Union Nationale des Entreprises de Coiffure

LIVRET D'ACCUEIL

2021 - 2022

UNEC 06
150 avenue Henri Lantelme
06 700 ST Laurent du Var
***Contact** : 0640825602*
***Email** :contact@unec06-formation.com*
***Site Internet** :https//www.unec06-formation.com*

SOMMAIRE

Le mot du Président	Page 2
Introduction	page 3
Notre présentation	page 4
Nos secteurs d'activités	page 5
Présentation de la formation	pages 6 -8
Nos référencements	page 9
Points forts	page 10
Notre organigramme	pages 11
Nos fonctions et missions	pages 12-14
Qui contacter	page 15
Notre démarche qualité	page 16
Notre charte qualité	page 17
Les ressources	page 18
Le siège UNEC 06	page 19
l'hébergement	page 20
La restauration	page 20
Règlement intérieur	page 21 -24

Mot du PRÉSIDENT

Madame, Monsieur,

C'est avec plaisir que je vous présente l'une des activités de l'*UNEC 06 et je vous en souhaite bonne lecture.*

Ce livret d'accueil est d'abord destiné aux coiffeurs artisans, conjoints collaborateurs, salariés et auto entrepreneur mais aussi à toutes personnes qui peuvent avoir l'occasion de collaborer avec UNEC 06, mais aussi aux personnes qui pourraient être intéressées par la diversité notre activité de formation professionnelle, notre capacité d'adaptation et la qualité des formations dispensées dans le cadre des différentes thématiques.

Nous en sommes très fiers et vous comprendrez en lisant ce document comment nous avons réussi depuis 2017 à nous faire connaître pour la qualité de nos prestations et pourquoi l'ensemble de nos clients le reconnaît et salue notre sérieux, notre efficacité et notre réactivité.

Par ailleurs, si nous sommes spécialisés dans le domaine de la coiffure c'est que notre activité principale est l'organisation professionnelle de référence du secteur. UNEC représente 90% des entreprises du métier adhérant à un syndicat, donc la coiffure, 2ème secteur artisanat en France, compte plus de 85000 établissements et 18400 actifs sur tout le territoire. L'UNEC 06 fait partie du maillage territorial (une des antennes départementales) de la région Provence- Alpes Maritime .

Ma volonté est votre réussite professionnelle.

Que vous soyez chef d'entreprise coiffure avec ou sans salarié ou encore coiffeur à domicile,demandeur d'emplois sommes là pour vous !

N'hésitez pas à prendre contact avec nous, le meilleur accueil vous sera réservé.

Bien à vous,

Le président : Mr TRICART Michel

INTRODUCTION – Accueil du stagiaire

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions. Mr TRICART Michel, Président de l'UNEC 06, ainsi que tous les intervenant vous souhaitent la bienvenue dans notre espaces formations présentielles. Ce livret d'accueil est destiné à vous fournir toutes les informations utiles à la réalisation de vos formations et à l'obtention de vos documents pédagogiques et administratifs.

Vous trouverez les coordonnées des personnes à contacter pour toutes vos questions. Il présente également le règlement intérieur et les conditions générales de ventes.

Bonne lecture et bienvenu(e) au sein de l'organisme UNEC 06 et trés bonne formation parmis nous.

Domaines d'activité

UNEC 06 dispense des formations dans le domaine de la coiffure

Votre contact pédagogique et administratif

Une question à propos des programmes de formation ?
Un besoin de formation spécifique ?
Vous n'avez pas reçu votre convocation ou votre attestation de formation ?
Un seul interlocuteur pour toutes vos questions :
Nathalie MACONE contact@unec06-formation.com Tel : 06 40 825 602
Horaires : du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30
Nous pouvons néanmoins vous rappeler en dehors de ces horaires.
En cas d'indisponibilité, laissez-nous un message, nous vous rappellerons.

NOTRE PRÉSENTATION

UNEC 06 est un organisme nomade dont les champs d'actions privilégiés sont les métiers de la coiffure, dont le siège se trouve à St Laurent du var (Côtes d'Azur). A ce titre, **UNEC** 06 propose à l'ensemble des ses clients, un large panel de formations de qualité, réalisables à tous moments, et en tous lieux adaptés.

Concernant leur financement, nous vous proposons de vous accompagner tout au long du montage administratif du dossier de prise en charge de celle-ci.

UNEC 06 dispense sur l'ensemble des Alpes Maritimes des formations :

- Action de développement de compétences.
- Principalement en Inter ou Intra établissement.
- De courte durée (1 jour à 3 jours, soit de 7h00 à 21h00 par action de formation).
- Élaborées sur mesure pour répondre aux mieux aux besoins des participants.

