CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

« Cake Designer Expert »

(Articles L. 6353-3 et L.6353-7 du Code du travail)

Entre

L'organisme de formation :

EURL MATT'S BAKERY

23 rue Beaurepaire 49100 Angers - www.mattsbakery.fr - Tél : 02 41 69 24 30 - SIRET : 838042679 - Déclaration d'activité immatriculée sous le n°52490356149 auprès du Préfet de la région Pays de la Loire - Organisme de formation certifié QUALIOPI par AFNOR Certification

Et

Le stagiaire :

□ M □ Mme Nom : ..... Prénom(s) : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....

Téléphone portable : ..... Téléphone fixe : .....

E-mail : .....

Contact en cas d'urgence :

M □ Mme □ Nom : ..... Prénom(s) : .....

Téléphone portable : ..... Téléphone fixe : .....

E-mail : .....

PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- **Nombre total de participants par session :** 4 personnes
- **Public concerné :** Être âgé de 18 ans au minimum
- **Conditions d'accès pour suivre le programme :** Débutants acceptés. Le CAP pâtissier ou en cours d'obtention est recommandé pour suivre ce programme de formation.
- **Aptitudes personnelles et professionnelles :** Résistance physique et morale. Le stagiaire se doit d'informer le centre de formation de tout handicap éventuel, même mineur, avant son inscription.

OBJET DE LA FORMATION

- **Intitulé de l'action de formation :** « Cake Designer Expert »
- **Programme de l'action de formation (Article L. 6313-1 du Code du travail) :** Le programme détaillé de l'action de formation est explicité ci-dessous.

DURÉE DE LA FORMATION : Du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

- **Nombre d'heure par stagiaire :** 140h (4 semaines de 35h). Un calendrier du programme de formation est remis au stagiaire le premier jour de la session.
- **Horaire de formation :** Du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00 (pause déjeuner de 1 heure).
- **Lieu de la formation :** Matt's Bakery - 23 rue Beaurepaire 49100 Angers.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- **À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :**

> Savoir réaliser des pâtisseries événementielles et sur-mesure pour une clientèle de particulier et de professionnels
> Savoir répondre à la demande clients et se démarquer de la concurrence par un savoir-faire spécifique
> Créer une valeur ajouté à ses compétences professionnelle et devenir artisan pâtissier cake designer indépendant
> Bâtir son Business Plan et son projet entrepreneurial spécifique au métier de cake designer
> Connaître les différents aspects commerciaux, juridiques et fiscaux de sa future entreprise
> Analyser son offre et définir sa cible, son marché, ses coûts et son chiffre d'affaire prévisionnel

PROGRAMME DE L'ACTION DE FORMATION

- **Pâtisserie (Épreuve pratique - 25h) :**

> Fabriquer des biscuits pâtissiers français adaptés au cake design
> Fabriquer des crèmes et des garnitures pâtissières françaises adaptées au cake design
> Adapter des recettes traditionnelles françaises à la pâtisserie cake design
> Méthodes professionnelles de montage et de masquage de layer cake simple
> Méthodes professionnelles de montage et de masquage de layer cake à pièce montée
> Méthodes professionnelles de montage et de masquage d'un nude cake

- **Décors cake design (Épreuve pratique - 80h) :**

> Découverte, utilisation et fabrication de différentes pâtes de couvertures (pâte à sucre et pâte de chocolat)
> Couvertures professionnelles fines sur layer cake et pièces factices rondes et carrées (classic et pannel method)
> Couverture professionnelle fine sur pièce semi-comestible doublée (double barrel)
> Fabriquer différentes pâtes de décors (gumpaste, flower paste, 50/50, …)
> Coloration et réglementation française sur les additifs alimentaires
> Fabriquer une variété de décors en sucre (noeuds, drapés, plis, textures, dentelle, glace royale, wafer paper…)
> Initiation à la peinture alimentaire au pinceau
> Fabriquer une composition florale en sucre sur fils
> Conception d'éléments de décoration (petit événement, wedding cake et corporate)
> Réaliser un décor intégral comestible en pâte de chocolat
> Confectionner un modelage en sucre à thématique

