

V4 2024 06 17

LIVRET D'ACCUEIL

SKOL BIER



**facile
à lire**

Page 1 sur 15

4B Services SKOL BIER Bâtiment A _ PIBS II_4 rue Alfred KASTLER 56 000 VANNES
Code NAF : APE 8211Z
SIRET : 891 465 544 000 15

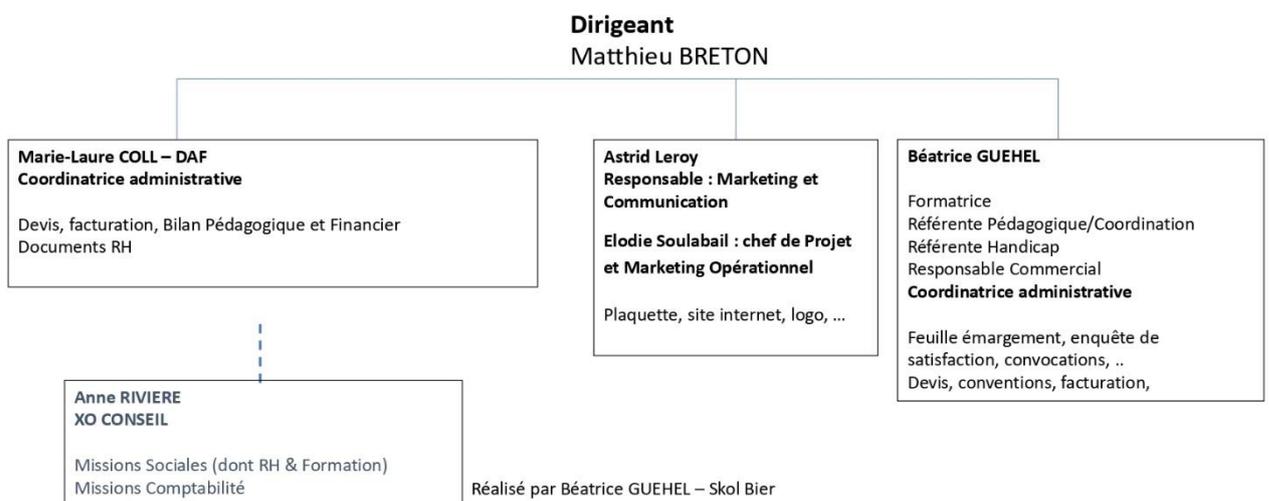
« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53560999256 auprès du préfet de région de BRETAGNE »
demat@skolbier.bzh tél : 06 43 57 18 57

PRESENTATION

ORGANIGRAMME 4B SERVICES (SKOL BIER)



V3 2024 06 17



Satisfaction stagiaire globale : 3.9 /4.0

Qualité animation de formation : 3.9 /4.0

Référence : formation animée en 2023

Contactez-nous pour recevoir les indicateurs de résultats.

Page 2 sur 15

4B Services SKOL BIER Bâtiment A _ PIBS II_4 rue Alfred KASTLER 56 000 VANNES

Code NAF : APE 8211Z

SIRET : 891 465 544 000 15

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53560999256 auprès du préfet de région de BRETAGNE »

demat@skolbier.bzh tél : 06 43 57 18 57

CONTACTS



Adresse :

4B Services
Bâtiment 1
PIBS II
4 rue Alfred Kastler
56 000 VANNES

**Cliquez sur le lien pour
nous localiser :**

[PIBS 2 -Google Maps](#)

Béatrice GUEHEL



06 43 57 18 57



Mail :

demat@skolbier.bzh

Page 3 sur 15

4B Services SKOL BIER Bâtiment A _ PIBS II_4 rue Alfred KASTLER 56 000 VANNES
Code NAF : APE 8211Z
SIRET : 891 465 544 000 15

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53560999256 auprès du préfet de région de BRETAGNE »
demat@skolbier.bzh tél : 06 43 57 18 57

MOYENS PEDAGOGIQUES

LIEUX DE FORMATION

Sont définis en amont avec le client

Si besoin location de salles de formation équipées et adaptées selon la thématique de formation.