UNEC 06 c'est aussi à ce jour,

- 7 formateurs, tous professionnels.

Notre métiers est autour de plusieurs axes :

L'écoute et le conseil

Pour l'**UNEC** 06, la formation réussie c'est :

- Notre capacité de recueillir et d'analyser le savoir-faire comme vos besoins et ceux de vos personnels.
- Savoir analyser et quantifier vos besoins, pour vous permettre d'élaborer et affiner ensemble le programme de formation pour répondre pleinement à vos attentes,
- Également s'appuyer sur l'expérience terrain et la capacité d'adaptation de nos intervenants.

La formation

Votre Salon de coiffure est unique et la formation que nous vous proposons l'est tout autant. L'Innovation, l'adaptation, la personnalisation, la souplesse et la prise en compte de vos spécificités déterminantes pour la mise en place d'un véritable partenariat à travers l'action de formation.

Le suivi

Une formation réussie nécessite parfois un suivi dans son prolongement.
UNEC 06 assure ce suivi sous forme d'un accompagnement si nécessaire.
Les + D'**UNEC** 06
- Des programmes adaptés à vos besoins.
- Des intervenants sélectionnés en fonction de leurs expériences terrain et compétences,
- Une capacité à intervenir sur l'ensemble du territoire,
- Le respect des engagements,
- Une grande réactivité,
- La maîtrise des procédures,
- La qualité des supports pédagogiques,
- une quête permanente du respect de la Politique Qualité.
- Un comité pédagogique en veille permanente,
- Une écoute avant, pendant et après la formation,
- Analyse, synthèse et communication de la qualité de ces formations dispensées.

NOS SECTEURS D'ACTIVITÉS

Formations Techniques:

Couleur, Décoloration, Balayage, Ombré Hair , Baby light, Hair touch, Transformation de Couleur, Lissage.

Formations Coupe Femme :

Carré revisité, formations de 3 coupes et 3 coiffages différents

Formations Barber:

Coupe homme et barbe et morphologie

Formations Attaches rapides, coiffure sophistiquées, Chignons de Mariées :

Formation Coiffure et Attaches Bohème, Coiffure et attaches Sophistiquées et Spécialisation dans l'événementiel avec des formations (2 niveaux) Chignon de marié.

La philosophie UNEC 06 formation

Les formations **UNEC** 06 se veulent avant tout interactives. Vous ne venez pas en tant que spectateur mais en tant qu'acteur.
UNEC 06, nous privilégions la qualité à la quantité. C'est pourquoi nous limitons le nombre de participants en fonction des formations, afin que le formateur soit attentif à toutes vos demandes. Les formateurs sont attentifs aux retours des apprenants et s'engagent à mettre en œuvre des actions d'amélioration.

PRÉSENTATION DE LA FORMATION

Contenu de votre formation

À votre inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous avez renseigné (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse du besoin afin de :

- Valider les objectifs de la formation objet de la demande
- Anticiper les connaissances et compétences visée
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Nos formations sont à priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous avons une liste de partenaires vers lequel nous pourrons vous orienter

Une convention de formation a été éditée à laquelle est annexé le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

Votre formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans la fiche programme. La définition de prérequis et leur vérification par votre déclaration est l'assurance que vous ne soyez pas mis en situation d'échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance.

Votre convocation à la session de formation

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou à par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom de votre formateur, les coordonnées de votre contact ainsi que les objectifs opérationnels visés, le rappel des prérequis de connaissance pour accéder à la formation ainsi que les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis. Il peut également y être mentionné la nécessité que vous vous munissiez de votre matériel suivant la formation visée. Ont été annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil, la convocation contenant le plan et les solutions d'accès au lieu de formation prévu ainsi que le Règlement intérieur à respecter.

Votre formateur

Votre formateur est reconnu dans notre phase de recrutement pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité. Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles. Selon le programme, un ou plusieurs formateurs ont été choisis pour leur maîtrise du domaine qu'ils animent. Ensemble durant votre formation, ils enrichissent et élargissent votre vision du sujet traité par leurs propres expériences, méthodologies de travail et de réflexions qu'ils mènent au quotidien.qu'ils mènent au quotidien.

Le déroulement de votre formation

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation. Le support projeté par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle. Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants. Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques (réflexion sur la transmission des savoirs).

Nos méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites en fonction des besoins particuliers des entreprises clientes. Chaque formation est bâtie 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.