- **Création d'entreprise (Épreuve théorique - 35h) :**

Programme exclusif élaboré par Matthieu Beaumont après analyse des besoins de futurs créateurs et repreneurs d'entreprise sur le marché du cake design français.
> Élaboration d'un Business Plan détaillé et individualisé à chaque stagiaire
> Préparation aux étapes et démarches de la création de son entreprise
> Définir son offre et découvrir le marché du cake design français
> Analyse et préparation à la gestion financière quotidienne de son entreprise (taux horaire, chiffre d'affaire, calcul de coûts, …)
> Créer divers supports commerciaux (argumentaire de vente, devis, conditions générales de vente, fidélisation, …)
> Créer divers outils de production (approvisionnement, fournisseurs, organisation, hygiène, réglementation, législation, …)

MOYENS PÉDAGOGIQUES MIS EN OEUVRE

- **Éléments et supports matériels de formation :**

> Matières premières et emballages fournis
> Prêt du matériel spécifique à la pâtisserie cake-design
> Salle de classe de 6 places assises modulable
> Laboratoire de production équipé
> Livret du programme de formation remis au stagiaire
> Un cahier de note et un stylo
> Calot et veste de pâtissier individuelle offert

- **Éducation et pédagogie :**

> Enseignement théorique et démonstration pratique par le formateur
> Mise en pratique par le stagiaire sous l'assistance du formateur

- **Compétences techniques et professionnelles du formateur :**

La formation est assurée par Matthieu Beaumont, gérant et créateur de la pâtisserie cake-design et centre de formation professionnel Matt's Bakery.
Diplômes et formations :
> Diplômé en pâtisserie traditionnelle française (CAP Pâtissier, Angers - 2016)
> Diplômé en pâtisserie anglo-saxonne cake-design (Briochine, Paris - 2015)
> Certification QUALIOPI (Afnor Certification, Angers - 2021)
Expériences professionnelles (depuis 2006) :
> Gestion d'un restaurant de 30 salariés
> Responsable de formation opérationnelle et management en restauration
> Gestion administrative, financière et approvisionnement des stocks
> Responsable qualité en restauration

MOYENS PERMETTANT LES RÉSULTATS DE L'ACTION DE FORMATION

- **Procédure d'enseignement :**

Théorie : Enseignement et démonstrations approfondies avant chaque pratique dans le respect des normes de sécurité alimentaire et de la législation française
Pratique : Application des cours théorique et encadrement suivi des projets individuels en autonomie

- **Procédure d'évaluation :**

> Questions orales et écrites
> Fiches d'exercices à remplir par le stagiaire
> Exercices de mise en situations réelles
> Évaluation des acquis du stagiaire pendant les épreuves pratiques

- **Suivi de l'exécution de l'action :**

> Feuille de présence émargée par le stagiaire.
> Questionnaire de satisfaction

- **Sanction de la formation :**

> Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire à l'issue de la formation quelque soit les résultats obtenus
> Un certificat "Matt's Bakery" est remis au stagiaire en fonction des résultats obtenus lors des examens théoriques et pratiques

PRIX DE LA FORMATION

- **Détails de facturation :**

Formation « Cake Designer Expert » 140h00 HT	3383,33 €
TVA (20,00%)	676,67 €
TOTAL TTC (À l'issue de la formation)	**4060,00 €**
À l'inscription (30% d'acompte)	1218,00 €

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés de l'organisme de formation pour cette session (hébergement et repas non compris). Le report par le stagiaire n'est possible qu'une seule fois et doit intervenir dans l'année en cours pour la même formation. Aucun frais ne sera facturé si l'annulation à une formation par le stagiaire intervient dans un délai supérieur à 45 jours calendaires avant le début de la formation. À défaut, il sera facturé 50% du montant du stage si l'annulation intervient entre 45 et 30 jours calendaires avant le début du stage, 100% du montant du stage si l'annulation intervient à moins de 30 jours calendaires avant le début du stage (les acomptes seront conservés). Pour toute inscription intervenue à moins de 30 jours calendaires du stage, il sera facturé 100% du montant du stage en cas d'annulation.

