

# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Version du 28/01/2025

## ***PRÉSENTATION DE L'ORGANISME***

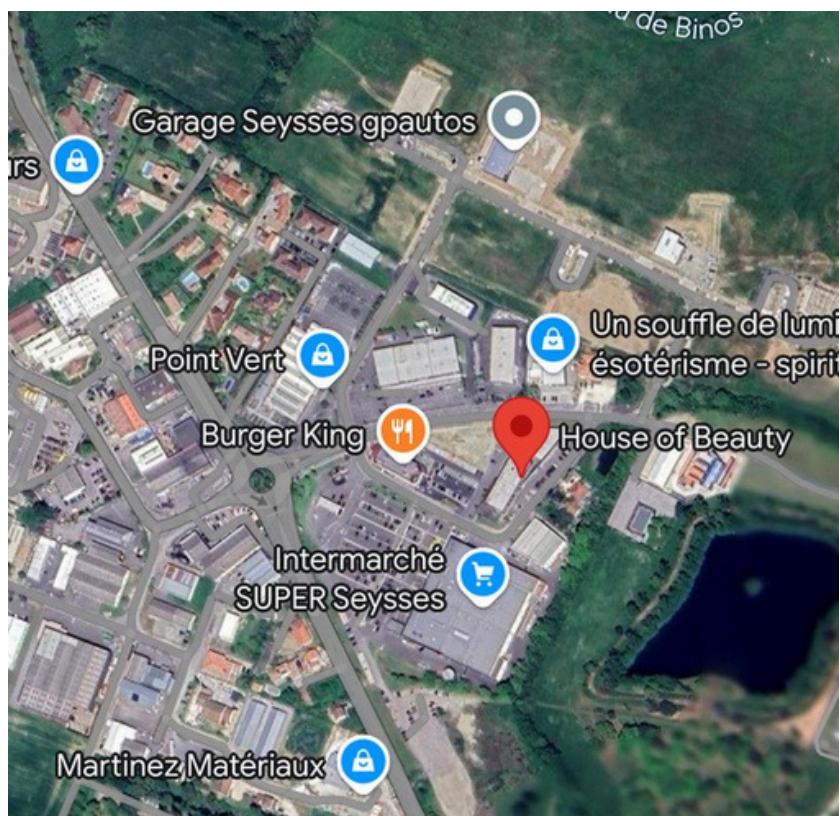
HOUSE OF BEAUTY est un organisme de formation situé à Seysses à la périphérie Toulousaine, spécialisé dans le domaine du maquillage semi permanent et de la beauté du regard. Il est géré par Dorliac Charlotte, professionnelle passionnée et active dans le secteur de la beauté depuis une dizaine d'années.

## ***SITUATION GÉOGRAPHIQUE***

Nos formations se déroulent au sein de l'Institut HOUSE OF BEAUTY, situé au 3 rue Emile dewoitine à Seysses. Le hall d'entrée se situe entre le primeur "Saveurs d'ici" et le coiffeur "Espace Coiffure", il suffira de monter au premier étage et le salon se trouve à la première porte sur votre gauche.

## ***MOYENS DE TRANSPORT À PROXIMITÉ***

- 4,2 kilomètres de la Gare Routière de Muret > 12 minutes en vélo
- 2 lignes de bus 58 et 315 (arrêt ZI la Piche) > 2 minutes à pied
- Parking gratuit devant l'institut à la disposition de la clientèle



# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Version du 28/01/2025

## ***MODALITÉS D'ACCUEIL***

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de 10 heures à 17 heures. Une pause de 1 heures sera prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées au cours de la journée. Le repas n'est pas fourni mais vous trouverez dans les alentours proches du salon diverses possibilités de vous restaurer (restaurants, fast food, ...) et également un supermarché juste à coté. Pour les élèves ayant besoin d'un hébergement sur place, de nombreux logements proche du salon sont disponibles sur Airbnb.