Nos moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont constitués des éléments suivants :

- Documentation pédagogique remise à l'apprenant, en papier ou en version numérique selon sa préférence, afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

Nos moyens techniques

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets. Les formations en présentiel se déroulent en salle de formation au lieu indiqué dans la convocation.
Quel que soit le lieu pour que les formations présentielles se passent au mieux, nous mettons à disposition des salles équipées avec le matériel suivant :

Partie théorique :

- Tables et chaises
- Paperboard et feutres
- Vidéoprojecteur et écran

Partie pratique:

- Une salle équipée en fonction des formations proposées
- Tablette de coiffage
- Fauteuil
- Miroir
- Bac à shampoing
- Rallonges électriques, multiprises

Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation ou convenus avec le formateur. Les horaires de fin de formation peuvent être avancés en accord collectif et avec le formateur et sous réserve que l'intégralité du programme de formation soit réalisé. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant **UNEC** 06 qui préviendra votre formateur ainsi que votre employeur. Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la Feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation.
Une Attestation de présence est également remise à votre employeur si votre formation entre dans le plan formation de l'entreprise.

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) corrigé et argumenté par le formateur. Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une Attestation de fin de formation qu'il vous remet le dernier jour. L'Attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

Évaluation de satisfaction

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur. À la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre formateur réalise un compte rendu qu'il remet au Chef de projet Formation **UNEC** 06 afin que l'ensemble soit analysé. Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées. **UNEC** 06 dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

LE SITE INTERNET DE UNEC 06

www.unec06-formation.com
Un espace pour retrouver notre catalogue de formations
Un espace pour s'inscrire directement à des sessions de formation.

NOTRE RÉFÉRENCEMENT

UNEC 06 est reconnu est recherché par la qualité et le sérieux des formations dispensées puisque les entreprises dans lesquelles nous intervenons les plébiscitent et renouvellent des demandes de formations selon les observations régulières.

Merci pour votre confiance.
Nous nous efforçons de la gagner à chaque formation confiée en s'adaptant aux besoins des participants.
Mais aussi par le choix des nos intervenants, parfaitement adaptés aux domaines d'interventions pour
lesquels ils sont missionnés.

Nos formateurs sont tous des professionnels de terrain qui s'engagent à une veille technique régulière afin de mettre à jour leurs connaissances et à respecter les exigences requises.

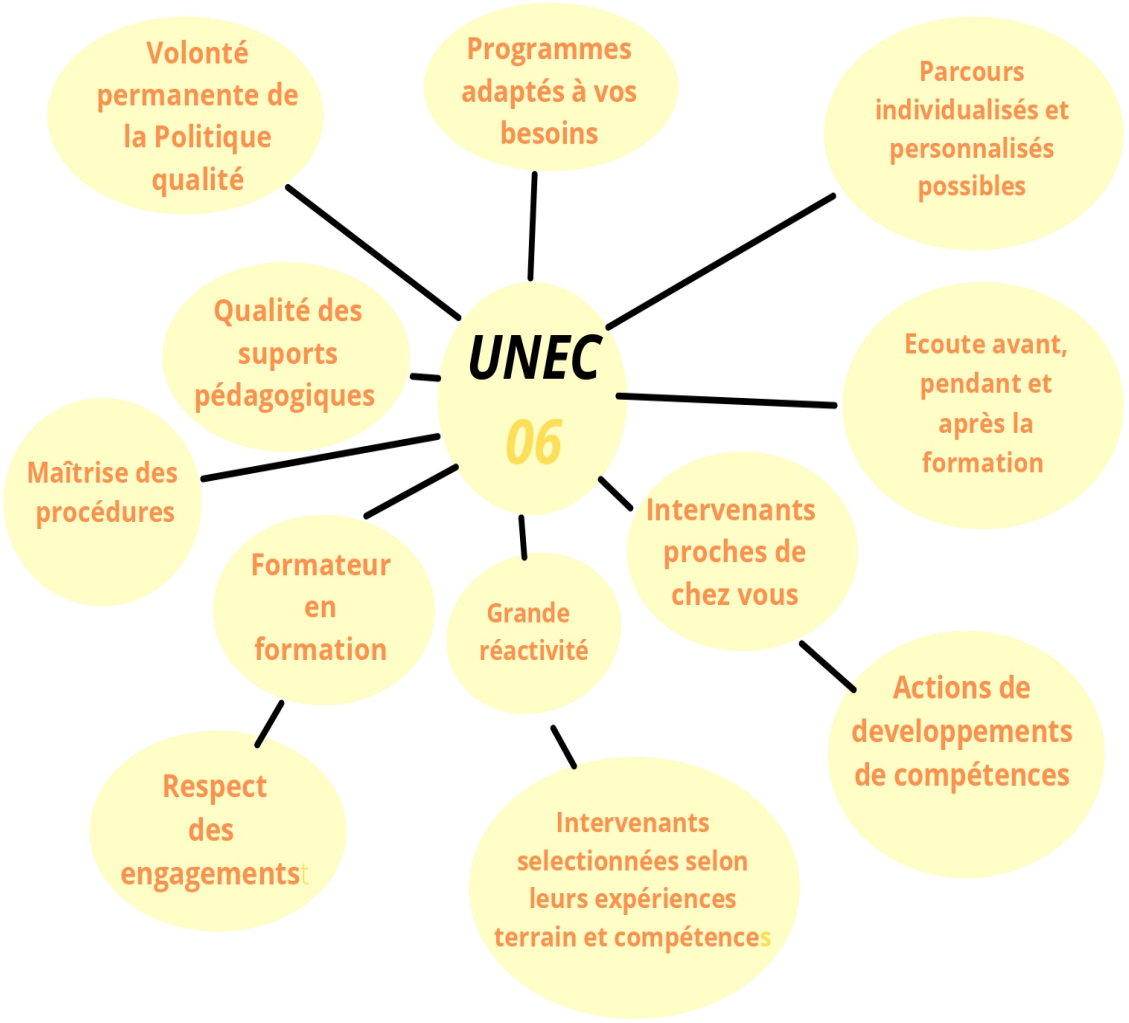
Pour réussir ce challenge quotidien, nous avons mis au point un système de cotation qui nous permet de mesurer le niveau de qualité de la formation dispensée, de l'intervenant, de l'ensemble des formations effectuées , par par formation dispensée.