Salles également adaptées aux personnes en situation de handicap.

MATERIELS

Tous les équipements sont préparés en amont de la formation.

Pour les formations incluant des dégustations de bières :

Un échange avec la formatrice est prévu en amont de la formation afin de prévoir toute la logistique.

SUPPORTS DE FORMATION

Des outils pédagogiques sont remis tout au long de la formation selon la thématique.

- Quiz,
- Fiches de dégustation,

Votre support de formation sera disponible à l'issue de la formation.

Vous y retrouverez les détails des notions abordées lors de la formation.

Page 4 sur 15

ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

SKOL BIER s'engage à adapter ses formations et à les rendre accessibles dans la mesure de notre possible aux personnes en situation de handicap.

Notre formatrice saura s'adapter aux différentes formes de handicap.

Notre objectif est d'optimiser l'apprentissage et les échanges en amont, pendant et après la formation.

Nous disposons d'une liste d'organismes capables de nous accompagner en fonction de vos besoins et de vos demandes

Contactez notre Référente Handicap en amont de la formation afin d'échanger avec vous sur les compensations à mettre en place.

Béatrice GUEHEL tel : 06 43 57 18 57

demat@skolbier.bzh

Il peut s'agir par exemple d'adapter :

- votre accueil,
- l'animation,
- nos supports de formation,
- prévoir un accompagnement,
- ...

Ci-dessous, quelques exemples de compensations :

<p>HANDICAP MOTEUR</p> 	<p>Nous nous assurons que les locaux soient adaptés et accessibles aux personnes en situation en handicap moteur.</p> <p>Dans le cas contraire, nous vous informerons de la compensation possible pour vous mieux vous accueillir.</p>
<p>HANDICAP VISUEL</p> 	<p>Nos équipements permettent d'augmenter la visibilité des supports de formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • vidéo projecteur, • ordinateur, <p>Nous pouvons également apporter une aide technique spécifique en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • augmentant par exemple la taille de la police de nos supports papier • en créant des fiches Facile à Lire et à Comprendre : FALC.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par 4B SERVICES.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Maintien en bon état des locaux et du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état de propreté les locaux, et en bon état de fonctionnement le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Page 7 sur 15

Article 4 : Maintien en bon état des locaux et du matériel

- **Pour le maintien de la propreté des salles de formation** : A chaque fin de journée, les stagiaires doivent rendre propre la salle de cours, dans l'état de propreté dans lequel il l'on trouvé.
- **Pour le maintien de la propreté des toilettes** : Après chaque utilisation, le stagiaire doit laisser les toilettes dans un état de propreté convenable.
- **Accès des toilettes** : Les toilettes réservées pour les hommes doivent être utilisées par les hommes. Les toilettes réservées pour les femmes doivent être utilisées pour les femmes.
Aussi, les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.
Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 7 : Accident

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 de formation.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Boissons alcoolisées

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

Les bières proposées lors des formations sont destinées à un usage exclusif de pédagogie avec interdiction pour un bénéficiaire de se servir ou de consommer de l'alcool sans la présence d'un formateur et hors déroulement de la formation.

4B SERVICES ne fera pas de dégustation de bières auprès de mineurs (-18 ans).

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : 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 salles de cours.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme de formation qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage l'enquête de satisfaction à chaud et une fois par an l'enquête de satisfaction à froid.

Article 12 : Accès à l'Organisme de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme de formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme de formation. L'usage du téléphone portable est interdit pendant le cours.

Article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposé par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 16 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 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 continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive. Il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme de formation avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 17 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci 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 ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Article 17 : Procédure disciplinaire

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 18 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 19 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Fait le : 14 09 2022

Signature Dirigeant :  Matthieu BRETON