 Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage, etc.).

ARTICLE 11 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme de formation ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 12 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de vie collective pour le bon déroulement des formations.

ARTICLE 13 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de

formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 14 – ENREGISTREMENTS

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

ARTICLE 15 – DOCUMENTATION

L'ensemble de la documentation pédagogique diffusée est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ DE TRANS'FORMATION EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

Trans'Formation décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 17 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- Et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

ARTICLE 18 – PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

18.1 Information du stagiaire

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

Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

18.2 Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de cette convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix : stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

18.3 Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage pour les formations supérieures ou égales à 500 heures.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

18.4 Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire adressée par lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 19 – ORGANISATION DES ÉLECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure ou égale 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, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus ;
- Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 20 - DURÉE DU MANDAT DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

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 de stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 21 - RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

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.

SECTION 5 : PUBLICITÉ

ARTICLE 22 – PUBLICITÉ

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation et sur son site internet.