Datadock

DATADOCKÉ

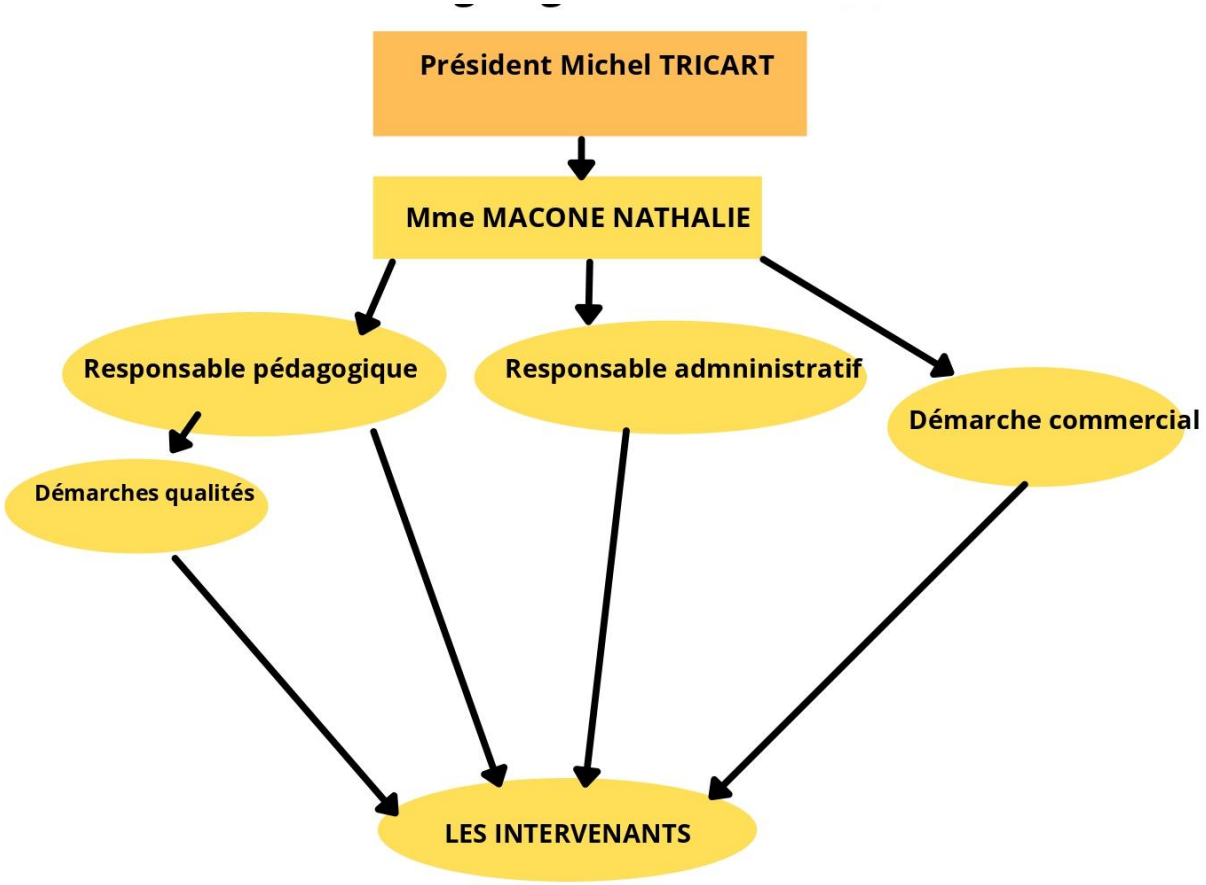
UNEC 06
Union Nationale des Entreprises de Coiffure

