

Livret d'accueil du stagiaire de la formation



SYGMA FORMATION

Bienvenue !

Bienvenue au sein de SYGMA FORMATION.
Vous êtes inscrit à l'une de nos formations et nous vous en remercions.
Notre équipe est à votre écoute.



Vous pouvez nous joindre du lundi au vendredi :

Accueil standard : 05 56 29 20 70 / 06 52 56 28 21

Horaires : 9h00 à 12h30 - 14h à 16h30

Mail : sygmaformation@orange.fr

Administratif

Personnes en charge notamment de la gestion administrative des formations et de la relation avec les clients et les stagiaires.

Responsable administrative : Océane PEYROUX

Assistant administratif : Clément LEGROS

Responsable pédagogique / Référent handicap

Personne en charge du contenu des formations et de l'animation des équipes de formateurs.

Personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap, afin de faciliter l'apprentissage du stagiaire.

Éric BODET

Formateurs permanents

Personnes en charge du face à face pédagogique.

Éric BODET / Denis DULAS / Laurent LESCLAUX

Direction

Personne assurant la Direction de SYGMA FORMATION.

Laurent DESJARS DE KERANROUË

Dans ce livret

Vous trouverez des informations sur notre entreprise et toutes les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation :

1. Présentation de SYGMA FORMATION
2. Approche pédagogique
3. Démarche qualité
4. Accessibilité handicap
5. Organisation pratique
6. Règlement intérieur
7. Conditions générales de vente
8. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)



1. Présentation de SYGMA FORMATION

Notre activité

SYGMA FORMATION, créé en 2001, est un organisme de formation spécialisé dans le domaine de la Sécurité. Il répond aux demandes et exigences des entreprises industrielles, commerciales et de santé, des professionnels du secteur, des demandeurs d'emploi, des Pôles Emploi, du Conseil Régional d'Aquitaine, du Conseil Général et d'une manière générale de tous les partenaires sociaux et économiques de notre région.

Visant l'excellence professionnelle et soucieux de la qualité de nos prestations, notre site est organisé en véritable lieu professionnel. Nos salles de formation sont équipées de matériels modernes et performants. Nos différents plateaux techniques « poste de Sécurité » et « secours à personnes » sont dotés des matériels techniques répondant aux exigences réglementaires de tous nos agréments.

Notre équipe

SYGMA FORMATION est animé par une équipe diplômée, qualifiée et experte.

Nos formateurs sont dotés d'une forte expérience professionnelle de terrain dans le secteur de la sécurité privée et de l'incendie. Tous professionnels de la formation d'adultes, ils accueillent, informent, orientent les candidats à la formation. Ils assistent les entreprises dans l'identification de leurs besoins et l'élaboration de leurs plans de formation. Ils conçoivent, organisent et animent les actions de formation.

La méthode pédagogique est démonstrative et participative. Elle alterne les séquences théoriques et pratiques et s'appuie sur des outils pédagogiques adaptés.

Celle-ci implique pleinement l'apprenant et lui permet ainsi de s'approprier les connaissances et compétences requises. Tout au long du parcours il est véritablement acteur de sa formation, gage de sa réussite.

Notre offre

Nos actions de formation se déclinent sous trois domaines :

- ◆ **Sécurité privée**, Titre à Finalité Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (TFP APS), en formation initiale et en recyclage, Titre Professionnel d'Agent de Sûreté et de Sécurité Privée (TP AZSP).
- ◆ **Sécurité incendie**, Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP), niveaux 1, 2 et 3, en formation initiale et en recyclage.
- ◆ **Sécurité au travail**, Sauveteur Secouriste du Travail (SST), en formation initiale et en recyclage, Habilitations électriques (BOHO, BS, BE manœuvres), en formation initiale et en recyclage, Équipier de Première Intervention (EPI) en lutte contre le feu, évacuation, exploitation du SSI, Santé Sécurité et Conditions de Travail (SSCT) pour les membres élus du CSE, en formation initiale et en renouvellement.

