



n° de déclaration d'activité 27890152589 - DIRECCTE région Bourgogne – Franche-Comté



## LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de notre organisme de formation MYBBSHOWERSHOP.COM et nous vous remercions de votre confiance. Nous mettrons tout en œuvre pour que votre formation se déroule dans les meilleures conditions possibles.

Notre équipe met son expertise et son savoir-faire à votre disposition pour vous accompagner dans un parcours de formation adapté à vos besoins.

Se former, c'est :

- Gagner en compétences, en savoir-faire, en compétitivité,
- Se donner les moyens de mieux répondre aux nouvelles attentes du marché,
- S'offrir la capacité de développer son chiffre d'affaires.

Vos objectifs sont les nôtres, nos actions de formation s'inscrivent dans une démarche qualité et visent à vous accompagner dans la réalisation et dans la réussite de vos projets professionnels. Nous espérons que ce stage répondra à vos attentes.

Dans ce livret d'accueil, vous trouverez des informations pratiques sur le fonctionnement du centre mais aussi sur son équipe, ses missions, son engagement pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

# CONTACTS

## REFERENT FORMATION

Claire ESEKIELU

[contact@mybbshowershop.com](mailto:contact@mybbshowershop.com)

### Formatrices :

- Jamila Kellouai
- Cindy Sanders
- Sandra Neves
- Angélique El Miri
- Mélanie Quadrado

## REFERENT ADMINISTRATIF

Sonia WOELFING

formation@mybbshowershop.com

# SOMMAIRE

1. PRESENTATION	p. 4
2. SITUATION GEOGRAPHIQUE	p. 4
3. INFORMATIONS SUR LA FORMATION	p. 4
4. MOYENS LOGISTIQUES	p. 4
5. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE	p. 5

# ANNEXE

REGLEMENT INTERIEUR	p. 7
---------------------	------

## 1. PRESENTATION

Notre organisme est spécialisé dans les formations en lien avec le secteur événementiel et plus particulièrement destinés aux publics des organisateurs et décorateurs d'évènements. Il a été fondé en février 2020 mais notre expertise a débuté dès 2012 à la création de MYBBSHOWERSHOP.COM et de son réseau d'organisatrices en événementiel.

Pour répondre à une demande toujours plus importante, Claire Esekielu, créatrice et gérante de MYBBSHOWERSHOP a mis en place un réseau de partenaires assurant des prestations partout en France. Dans un souci de qualité, elle a d'abord communiqué son savoir-faire à ses partenaires, puis toujours fortement sollicitée, elle a ensuite créé et développé l'organisme de formation qui vous accueille aujourd'hui.

## 2. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Notre organisme est basé dans le nord de l'Yonne à 1h en train de Paris-Bercy.  
Nous vous accueillons dans nos locaux sis 9 rue des Longues Raies Zi des Vauguilletes 89100 SENS

## 3. DEROULEMENT DE LA FORMATION

Les formations ont lieu de 9 heures à 17 heures. Une pause repas d'une heure est prévue le midi en restauration sur place. Le menu sera proposé le matin à l'accueil.

Il est demandé à chaque participant de respecter scrupuleusement les précautions sanitaires en vigueur. En période Covid, le port du masque est obligatoire, deux exemplaires sont remis à chaque participant le matin à l'arrivée. Le gel hydroalcoolique est également à disposition dans la salle de formation et dans la salle réservée aux exercices pratiques.

Il est par ailleurs, recommandé à toute personne nécessitant des dispositions particulières d'en informer le référent administratif dès l'inscription.

## 4. MOYENS LOGISTIQUES

La partie théorique de la formation a lieu dans une salle de formation équipée de postes de travail pouvant accueillir un maximum de 15 stagiaires, d'un paper board et d'un vidéo

projecteur si besoin. Les exercices pratiques ont lieu dans un open space suffisamment étendu pour cette activité.

Le matin, vous avez à disposition un buffet petit-déjeuner. Le midi, un ensemble de tables et chaises permettent de prendre le repas livré sur place en toute tranquillité. Un micro-ondes et un réfrigérateur sont à disposition si besoin ainsi qu'une machine à café et une bouilloire.

Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Si vous venez en voiture, vous pouvez vous garer soit sur notre parking, soit à l'extérieur le long de la rue des Longues Raies.

## 5. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer. Chacun est tenu au respect de la discrétion professionnelle à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement et à un devoir de confidentialité sur ce qu'il pourrait observer lors de son stage.

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

L'organisme de formation est tenu à une obligation de moyen, non de résultat. Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci et la réussite dépendra de son propre dynamisme et de son implication personnelle.

# ANNEXE

# REGLEMENT INTERIEUR

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

Article 2 : L'accès au centre de formation est permis de 8h55 à 17 h30, les sessions de formation s'effectuant de 9 h à 17 h. En dehors de ces horaires, l'accès n'y est autorisé que sur autorisation du responsable de formation.

Article 3 : Le stagiaire est tenu de présenter à son arrivée sa convocation et une pièce d'identité. Les conditions d'annulation et report sont précisées dans les conditions générales de ventes.

Article 4 : La présence du stagiaire est obligatoire durant les heures de formation. Elle est attestée par l'émargement de chaque stagiaire, à l'emplacement le concernant, de la feuille de présence matin et après-midi.

Article 5 : Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

Article 6 : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 : Conformément aux articles R. 232-12-17 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donnée par les responsables du centre s'il y a lieu.

Article 8 : Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des boissons alcoolisées, armes de toutes sortes et produits de nature inflammable ou toxique.

Article 9 : l'organisme de formation MYBBSHOWERSHOP.COM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires et formateurs dans les locaux de formation.

Article 10 : Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Article 11 : Il est formellement interdit aux stagiaires de se présenter aux formations en état d'ébriété.

Article 12 : Pendant les formations, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux.

Article 13 : le stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, de ne l'utiliser que pour les exercices à effectuer et de le restituer en fin de stage.

Article 15 : Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant pourront mettre en application les sanctions qui s'imposent, à savoir exclure le stagiaire de la formation, en cas de non – respect du cadre prévu et décrit dans les précédents articles.

Article 16 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien si la sanction a une incidence sur la poursuite de la formation.

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



Article 17 : Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise en mains propres contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme financeur, de la nature de sanction décidée.

Article 18 : Le présent règlement intérieur est également affiché au sein des salles de formation de la société et mis en ligne sur le site Internet <https://www.mybbshowershop.com/baby-shower/7-les-formations-mybbshowershop-pour-les-pros-l-evenementiel>