LES POINTS FORTS UNEC 06



UNEC 06
Union Nationale des Entreprises de Coiffure

ORGANIGRAMME UNEC 06



UNEC 06 D07.08.2021 V2

UNEC 06

Union Nationale des Entreprises de Coiffure

NOS FONCTIONS ET MISSIONS

Président UNEC 06 : Mr Michel TRICART

Management et gestion du centre de formation en cohérence avec les objectifs fixés. Il est le représentant de la direction.

Missions et objectifs

Mr Michel TRICART et Mme MACONE Nathalie Responsable Pédagogique, Administratif et Commerciale du Centre de formation **UNEC 06** mettent tout en œuvre pour la qualité et le sérieux des formations dispensées.

Définir et mettre en oeuvre:

- La politique et les objectifs commerciaux,
- Le système de Management de Qualité,
- Les moyens nécessaires pour permettre l'optimisation du fonctionnement.

Décider et/ ou présider :

- Les réunions de Revue de direction et s'assure de l'efficacité du SMQ (système de Management Qualité).
- Les réunions qualités selon les protocoles.
- Les audits internes.
- Les évolutions des prestations et formations proposées.
- L'intégration des nouveaux intervenants.

Responsable Pédagogique : Mme Nathalie MACONE

Missions et objectifs

Elle veille à :

- La qualité de la mise en oeuvre de la formation dispensée,
- La bonne gestion des enregistrements qualité,
- L'adéquation entre le programme de formation et la demande du client,
- Ce que les demandes et objectifs du donneur d'ordre soient atteints pour chaque prestation,
- La mise à jour de la documentation qualité,
- Sensibiliser les intervenants sur la satisfaction du client et des stagiaires,
- La validation des supports pédagogiques,
- La mise en place et au suivi des actions d'amélioration,
- La mise en place des actions correctives relatives au contenu des formations et à la conception des prestations.

Responsable qualité : Mme MACONE Nathalie

Elle pilote le pôle le Comité pédagogique.

Comité pédagogique :

Mission et Objectif :

Le comité pédagogique est une instance permanente qui a pour responsabilité de superviser la conception des programmes en veillant à leur mise à jour.

Chaque personnalité qualifiée y assure plus spécifiquement celle de son propre domaine.

- **Nathalie MACONE** formatrice expert Coloriste et le domaine masculin
- **Mr Michel TRICART** président UNEC 06, Dirigeant , formateur pour l'équipe de france coiffure Femme et chignons

Responsable Administrative : Nathalie MACONE

Mission et Objectif :

Elle est la responsable du processus administratif et à titre elle assure principalement :

- L'accueil téléphonique,
- La gestion des dossiers clients de la convention à la facturation,
- La logistique des formations,
- La réception et transmission des courriers,
- Les attestations et synthèses pour les clients,
- La réalisation des supports de formation

Elle est aussi responsable du au bon fonctionnement du service administratif et démarche Qualité, en assurant :

- La transmission des conventions et factures.
- La logistique des formations,
- La réception et transmission des courriers,
- Les attestations et synthèses pour les clients,
- La réalisation des supports de formation,
- Les encaissements et les relances,
- Les bilans pédagogiques.

.Démarche qualité :

Mr Michel TRICART : Président UNEC 06
Mme Nathalie MACONE Responsable Administratif, Pédagogique, Commercial.

Mission et Objectif :

- Ils s'assurent du respect et maintien des référencements qualité,
- Ils pratiquent une veille régulière des processus à respecter pour une bonne Démarche qualité,
- Ils veillent au respect de la maîtrise des processus dans le cadre de la Démarche Qualité au sein
- d ' **UNEC 06**

Les intervenants :

Mission et Objectif

- Ils réalisent les prestations, en accord avec les programmes définis,
- Ils avertissent **UNEC** 06 de tout problème pouvant avoir une conséquence sur les formations programmées et/ ou en cours,
- Ils rapportent aux responsables Pédagogiques toutes observations des stagiaires susceptibles d'améliorer leurs satisfactions et celles des clients,
- Ils mettent à la disposition d' **UNEC** 06 tous les renseignements demandés pour constituer son dossier personnel,
- Ils remettent sans délai les différents comptes-rendus et synthèses des formations réalisées,
- Ils s'engagent à respecter la charte qualité et les valeurs d' **UNEC** 06,
- Ils sont les médiateurs pendant toute la durée des formations.