Nos actions sont proposées en inter-entreprise ou en intra-entreprise, en fonction de la demande. Elles sont « éligibles au CPF » pour la plupart. Notre catalogue de formation se retrouve sur notre site internet à l'adresse **sygma-formation.fr**

Nos locaux

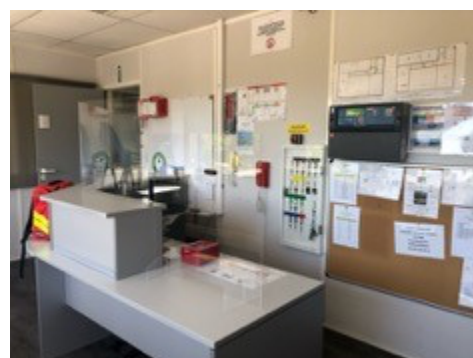


Un espace administratif et pédagogique

Secrétariat, pôle formateurs, direction, bureaux individuels, salle de réunion.

Un plateau technique aménagé

4 salles de formation, 1 poste de sécurité équipé, 1 poste de sécurité déporté, 1 local technique, 1 espace détente, machine à boissons et friandises.



Nos moyens et nos ressources

SYGMA FORMATION met à disposition des bénéficiaires du matériel et des ressources, pour un déroulement optimal de la formation ou de l'accompagnement :

- Papier, stylos, ordinateur, imprimante,
- Écrans numériques interactifs,
- Supports de formation papier et numériques,
- Système de vote interactif,
- Matériel de secours à personnes : mannequins connectés adultes et enfants, DAE de formation, accessoires de formation,
- Générateur de foyer écologique à gaz, extincteurs de différentes classes,
- Solution de réalité augmentée pour simulation de différents foyers et extinction.

Accès, hébergement, restauration,

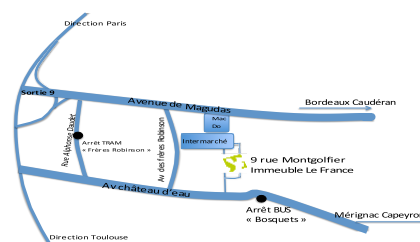
SYGMA FORMATION, Immeuble Le France, entrées A et C, 1^{er} étage, 09 rue Montgolfier, 33 700 MÉRIGNAC

Accès en transports en commun :

- TRAM ligne A arrêt « Frères Robinson » (600 mètres)
- BUS ligne 16 arrêt « Bosquets » (100 mètres)

Accès en véhicule :

- Rocade A630 sortie 9 direction Mérignac Capeyron. Parking gratuit sur place.



SYGMA FORMATION 9 Rue Montgolfier - Immeuble Le France - 33700 MERIGNAC
SASU au capital de 15250 €-RCS Bordeaux 434148748 - SIRET 434 148 748 00024 - NAF 8559A
Déclaration Activité 72 33 05586 33 - Autorisation CNAPS FOR-033-2027-08-25-20220587336
QUALIOPI Certificat N°3185 OF Ind 0 - Agrément ADEF 3306062306

Hébergement :

- **All suites Appart Hôtel Bordeaux-Mérignac (3 kilomètres)**

27 Allée Félix Nadar - 33 700 MÉRIGNAC - Tél : 05 56 18 41 84

Prix de la chambre seule à partir de 53,00€ la nuit.

- **B&B Hôtel Bordeaux (2,2 kilomètres)**

45 rue Jacques Prévert - 33 700 MÉRIGNAC - Tél : 0 892 78 80 15

Prix de la chambre seule à partir de 84,00 € la nuit.

- **Hôtel Wood Inn Mérignac (3,3 kilomètres)**

1 rue Euler - 33 700 MÉRIGNAC - Tél : 05 56 34 39 99

Prix de la chambre seule à partir de 69,00€ la nuit.

Restauration :

- **La Roseraie (1 kilomètre)**

23 avenue du Château d'Eau - 33 700 Mérignac

05 56 12 28 21



- **Tonton Pizza (1,5 kilomètres)**

81 avenue du Truc - 33 700 Mérignac

05 57 00 10 27



- **Le Resto – UCPA Aqua Stadium (2 kilomètres)**

60 avenue du Truc - 33 700 Mérignac

05 40 45 16 03



2. Approche pédagogique

Une approche pédagogique participative

Notre conviction est que le développement des compétences ne peut être démontré qu'au travers de changements de comportements et de pratiques, les compétences n'étant considérées comme acquises que lorsqu'elles sont mises en œuvre.