## ***ORGANIGRAMME***

Au sein de l'organisme HOUSE OF BEAUTY, DORLIAC Charlotte occupe le poste de gérante mais elle est également la référente en matière de pédagogie et d'administratif. Elle occupe également les fonctions de référente handicap et est l'unique formatrice.

## ***MOYENS LOGISTIQUES ET PÉDAGOGIQUES***

Les formations ont lieu au sein de l'institut même. Il sera mis à votre disposition des chaises et une table de soin, tableau de présentation et le matériel d'entraînement nécessaire si les formations sont réservés sans kit.

## ***DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE***

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur. L'accès aux installations pédagogiques est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement. Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur (ci-joint) et s'y conformer. Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle. Toute absence non justifiée sera rapportée le cas échéant à l'entreprise qui finance la formation. En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme (en cas d'abandon ou d'absence merci de vous référer au Règlement intérieur et à nos CGV). Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Version du 28/01/2025

## ***MODALITÉS D'ACCÈS AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE***

Afin d'organiser au mieux la session de formation, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation. Nous pourrons alors en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter.

## ***RÈGLEMENT INTÉRIEUR***

### **I. Préambule**

La société DC BEAUTY, Dorliac Charlotte, désigne un institut de beauté et organisme de formation professionnelle dont le siège social se situe 3 rue Emile Dewoitine 31600 SEYSSES.

Le présent Règlement Intérieur précise les dispositions s'appliquant aux participants des formations organisées par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions : La société est désignée par « organisme de formation »

Les personnes suivant la formation sont désignées par « stagiaires »

La Directrice de la formation est désignée par « La responsable de l'organisme »

La formation est désignée par « stage »

### **II. Dispositions générales**

Article 1 : Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### **III. Champ d'application**

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation dudit règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Version du 28/01/2025

## **IV. Hygiène et Sécurité**

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

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

### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation.

### Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident. Conformément à l'article R962-1 du Code du Travail, tout accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la Caisse d'Assurance Maladie.

## **V. Discipline**

### Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à adopter un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires, soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

# **LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES**

Version du 28/01/2025

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertira le responsable de l'organisme de formation dans les plus brefs délais. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par le stagiaire.

## **Article 11 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent : y entrer ou y demeurer à d'autres fins, faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

## **Article 12 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

## **Article 13 : Enregistrements**

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

## **Article 14 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

**Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.** L'Organisme de 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 la formation.

## **Article 16 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la poursuite de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera : soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Version du 28/01/2025

Une mise à pied conservatoire peut être décidée par l'organisme de formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

## Article 17 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque la responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit : La responsable de l'organisme de formation convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

## **VI. Gestion des Réclamations**

Article 18 : Dans le cadre de l'amélioration continue de nos formations, les stagiaires ont la possibilité de formuler des réclamations ou signaler toute difficulté rencontrée pendant la formation.

Signalement oral : Toute réclamation peut être signalée directement au formateur pendant la session de formation afin de trouver une solution immédiate.

Réclamation écrite : Si la situation nécessite un traitement approfondi, le stagiaire peut formuler une réclamation écrite en précisant la nature du problème, la date et les éventuelles propositions d'amélioration. Cette réclamation devra être transmise par e-mail à l'adresse [h.ofbeautytlc@gmail.com](mailto:h.ofbeautytlc@gmail.com).

Suivi et réponse : Chaque réclamation fera l'objet d'une analyse et d'une réponse sous un délai maximum de 10 jours ouvrés. Une solution adaptée sera proposée si nécessaire via un formulaire de médiation.

## **VII. Application**

Article 19 : Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires et un exemplaire est disponible dans les locaux de l'organisme.



HOUSE OF BEAUTY - 3 RUE EMILE DEWOITINE - 31600 SEYSSES

SIRET 93407357800015 - APE 9602B - NDA 76311364531

[h.ofbeautytlc@gmail.com](mailto:h.ofbeautytlc@gmail.com)