- **Pièces justificatives à fournir :**

☐ Contrat ou convention de formation signé
☐ Récépissés des virements bancaires
☐ Carte d'identité
☐ Carte vitale

- **Type de paiement :**

Par chèque ou virement bancaire

BNP PARIBAS

Relevé d'Identité Bancaire / IBAN

MATT S BAKERY EURL

23 RUE BEAUREPAIRE
49100 ANGERS

IBAN (1) : **FR76 3000 4002 0100 0105 3363 301**

BIC (2) : **BNPAFRPPXXX**

RIB (3) :

Code banque	Code agence	Numéro de compte	Clé RIB	Agence de domiciliation
30004	00201	00010533633	01	BNPPARB ANGERS (00201)

(1) International Bank Account Number (2) Bank Identifier Code (3) Relevé d'Identité Bancaire

- **Adresse de facturation :**

Intitulé : .....
Adresse : .....
Code postal : ..... Ville : ..... Pays : .....
Téléphone portable : ..... Téléphone fixe : .....
E-mail : .....

ACCORD DES PARTIES

La signature du présent contrat ou convention de formation vaut pour acceptation des conditions générales de ventes et du règlement intérieur de l'organisme de formation.

LE STAGIAIRE	MATT'S BAKERY
Nom : Date :	Nom : *Matthieu Beaumont, gérant* Date :
Signature précédée de la mention : « Lu et approuvé »	Signature et cachet précédés de la mention : « Bon pour accord »

Merci de bien vouloir nous retourner l'exemplaire de votre contrat ou convention de formation signé et paraphé sur chaque page.

Pour toute autre information complémentaire veuillez contacter : contact@mattsbakery.fr

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

Article 1 : Clauses générales

Les présentes conditions générales de vente (CGV) régissent l'ensemble des relations entre le centre de formation Matt's Bakery (ci-après dénommé CFMB), EURL au capital social de 1500 € immatriculée auprès du Préfet de la région Pays de la Loire sous le numéro 52490356149 et dont le siège social est situé au 23 rue Beaurepaire 49100 Angers, et le stagiaire.

Elles visent à définir l'ensemble des termes et des conditions de vente entre le centre de formation et le stagiaire (personne physique ou morale) ayant effectué une inscription à une session de formation professionnelle auprès de ce dernier.

Le CFMB se réserve le droit de modifier ses conditions générales de vente (CGV) à tout moment. En cas de modification, les conditions applicables en vigueur sont celles reçues et acceptées par le stagiaire le jour de son inscription.

Toute inscription à une ou plusieurs formations implique de la part du stagiaire l'acceptation des présentes conditions générales de ventes (CGV) et le respect du règlement intérieur (RI) du CFMB.

Article 2 : Objet

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à une ou plusieurs formations dispensées par le CFMB, sous forme de sessions destinées aux professionnels des métiers de bouche ou à toutes personnes en reconversion professionnelle et réalisées dans les locaux du CFMB.

Le contenu, la forme, les prix ainsi que les dates des formations professionnelles sont définis dans chaque descriptif de formation du CFMB au moment de l'inscription (hors offres spéciales ponctuelles). Le contrat entre CFMB et le stagiaire est constitué des présentes conditions générales de ventes (CGV), du règlement intérieur (RI), du contrat ou de la convention de formation signée des deux parties et des pièces justificatives requises.

Article 3 : Durée et validité de la proposition

La validité des propositions de formations est identifiée par les dates de session prévues pour chaque produit de formation.

Article 4 : Inscription et règlement

L'inscription est effectuée à l'aide du contrat de formation. Il constitue un bon de commande et doit être complété et retourné au CFMB, accompagné des présentes conditions générales de vente (CGV) paraphés et signés, du règlement intérieur (RI) paraphé et signé et des pièces justificatives requises. L'envoi doit intervenir au moins 30 jours calendaires avant le début du stage (sauf cas exceptionnel). Le CFMB accusera réception du dossier d'inscription et procédera à son étude dans un délais de 72h.

Une copie du contrat de formation signé par le CFMB est retournée au stagiaire après acceptation du dossier d'inscription. Afin de confirmer la réservation, le stagiaire dispose de 7 jours calendaires pour effectuer le versement d'un acompte de 30% sur le prix de la formation par virement bancaire. Le solde est dû au premier jour de stage. À défaut de réception du règlement de l'acompte, le CFMB se réserve le droit d'annuler la réservation.