Il s'agit aujourd'hui pour le bénéficiaire d'une formation non pas de mémoriser un maximum d'informations, mais de développer un esprit d'analyse, un sens critique, une créativité et des compétences de résolution de problèmes, en plus d'aptitudes relationnelles et d'une culture du réseau.

C'est la raison pour laquelle notre pédagogie intègre les éléments suivants :

- une approche transversale du développement des compétences, qui fait la part belle aux échanges de pratique entre participants pour illustrer et approfondir un apport, qui mobilise l'intelligence collective en sous-groupes de travail sur des exercices pratiques et des retours sur expériences.
- une approche concrète et pragmatique de la formation, qui part de l'expérience et des cas apportés par les participants, pour les exercices et mises en situation.
- une dynamique pédagogique qui, au-delà de la compréhension intellectuelle, mobilise la dimension physique et émotionnelle des participants, pour un meilleur ancrage des acquis.
- la posture des intervenants, qui favorise les prises de conscience et fait émerger les propres solutions des participants.

Une pédagogie déclinée en 5 étapes clés :

1. « La découverte » à travers un apport interactif sur un sujet
2. « Un échange entre les participants » à partir d'une grille de lecture ou d'une liste des questions, leur permettant de s'approprier le sujet en intelligence collective, en s'enrichissant du point de vue et des expériences des autres participants.
3. « Un entraînement » à travers des mises en situation, ou un travail de groupe sur une étude de cas concret.
4. « Des moments de réflexion » sur les changements comportementaux qui s'opèrent dans le cadre de cette démarche, sur des applications pratiques, adaptées à leur quotidien professionnel.
5. « Un approfondissement » du sujet au-delà de la session avec la mise à disposition de documents complémentaires, complétée par des échanges « réseau » et la mobilisation des personnes « ressources ».

3. Démarche qualité, agréments

Respect des obligations légales

Nos actions de formation sont réalisées en conformité avec les textes du Code du travail (L. 6352- 3 à L. 6352-5, L. 6353-1, L. 6353-8 et L. 6353-9), les articles sur l'information des stagiaires (L. 6355- 22, L. 6353-8 et L6353-3) et sur le règlement intérieur d'un Organisme de Formation (L. 6352-3, L. 6352-4, R. 6352-1, R. 6352-2, L. 6355-8, L. 6355-9).

Démarche qualité

Le centre de formation SYGMA FORMATION est engagé depuis plus de 20 ans dans **une démarche qualité interne**, qui régit les conditions de déroulement des prestations « formation », le niveau de qualité attendu, le type d'information mis en place, le respect des bonnes pratiques pour la gestion d'une prestation.

Afin d'améliorer encore la qualité dans la prestation et l'accès à nos formations, SYGMA FORMATION s'est doté en 2022, d'un outil de gestion CRM, permettant la digitalisation dans le traitement et la gestion des actions de formation.

Depuis 2020, SYGMA FORMATION est référencé dans le cadre de la certification qualité QUALIOPI, ce qui nous engage à respecter les 7 critères qualité définis dans la certification, à savoir :

1. Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus,
2. L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations
3. L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre
4. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre
5. La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations
6. L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel
7. Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

Ces 7 critères se déclinent en 32 indicateurs, illustrés par des éléments de preuve.

Agréments

Nos parcours de formation sont soumis à **différents agréments et habilitations**, délivrés par différents organismes, afin de pouvoir les dispenser, et les faire valider :

- **CNAPS :** Autorisation d'exercice FOR-033-2027-08-25-20220587336
- **Préfecture de la Gironde :** Agrément SSIAP 33-02 par arrêté préfectoral du 02/01/2006 renouvelé par arrêté du 09/12/2025
- **DREETS NOUVELLE-AQUITAINE :** CSE SSCT Agrément 2022-06
- **CPNEFP :** Agrément TFP APS 33 06 06 23 06
- **CARSAT AQUITAINE :** SST et MAC SST Habilitation 1494007/2021/SST-01/O/01
PRAP IBC Habilitation 1517942/2022/Prap-IBC-01/O/01

4. Accessibilité handicap

En tant qu'organisme de formation, nous nous devons de pouvoir renseigner, accueillir, accompagner et former des stagiaires en situation de handicap, et de donner à tous les mêmes chances d'accéder à la formation.