UNEC 06
Union Nationale des Entreprises de Coiffure

QUI CONTACTER ?

De 8h30 à 18h30

Pour faciliter les échanges avec l'équipe UNEC 06 merci de prendre contact directement avec :

- **Pour la logistique liée à la formation**
- **Pour constituer votre dossier administratif (formateur)**
- **Pour le paiement de vos factures (formateur)**
- **Pour l'organisation ou toutes informations liées à la formation**

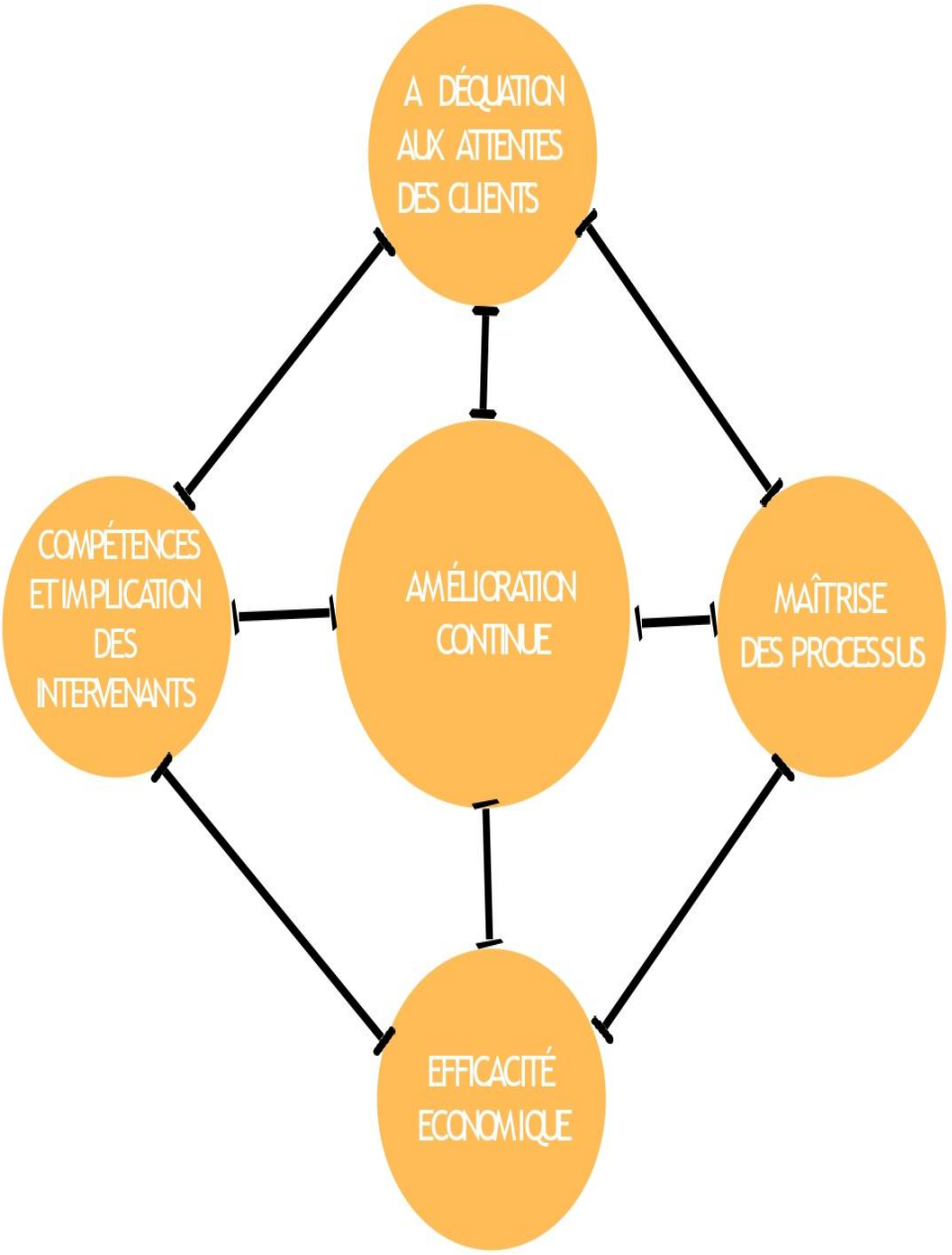
Mme MACONE Nathalie
06 40 825 602
contact@unec06-formation.com

UNEC 06
Union Nationale des Entreprises de Coiffure

NOTRE DÉMARCHE QUALITÉ

A chaque étape de l'activité d '**UNEC** 06, correspond une démarche qualité rituelle...