À défaut de règlement du solde, la SMB se réserve le droit d'annuler la réservation du client. Les conditions d'application des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant de la date de l'atelier ainsi que le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement due au créancier dans le cas où les sommes dues sont réglées après cette date. Le taux d'intérêt est égal au taux appliqué par la Banque Centrale Européenne (BCE) à son opération de refinancement la plus récente majoré de 15 points de pourcentage (15%). Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire. Tout client en situation de retard de paiement est de plein droit débiteur, à

l'égard du créancier, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, dont le montant est fixé par décret.

Le stagiaire reçoit une convocation dans les 15 jours calendaires avant le début du stage.

Article 5 : Prise en charge de l'action de formation

La demande de prise en charge de l'action de formation doit être faite au minimum 45 jours calendaires avant le début de la formation. Il est de la responsabilité du stagiaire de s'assurer du bon traitement de son dossier auprès de son OPCA. Il appartient au bénéficiaire de s'assurer que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la formation.
L'inscription est effectuée à l'aide de la convention de formation. Elle constitue un devis nominatif et doit être complétée par le bénéficiaire et retournée au CFMB, accompagnée des présentes conditions générales de vente (CGV) paraphés et signés, du règlement intérieur (RI) paraphé et signé, du dossier et de la lettre d'accord de prise en charge par le bénéficiaire et des pièces justificatives requises.

Si 30 jours calendaires avant le début du stage, la demande de prise en charge n'a pas été déposée, est en cours de validation, a été partiellement accordée ou a été simplement refusée, il sera demandé au stagiaire un acompte de 30% sur le prix de la formation par virement bancaire.

- Prise en charge par un Organisme Paritaire Collecteur Agrée (OPCA) ou par l'employeur :

Le CFMB remettra au stagiaire une facture acquittée. À défaut de réception du règlement de l'acompte avant le début de la formation, le CFMB se réserve le droit d'annuler la réservation. En cas de prise en charge et sous réserve de la réception de l'attestation de l'organisme financeur, la facture sera directement adressée au bénéficiaire. Si le bénéficiaire ne prend pas en charge la totalité de la formation, la facture de la différence sera adressée au stagiaire.

- Prise en charge par l'Agefice :

Le CFMB remettra au stagiaire une facture acquittée et une attestation de présence pour procéder au remboursement des frais de formation auprès du bénéficiaire. À défaut de réception du règlement de l'acompte avant le début de la formation, le CFMB se réserve le droit d'annuler la réservation.

- Prise en charge par Pôle Emploi :

Le stagiaire doit se renseigner auprès de son conseillé Pôle Emploi pour connaître les différents dispositifs de financement existants.

Article 6 : Modification, annulation et rétractation

Le CFMB se réserve le droit exceptionnel de reporter ou d'annuler une formation au plus tard 15 jours calendaires avant la date de début du stage lorsque le nombre de participants est jugé insuffisant. Si dans les 15 jours calendaires précédant le début du stage, un cas de force majeure ou d'annulation tardive d'un client entraîne un nombre insuffisant de participants, le CFMB se réserve le droit d'annuler la formation. Le stagiaire peut alors opter pour le report de son inscription à une date ultérieure ou pour le remboursement du montant versé à date pour cette formation. Le report ou l'annulation seront notifiés par courrier au stagiaire en expliquant les raisons.

Le report par le stagiaire n'est possible qu'une seule fois et doit intervenir dans l'année en cours pour la même formation. Aucun frais ne sera facturé si l'annulation à une formation par le stagiaire intervient dans un délai supérieur à 45 jours calendaires avant le début de la formation. À défaut, il sera facturé 50% du montant du stage si l'annulation intervient entre 45 et 30 jours calendaires avant le début du stage, 100% du montant du stage si l'annulation intervient à moins de 30 jours calendaires avant le début du stage (les acomptes seront conservés).

Pour toute inscription intervenue à moins de 30 jours calendaires du stage, il sera facturé 100% du montant du stage en cas d'annulation.

Tout stage commencé est facturé à plein tarif, y compris en cas d'abandon du stage par le stagiaire pendant sa durée pour quelque motif que ce soit et ce même en cas de prise en charge par un bénéficiaire. La facture de la différence sera adressée au stagiaire.

Article 7 : Tarifs

Les tarifs en vigueur sont ceux qui figurent sur le programme de formation au moment de l'inscription à la formation par le stagiaire (sauf offres spéciales ponctuelles). Ils comprennent l'ensemble des frais de formation à l'exclusion de tous les autres frais.