Afin que les personnes accompagnées dans nos locaux et bénéficiaires de nos formations se sentent accueillies avec la plus grande bienveillance et convivialité, SYGMA FORMATION a sensibilisé tout son personnel sur le sujet du handicap.

Différents aménagements organisationnels peuvent être envisagés en fonction des lieux de dispense des cours ; des ajustements concernant les modalités pédagogiques et d'animation sont également possibles.

Notre site est accessible aux personnes en situation de handicap (ascenseur, sanitaires, circulation, places de parking).

Afin de pouvoir réaliser votre formation dans les meilleures conditions possibles, les stagiaires en situation de handicap peuvent se faire connaître auprès de la direction, dès le début de la formation, ceci ayant pour objectif de pouvoir identifier d'éventuels besoins, afin que le centre de formation puisse répondre dans la mesure du possible à la mise en place de solutions.

5. Organisation pratique

Suite à votre prise de contact pour une session de formation, SYGMA FORMATION vous adresse le programme et le devis correspondant. Ces documents sont adressés à la structure si c'est elle qui fait la demande de formation et la finance, notamment dans le cas d'une session « intra ».

L'inscription est alors effective lorsque le devis nous est renvoyé dûment signé. Nous vous adressons à la suite une convention de stage, ainsi qu'une convocation.

A J-7 JOURS, SYGMA FORMATION vous adresse par mail, à l'adresse que vous avez fournie, votre lien d'accès extranet à la formation.

Si la formation se déroule en présentiel dans les locaux de la structure cliente :

Les informations sur la salle, l'hébergement et les lieux de restauration à proximité sont communiqués aux stagiaires par le responsable RH de la structure.

Si la formation a lieu dans une salle extérieure :

Les informations sur la salle, le plan d'accès, l'hébergement et les lieux de restauration à proximité sont communiqués à tous les participants soit par SYGMA FORMATION, soit par le responsable RH de la structure, selon les modalités d'organisation convenues avec le client.

NB : Dans le cadre d'une session en présentiel, qu'elle ait lieu dans notre espace formation, sur le site du client ou dans une salle extérieure, vous devez prendre connaissance du règlement intérieur de référence de la structure en plus du règlement intérieur de SYGMA FORMATION.

LE JOUR J, vous vous présentez à l'adresse figurant sur la convocation, 15mn avant l'heure de début de session. Vous transmettez au formateur la convocation signée par vos soins.

Pendant toute la durée de la formation, les horaires à respecter sont ceux indiqués sur la convocation.

En cas d'absence ou de retard vous devez avertir le formateur, conformément au règlement intérieur de SYGMA FORMATION.

Pauses : 2 pauses de 15 mn sont proposées dans la journée :

- Matin : 10h30-10h45
- Après-midi : 15h30-15h45

Vous bénéficiez également d'une pause déjeuner, de 12h30 à 13h15.

DURANT LA FORMATION, le formateur procède à une évaluation continue des connaissances (tours de table, questionnements, mises en situation ...), pour vous permettre d'apprécier votre progression, ou d'ajuster le cas échéant. Vous signez les émargements par demi-journée sur votre extranet.

EN FIN DE FORMATION, le formateur évalue les acquis, puis vous sollicite, pour répondre à un questionnaire d'appréciation.

A L'ISSUE DE LA FORMATION, le service administratif vous transmet par mail les documents relatifs à votre formation (attestation, certificat de réalisation, diplômes,...).

6. Règlement intérieur

Préambule

SYGMA FORMATION est un organisme de formation SASU domicilié au 09, rue Montgolfier, 33 700 MÉRIGNAC. Il est enregistré sous le numéro 72 33 05586 33 auprès de la Direction Régionale de L'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités Nouvelle-Aquitaine (DREETS Nouvelle-Aquitaine).