INDICATEURS QUALITÉS



UNEC 06 D07.08.2021 V2

INDICATEURS QUALITÉS

INDICATEURS

QUALITÉS

Incluant, dans le cadre de nos actions de formations :taux d'abandon :0%

Taux de réussite : 100%

Indicateur de satisfaction : 100%

UNEC 06 D07.08.2021 V2

NOTRE CHARTE QUALITÉ

Ethique

Le respect des procédures Qualité d' **UNEC 06** conforme à notre Chambre Syndicale, doit apporter à tous les garanties d'un progrès continu, pour la réussite de chaque mission et celle de chacun des acteurs participant à l'action de formation.

Normalisation

Chaque acteur engagé par **UNEC 06** exerce sa fonction dans le cadre de l'éthique et des usages de la profession et, à ce titre, se doit de respecter les procédures qu'il a définies.

Sécurité

La qualité des engagements d' '**UNEC 06** est celle de chacun de ses acteurs et le client en bénéficie pour toute chose, garantissant la pérennité de la relation, et la confidentialité des informations.

Ecoute

Chaque participant au projet, comme à l'action de formation, est un individu disposant de sa propre personnalité, et chacun se doit de maintenir envers lui une parfaite attitude d'ouverture, et ce, quel que soit son niveau ou son rôle.

Mesure

Les démarches pédagogiques d '**UNEC 06**, les outils correspondants, font l'objet d'un contrôle qualité systématique quant à leur compréhension et leur application par chacun.

Bilan

La pratique quotidienne du plan d'action Qualité est toujours basée sur le principe de **Préparer/Réaliser/Valider** et justifie, pour toute action, la réalisation du bilan correspondant.

Loyauté

Le professionnalisme et la transparence absolue sont la règle avec chaque client et partenaire d' **UNEC 06** pour atteindre les objectifs, réaliser les programmes et demandes spécifiques conformément aux normes ISO 9001, des exigences des organismes de tutelles et des OPCO.
Chaque intervenant s'engage par la présente à n'avoir aucun lien d'intérêt avéré dans le cadre des missions confiées.

Exclusivité

Le développement de la Qualité passe par la recherche et la création permanente de supports pédagogiques pertinents et innovants, spécifiques à notre entreprise et dont chacun s'engage à respecter une totale confidentialité.

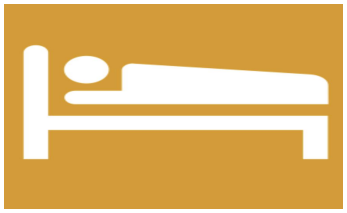
LES RESSOURCES

Centre de formation UNEC06

Union Nationale des Entreprises de Coiffure des Alpes Maritimes UNEC06 est un organisme nomade, dont le siège social est situé à l'adresse suivante :

Siège social accueil : Bus : 19 mn de NICE
150 av Henri Lantelme 06700 St Laurent du var Train : 10 mn de la gare de St Laurent du Var Tél : 06 40 82 56 02 Parkings : Parking de Cap 3000 3 minutes

L'HÉBERGEMENT



Proposition de logements à proximité du lieu de formation à des tarifs préférentiel vous sera communiqué lors de votre inscription

LA RESTAURATION

Pour la pause -déjeuner de la journée de formation, à proximité du lieu de formation, plusieurs adresses sont possible pour se restaurer et vous sera communiqué en

amont de la journée de formation (sur votre convocation)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la **UNEC 06**.

Le règlement définit :
- Les règles d'hygiène et de sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- La nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des apprenants, qui y contreviennent,
- Les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Chaque personne doit respecter les termes du présent règlement pendant toute la durée de l'action de formation, pour les avoir acceptés :
- Soit lors de leur inscription pour les apprenants ;
- Soit à la signature de leur contrat pour les formateurs.

La remise de ce document n'est pas exclusive de toutes autres obligations qui feraient l'objet d'un envois par email auxquelles doivent se soumettre les apprenants et formateurs.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE 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,

- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chacun doit 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 des consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires pour les apprenants et la rupture des relations contractuelles pour les formateurs

150 - avenue Henri Lantelme – 06700 St Laurent du Var Tél : 04.93.07.07.38.60/06.40.82.52.02
– Email : contact@unec06-formation.com SIRET 820 186 757 00010 – APE : 0499Z Organisme de formation
Datadock : Déclaration d'activitéenregistrée sous le numéro 93.06.07937.06 auprès du préfet PACA

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 de notre prestataire de formation de manière à être connus de tous les apprenants. En cas de déclenchement de l'alarme incendie, les apprenants et les personnes présentes sur le lieu doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de l'animateur du stage ou d'un salarié de l'établissement ou des services de secours.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET SUBSTANCES ILLICITES

L'introduction ou la consommation de substances illicites ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites dans la formation.