Les prestations fournies par le CFMB sont soumises à la TVA selon le taux en vigueur. Les paiements doivent être effectués en euros (€) par virement bancaire. Tous les frais bancaires éventuels sont à la charge exclusive du stagiaire.

Article 8 : Attestation de stage

À l'issue de la formation, le CFMB remet au stagiaire une attestation de fin de formation.

Article 9 : Hébergement et repas

L'hébergement n'est pas assuré par le CFMB. Une liste d'établissements est à disposition du stagiaire.

Les repas ne sont pas assurés par le CFMB. Différents établissements de restauration se trouvent à proximité.

Article 10 : Responsabilités

L'obligation souscrite par le CFMB dans le cadre de ses formations est une obligation de moyens et non une obligation de résultats. Le CFMB ne peut en aucun cas être tenu pour responsable si un dommage corporel intervient lors des exercices pratiques effectués au sein des formations et dont un stagiaire serait victime. Le CFMB ne peut être tenu pour responsable de tout dommage ou perte des objets et effets personnels apportés par le stagiaire.

Article 11 : Cession du droit d'image

Le stagiaire cède au CFMB les droits qu'il détient sur son image telle que reproduite sur les photographies ou images filmées transmises, et ce, sans contrepartie financière, sans aucune limitation de durée et dans le monde entier.

Le stagiaire autorise le CFMB à fixer, reproduire, communiquer et modifier par tout moyen technique les photographies et images filmées réalisés dans le cadre du présent contrat. Les photographies pourront être reproduites en partie ou en totalité sur tout support et intégrées à tout autre matériel connues et à venir. Les images filmées pourront être diffusées dans le cadre de tout reportage ou séquence que le CFMB serait amené à produire ou à diffuser.

Le stagiaire autorise le CFMB à exploiter ou à autoriser l'exploitation de ces enregistrements, en tout ou partie, tant dans le secteur commercial que non commercial, public que privé, par tous modes et procédés connus ou inconnus à ce jour, analogique ou numérique, notamment par diffusion sur Internet, mais aussi par télédiffusion, en vue de la réception dans les lieux privés ou publics, quels que soient les récepteurs de visualisation par communication au public par tous réseaux numériques interactifs ou non, par télécommunication, par reproduction à des fins commerciales ou non sur tous support connus ou inconnus à ce jour.
Le stagiaire autorise l'utilisation de son image dans tous les contextes liés à la présentation ou promotion des formations au sein du CFMB. Il reconnaît par ailleurs qu'il n'est lié à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de son image ou de son nom.

Article 12 : Propriété intellectuelle

Le livret de formation, comprenant notamment les recettes effectuées pendant la formation, est remis en début de stage et n'est fournis qu'en un seul exemplaire. En cas de perte ou de vol, aucun autre exemplaire ne sera fourni.

Le CFMB reste détenteur, sauf clause contraire, des droits patrimoniaux de la conception de la formation (recettes, documents, images, etc.). Le stagiaire ne pourra utiliser les noms « Centre de Formation Matt's Bakery » que pour informer éventuellement les tiers qu'il a suivi un stage de formation au sein du CFMB.
Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers de tout ou partie de ces formations ou documents, sous quelque forme que ce soit, est interdite sans l'accord préalable écrit au CFMB.

Article 13 : Résolution des litiges

Les présentes conditions générales de vente (CGV) sont régies par la loi française. Tout litige relatif à leur interprétation ou à leur application sera de la compétence du Tribunal de Commerce d'Angers, même en cas de pluralité des défendeurs.

Article 14 : Confidentialité

Conformément à la loi « Informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification des informations nominatives le concernant, et d'opposition à l'utilisation des données personnelles à des fins de prospection. Pour exercer son droit, le stagiaire peut s'adresser au centre de formation Matt's Bakery, 23 rue Beaurepaire 49100 Angers, France.

Date et signature précédées de la mention « Lu et approuvé » :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 1 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- D'emporter ou modifier les supports de formation
- De manger dans les salles de cours
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions
- De se présenter en tenue de civil dans les locaux de productions

Article 2 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 3 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 4 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a 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.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner

les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 5 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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

Date et signature précédées de la mention « Lu et approuvé » :