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.

I. Champ d'application

Article 1 – Personnes concernées

Le présent règlement intérieur (ci-après le « Règlement Intérieur ») s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par SYGMA FORMATION (ci-après « le(s) stagiaire(s) »), et ce pour toute la durée de l'action de formation. Un exemplaire est présenté à chaque stagiaire.

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

Article 2 – Lieu de la formation

La formation a lieu soit dans les locaux de SYGMA FORMATION, soit dans des locaux à l'extérieur.

Les dispositions du Règlement Intérieur sont applicables au sein des locaux de SYGMA FORMATION, et le cas échéant, dans l'établissement d'accueil, s'ajoutant ainsi au règlement intérieur de ce dernier.

II. Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 – 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 SYGMA FORMATION soit par le constructeur 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 en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de SYGMA FORMATION. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 – Consignes 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 de SYGMA FORMATION, dans l'entrée. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alarme, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de SYGMA 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 SYGMA FORMATION.

Article 5 – 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 direction de SYGMA FORMATION.

Le responsable de SYGMA FORMATION entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

Article 6 – 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 les locaux de SYGMA FORMATION. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 7 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de SYGMA FORMATION.

Article 8 – Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale ou organisation spécifique, de prendre ses repas dans la salle où se déroule l'action de formation.

III. Discipline générale

Article 9 – Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter dans l'enceinte du centre en tenue vestimentaire correcte. Par conséquent, les tenues de sport, ainsi que les chaussures de type « tongs » ou « claquettes », ne sont pas autorisés. Les accessoires de mode de type casquettes, bandanas, bonnets, bandeaux, chapeaux, etc..., doivent également être retirés dans l'enceinte du centre. L'hygiène corporelle quotidienne est obligatoire pour le bien-être de tous. Il est demandé à chaque d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 10 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de SYGMA 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 et d'animaux ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services,
- entrer avec son moyen de transport (vélo, trottinette, scooter, moto, etc...)

Article 11 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 11.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par SYGMA FORMATION. SYGMA 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 SYGMA FORMATION. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 11.2 – Absences, retards ou départ anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le service administratif, et s'en justifier.

SYGMA FORMATION informe immédiatement le financeur (employeur, administration, 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 de rémunération de stage proportionnelle à la durée des absences.

Article 11.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de remplir, répondre ou signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille de présence, et les documents d'évaluation qui leur sont fournis.

A l'issue de l'action de formation, il lui sera remis une attestation de fin de formation, et une attestation de présence, à transmettre, selon le cas, à son employeur 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 charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en stage, prérequis, etc...).

Article 12 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de SYGMA 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 13 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les actions de formation, ainsi que les documents qui sont diffusés.

Article 14 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise concernant les actions de formation, qu'elle soit sur support papier ou sur support dématérialisé, est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 15 – Responsabilité en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

SYGMA FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

IV. Mesures disciplinaires

Article 16 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de SYGMA FORMATION ou son représentant.

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 le directeur de SYGMA FORMATION ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de SYGMA 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 de la formation.

Article 17 – Garanties disciplinaires

Article 17.1. – 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 17.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de SYGMA FORMATION ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec demande d'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 une personne de son choix, stagiaire ou salarié de SYGMA FORMATION.

Article 17.3. – 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.

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

Article 17.4. – 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.

V. Représentation des stagiaires

Article 18 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure 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. 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 SYGMA 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 19 – 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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 20 – 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.

VI. Publicité du règlement et date d'entrée en vigueur

Article 21 – Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

Article 22 – Publicité

Le présent règlement intérieur est affiché en salle de formation de manière à être connu de tous les stagiaires présents. Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la convention de formation au client et est également disponible dans les locaux de SYGMA FORMATION.

Fait à MERIGNAC, le 08 juillet 2022

La Direction de SYGMA FORMATION
Laurent DESJARS DE KERANROUÉ
Président



7. Conditions générales de vente

Article 1 : GENERALITES

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, elles s'appliquent à toutes les formations dispensées par SYGMA FORMATION.

