

NOTE D'INFORMATION à lire avant envoi.

Bonjour,

Vous trouverez ci-dessous :

- Un contrat de formation à l'enseignement de l'écriture pour la période du 2 au 4 novembre 2017
- Le règlement intérieur prévu par la loi

Vous voudrez bien :

- Imprimer ces documents en deux exemplaires
- Compléter le contrat
- Dater et signer le contrat et le règlement intérieur et parapher chaque page
- Scanner le contrat signé et paraphé ainsi que la présente note que vous aurez complétée
- Adresser par email le contrat signé et paraphé à daniele.dumont@orange.fr
- Envoyer les deux exemplaires du contrat et un exemplaire du règlement intérieur accompagnés de deux chèques de 225 euros libellés à Danièle Dumont

à Danièle DUMONT
Layras
63290 CHÂTELDON

À réception du mail vous recevrez :

- Un plan d'accès aux cours
- Une liste de possibilités d'hébergement
- Des informations pratiques pour le bon déroulement de votre séjour
- Des adresses mails de collègues dans le même cas que vous si vous souhaitez un co-hébergement

Avant d'envoyer l'exemplaire numérisé de ce document et du contrat veuillez cocher les cases ci-dessous afin de ne rien oublier :

- J'ai daté, signé et paraphé le contrat et le règlement intérieur
- J'ai numérisé le contrat
- J'ai vérifié l'adresse de l'envoi postal
- J'ai posté - le contrat,
 - le règlement intérieur
 - les deux chèques
- Je souhaite un cohébergement oui non
- Je souhaite un co-voiturage oui en qualité de conducteur
en qualité de passager
non

J'envoie cette pièce complétée et le contrat numérisés à daniele.dumont@orange.fr

**CONTRAT D'INSCRIPTION AU COURS DE PÉDAGOGIE DE
L'ÉCRITURE** Cours Danièle DUMONT 8 rue F. de Lesseps 21000 DIJON
Organisme de formation n° 2621 00495 21

Nom Prénom

.....

Adresse

.....

.....

.....

.....

Téléphone fixe Téléphone mobile

.....

Adresse e-mail

Nom de l'école Classe Téléphone

.....

Adresse

.....

.....

.....

.....

m'inscris à la formation des **2, 3 et 4 novembre 2017** organisées par le Cours Danièle-Dumont 8 rue Ferdinand de Lesseps 21000 DIJON,
qui aura **lieu** en Auvergne, au lieudit Layras sur la commune de Châteldon (63290).

Durée de la formation 24 heures sur 3 jours

Horaires De 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 18 h le premier jour
De 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30 les 2^{ème} et 3^{ème} jours.

Objectif Maîtriser l'enseignement de l'écriture en cycles 1 et 2

Programme :

- 1ère journée : La tenue et le maniement du stylo, la posture, le stylo, le papier, les tables et les chaises.
- 2ème journée : Les contingences spatiales de l'écriture. La forme et l'accès au sens.
- 3ème journée : Applications pratiques en situation de classe.

Coût et mode de règlement

450 euros pour l'ensemble des trois jours.

Paiement en deux versements de 225 euros chacun adressés à la signature du contrat.

J'ai pris note que je ferai mon affaire personnelle du transport, des repas et de l'hébergement.

Fait en deux exemplaires à le

Signature

Signature de la directrice du cours

Attention ! Malgré l'adresse du cours, les journées n'ont pas lieu en Côte d'Or mais dans le Puy de Dôme.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur établi conformément aux articles L6352-3, L 6352-4,
56352-1 à R6352-15 du code du Travail

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à la formation organisée par le Cours Danièle-Dumont du 2 au 4 novembre 2017. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline 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.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

SECTION 1 - HYGIENE ET SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d’accidents 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.

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 en matière d’hygiène et de sécurité.

Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 3 – 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 où se déroule la formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de la directrice du Cours 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 la directrice du Cours.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L’introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans la salle de formation et plus généralement dans l’enceinte de l’organisme de formation sauf dans les lieux explicitement autorisés.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d’un accident - survenu pendant 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 directrice du cours.

La directrice 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. L’organisme de formation ne saurait être tenu pour responsable des accidents qui pourraient survenir en-dehors des locaux où a lieu le Cours notamment en cas de promenade alentours avant et après les cours et pendant les pauses.

Article 7 - Sécurité du matériel

Le Cours Danièle-Dumont décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, de restauration, locaux administratifs, parcs de stationnement, toilettes etc.)

SECTION 2 - DISCIPLINE GENERALE

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8-1 Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Les horaires peuvent être modulés en commun accord entre la formatrice et les stagiaires dans le respect de la durée quotidienne de 8 heures fixée au contrat. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

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

Article 8-2 - 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. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Article 8-3 - 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.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire peut demander à toutes fins utiles une attestation de présence au stage.

Article 9 - 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 personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de la formation tant dans le déroulement des cours par correspondance qu'en cours oral.

Article 12- Utilisation du matériel et des ouvrages présents sur les lieux.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas,

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la directrice du Cours Danièle-Dumont.

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

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par la directrice du Cours ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La directrice du Cours informe de la sanction prise :

- l'employeur ou l'administration du stagiaire quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration ;
- et /ou le financeur du stage si le stagiaire a obtenu un financement.

Article 14 - Garanties disciplinaires

Article 14.1. – 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.

Article 14.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque la directrice du Cours envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : elle 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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par un stagiaire de son choix.

Article 14.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par un stagiaire de son choix.

La directrice du Cours indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 14.4. – 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 sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Le

Le stagiaire (signature)

Le 14 octobre 2017

Danièle Dumont,

Directrice du Cours Danièle Dumont

Parapher chaque page

Conserver une photocopie après signature