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de la formation.

ARTICLE 6 – ACCIDENT ET DROIT DE RETRAIT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise les déclarations nécessaires auprès des instances compétentes (employeur, caisse de sécurité sociale).

Toute personne ayant un motif raisonnable de penser, qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter la formation. Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. L'existence d'une telle situation doit être immédiatement signalée au responsable du Centre de formation **UNEC 06** ou à son représentant.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ EN FORMATION

ARTICLE 7.1 – HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de stage sont fixés par **UNEC 06** et portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur. Par ailleurs, une feuille de présence est obligatoirement

signée par l'apprenant.

150 - avenue Henri Lantelme – 06700 St Laurent du Var Tél : 04.93.07.07.38.60/06.40.82.52.02
– Email : contact@unec06-formation.com SIRET 820 186 757 00010 – APE : 0499Z Organisme de formation
Datadock : Déclaration d'activitéenregistrée sous le numéro 93.06.07937.06 auprès du préfet PACA

ARTICLE 7.2 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, il faut impérativement avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO , FAFCEA,Fongecif, Région, Pôle emploi, etc.) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions. Le cas échéant, conformément à l'article R6341-45 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 son absence.

ARTICLE 7.3 – FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION

Les participants à la formation sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action, les évaluations et éventuellement le bilan de formation.

A l'issue de l'action de formation, il est remis aux apprenants une attestation de fin de formation à transmettre selon le cas à son employeur / administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le participant à la formation ou son employeur 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 charge des frais liés à la formation : attestations d'inscription ou d'entrée de stage etc.).

ARTICLE 8 – COMPORTEMENT ET RÈGLES DE VIE

Il est demandé à toute personne d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être :

- Respecter la discrétion la plus absolue en ce qui concerne les éléments confidentiels qui pourraient lui être communiqués dans le cadre de sa formation,
- S'abstenir de tout agissement pouvant causer un préjudice moral ou physique à autrui,
- Éviter tout comportement susceptible de gêner le déroulement des formations, ●

Appliquer les consignes données, en particulier pour ce qui concerne l'utilisation des locaux et du matériel,

- Ne pas pénétrer dans un bureau en l'absence de son occupant,
- Signaler un incident au responsable du lieu de formation ou à son représentant, ●

Se présenter à la formation en tenue vestimentaire correcte,

- Respecter la propreté des toilettes,
- Ne pas faire de prosélytisme ou véhiculer des idées politiques quelles qu'elles soient, ni utiliser des moyens fournis par l' **UNEC 06** pour en faire un usage commercial.

ARTICLE 9 – 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 matériel confié pour la formation doit être conservé en bon état ; il doit en être fait un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par l'organisme. Toute anomalie ou dysfonctionnement sur le matériel doit être signalé immédiatement ou au terme de la formation.

150 - avenue Henri Lantelme – 06700 St Laurent du Var Tél : 04.93.07.07.38.60/06.40.82.52.02
– Email : contact@unec06-formation.com SIRET 820 186 757 00010 – APE : 0499Z Organisme de formation
Datadock : Déclaration d'activitéenregistrée sous le numéro 93.06.07937.06 auprès du préfet PACA

ARTICLE 10 – ENREGISTREMENTS, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉ

En cas de dégradation du matériel ou des installations ou en cas de perte de matériel, les réparations ou le remplacement seront effectués aux frais de la ou des personnes à qui le matériel avait été confié.

UNEC 06 décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration d' objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans la salle de formation..

Il appartient à toute personne de contracter une assurance en responsabilité civile.

ARTICLE 12 - SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral, l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ainsi que l'exclusion définitive.
La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 et suivants).

ARTICLE 13 – PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent Règlement Intérieur est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Fait à St Laurent du Var, le 12 décembre 2020

Michel TRICART,

Président de l' UNEC 06

Lexique

Apprenants : stagiaires, apprentis, alternants, salariés, demandeurs d'emploi, Dirigeants, etc. **Formateurs** : bénévoles, prestataires, collaborateurs de l' **UNEC** 06

150 - avenue Henri Lantelme – 06700 St Laurent du Var Tél : 04.93.07.07.38.60/06.40.82.52.02
– Email : contact@unec06-formation.com SIRET 820 186 757 00010 – APE : 0499Z Organisme de formation
Datadock : Déclaration d'activitéenregistrée sous le numéro 93.06.07937.06 auprès du préfet PACA