Le terme "Prestataire" désigne SYGMA FORMATION, SASU au capital de 15250€, dont le siège social est situé au 09 Rue Montgolfier Immeuble le France 33700 MERIGNAC, immatriculée à l'INSEE sous le numéro Siren 434148748, représentée par toute personne habilitée.

Le terme "Client" désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation ((au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales.

Toutes les autres conditions n'engagent le Prestataire qu'après acceptation expresse et écrite de sa part.

Le seul fait d'accepter une offre du Prestataire emporte l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales.

Les offres du Prestataire sont valables dans la limite du délai d'option fixé à un mois à compter de la date de l'offre, sauf stipulations contraires portées sur celle-ci.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à la dite modification.

Lorsqu'une personne physique entreprend une formation à titre individuelle et à ses frais, le contrat est réputé formé lors de sa signature, il est soumis aux dispositions des articles L.6353-3 à L.6353-9 du Code du Travail.

Dans tous les autres cas, la convention, au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail, est formée par la réception, par le Prestataire, du bulletin ou de tout autre courrier de commande signé par le Client, à l'exception de ceux bénéficiant de contractualisation spécifique.

Les formations proposées par le Prestataire relèvent des dispositions figurant à la VI^e partie du code du travail relatif à la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Article 2 : DOCUMENTS REGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties sont, à l'exclusion de tout autre, par ordre de priorité décroissante :

- Le Règlement Intérieur de formation du Prestataire, pris en application des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-3 à R.6352-15 du Code du Travail relatif aux droits et obligations des stagiaires au cours des
- sessions de formation, et à la discipline et aux garanties attachées à la mise en œuvre des formations,
- Le Règlement Intérieur de l'établissement accueillant les formations,
- Les avenants éventuels aux conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Les éventuelles conventions de formation professionnelle acceptées par les deux parties,
- Les éventuelles conventions de partenariat de formation signées entre le Prestataire et le Client,
- Le bulletin d'inscription dûment complété,
- Les fiches pédagogiques des formations,
- Les avenants aux présentes conditions générales,
- Les présentes conditions générales,
- Les offres remises par le Prestataire au Client,
- La facturation,
- Les cahiers des charges éventuellement remis par le Client au Prestataire,
- Toutes autres annexes.

En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieure prévaudra pour l'interprétation en cause.

Les dispositions des conditions générales et des documents précités expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les parties.

Ces dispositions prévalent donc sur toute proposition, échange de lettres, notes ou courriers électroniques antérieures à sa signature, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans des documents échangés entre les parties et relatifs à l'objet du contrat.

Article 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

La convention n'est parfaitement conclue entre les parties que sous réserve de l'acceptation expresse de la commande. L'acceptation de la commande se fait par retour du contrat de formation ou de la convention de formation à l'adresse figurant sur celui-ci. Toute modification de la commande demandée par le Client est subordonnée à l'acceptation expresse et écrite du Prestataire.

Article 4 : CONDITIONS DE DELIVRANCE D'UN DEVIS et/ou D'UNE PROPOSITION COMMERCIALE

Tout devis ou proposition commercial devra faire l'objet d'un positionnement fonction de la qualification à préparer. L'entrée en formation n'est effective qu'après validation du dossier et à une procédure de sélection. Toutes les phases de validation ou de sélection des participants à la formation relèvent de la décision du Prestataire. Dans le cadre des conventions de formation professionnelle, le Prestataire se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client en l'absence de règlement intégral de la facture.

Article 5 : CONDITIONS D'INSCRIPTION & FINANCIERES

Le prix comprend uniquement la formation et le support pédagogique. Les frais de repas, déplacement et d'hébergement restent à la charge exclusive du Client.

5.1. Concernant les conventions de formation (financement entreprise)

A réception de l'inscription du Client, le Prestataire fera parvenir une convention de formation ou une facture valant convention simplifiée et précisant les conditions financières.

5.2. Concernant les contrats de formation (financement personne physique à ses frais) uniquement

A compter de la date de signature du contrat de formation, le Client a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe le Prestataire par lettre recommandée avec accusé de réception. Il s'acquitte du montant de la formation comme précisé dans le contrat de formation.

Article 6 : CONDITIONS ET MOYENS DE PAIEMENT

Les prix sont établis nets de taxes. Ils sont facturés aux conditions de la convention de formation. Les paiements ont lieu en euros.

Pour les entreprises, il vous appartient de vérifier l'imputabilité de votre stage auprès de votre OPCA, de faire votre demande de prise en charge avant la formation et de vous faire rembourser les sommes correspondantes.

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. Il appartient également au client de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription.

6.1. Modalités de paiement - ENTREPRISE :

Les paiements ont lieu à réception de la facture, sans escompte, ni ristourne ou remise sauf accord particulier. Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

En cas de subrogation de paiement conclu entre le Client et l'OPCA, ou tout autre organisme, les factures seront transmises par le Prestataire à l'OPCA, ou tout autre organisme, qui informe celui-ci des modalités spécifiques de règlement. Le Prestataire s'engage également à faire parvenir les mêmes attestations de présence aux OPCA, ou tout autre organisme, qui prennent en charge le financement de la dite formation, attestations qui seront faites de façon mensuelle.

En tout état de cause le Client s'engage à verser au Prestataire le complément entre le coût total des actions de formations mentionné aux présentes et le montant pris en charge par l'OPCA, ou tout autre organisme.

Le Prestataire adressera au Client les factures relatives au paiement du complément cité à l'alinéa précédent selon la périodicité définie à la convention.

En cas de modification de l'accord de financement par l'OPCA, ou tout autre organisme, le Client reste redevable du coût de formation non financée par ledit organisme.

6.2. Retard de paiement

Les pénalités de retard de paiement commencent à courir après mise en demeure par lettre RAR. Les indemnités de retard de paiement sont calculées sur la base du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

6.3. Modalités de paiement - PERSONNE PHYSIQUE A SES FRAIS :

Les paiements se font uniquement par virement, un acompte de 30 % est demandé à la commande pour bloquer la place. Ces modalités sont consignées dans le contrat de formation.

Article 7 : MODALITES DE LA FORMATION

7.1. Effectifs

Les participants seront intégrés dans une promotion d'un effectif moyen de 10 à 15 personnes, pour certaines formations l'effectif peut s'élever à 20 personnes.

7.2. Modalités de déroulement de la formation

Les formations ont lieu aux dates et conditions indiquées sur le contrat de formation ou la convention de formation. Les horaires d'ouverture de nos locaux sont de 8h30 à 17h avec une pause déjeuner d'une heure.

7.3. Nature de l'action de formation

Les actions de formation assurées par le Prestataire entrent dans le champ de l'article L.6313-1 du Code du Travail.

7.4. Sanction de l'action de formation

Conformément à l'article L.6353-1 alinéa 2 du Code de Travail, le Prestataire remettra, à l'issue de la formation, une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de formation ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation en cas de demande de capitalisation. En tout état de cause, la remise de tout certificat, attestation, ou titre certifié délivré en fin de formation ou sanctionnant la formation objet des présentes est conditionnée au complet paiement du prix de la formation par le Client au Prestataire.

En cas de demande de capitalisation, l'attestation de suivi ne pourra être remise que si le participant a été assidu à l'ensemble des dates de formation programmées.

7.5. Lieu de l'action de formation

SYGMA FORMATION 09, rue Montgolfier - Immeuble LE France - 33700 MERIGNAC. Toutefois, le Prestataire pourra, à sa discrétion, organiser tout ou partie de la formation en tous lieux autres que ses locaux.

7.6. Assurance

Le Client s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice du Prestataire. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré le Prestataire pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le stagiaire ou préposé, et contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que le Prestataire ne puisse être recherché ou inquiété.

Article 8 : ANNULATION DE LA FORMATION

A défaut de précisions aux conventions ou contrats de formation, les conditions d'annulation de celles-ci par le Prestataire sont les suivantes : dans l'hypothèse où le nombre de stagiaires inscrits à cette formation serait inférieur au 2/3 de l'effectif minimum, 5 jours avant la date de début programmée, le Prestataire se réserve le droit d'annuler ladite formation sans qu'aucune pénalité de rupture ou de compensation ne soit due entre les parties pour ce motif.

Toutefois, dans le cas où cette condition de nombre ne serait pas remplie, l'action de formation pourra être reportée à une date ultérieure qui sera communiquée par le Prestataire.

Néanmoins, faute du report de la formation à une date ultérieure et de réalisation totale de la formation, le Prestataire procédera au remboursement des sommes éventuellement perçues et effectivement versées par le Client.

Article 9 : RESILIATION OU ABANDON DE LA FORMATION

En cas de dédit ou d'abandon de la formation par le client, pour un autre motif que la force majeure dûment reconnues, la prestation effectivement dispensée est due au prorata temporis de sa valeur prévue au présent contrat avec application d'une franchise de 50 %.

Article 10 : ASSIDUITE

La participation à la totalité des cours organisés par le Prestataire dans le cadre de ses formations est obligatoire. L'assiduité totale à la formation est exigée pour obtenir le titre, diplôme ou certificat lié à la formation suivie.

Article 11 : INFORMATIONS

Le Client s'engage à transmettre toutes informations utiles à la mise en œuvre du service demandé au Prestataire.

Article 12 : DONNEES PERSONNELLES

L'organisme de formation est amené, pour traiter les demandes d'inscriptions et assurer son activité à recueillir des informations et données personnelles qui font l'objet d'un traitement informatique destiné à répondre aux demandes de formation des cocontractants et au suivi de leur dossier.

Les destinataires des données sont : les services de SYGMA FORMATION, les intervenants qui animent nos formations et des partenaires contractuels.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Toute personne peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données la concernant. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à SYGMA FORMATION 9 Rue Montgolfier 33700 MERIGNAC.

Article 13 : DIFFERENDS EVENTUELS

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes, avant de les porter devant le Tribunal compétent. Les Parties acceptent cette attribution de juridiction sans aucune restriction ni réserve.

8. Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Le règlement européen a renforcé les droits des personnes et les responsabilités des responsables de traitement des données personnelles via le règlement général sur la protection des données (RGPD).

Votre inscription à l'une de nos formations est un traitement de données personnelles géré par le pôle administratif de SYGMA FORMATION situé au 9 rue Montgolfier - Bâtiment « Le France » - 33700 MÉRIGNAC.

Le traitement a pour objet :

- ❖ L'inscription du stagiaire à l'une de nos formations,
- ❖ La fusion des documents administratifs et pédagogiques du stagiaire en lien avec la formation suivie,
- ❖ La création et l'envoi du certificat, ou diplôme, et/ou du certificat de réalisation de la formation,
- ❖ Le suivi du parcours de formation.

Les données sont recueillies auprès de tous les stagiaires de SYGMA FORMATION car celles-ci sont indispensables à la création des documents liés à la formation, aux certificats et aux diplômes éventuellement demandés auprès des entités certificatrices selon la réglementation, arrêtés et/ou décrets en vigueur.

Les catégories de données traitées sont des données d'identité personnelles et professionnelles du stagiaire et de sa structure.

Les personnes concernées par ce traitement sont les stagiaires ainsi que le(s) responsable(s) administratifs et/ou financier de l'entreprise.

Le recueil des données est obligatoire dans le cadre de l'inscription aux formations dispensées par SYGMA FORMATION. En cas d'absence de ces données, il sera impossible d'inscrire le stagiaire à la formation.

Ce traitement ne prévoit pas une prise de décision automatisée et ne fait pas l'objet d'un transfert hors UE.

Le destinataire des données est l'administration de SYGMA FORMATION via un logiciel de traitement des données en règle face aux obligations du RGPD.

Les données sont conservées pendant 10 ans conformément aux obligations des organismes de formation.

Vous pouvez accéder et obtenir une copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez-vous adresser au Délégué à la Protection des Données : SYGMA FORMATION - 9 rue Montgolfier - Bâtiment « Le France » - 33700 MERIGNAC.