

Réservez dès maintenant votre place en retournant ce bulletin d'inscription par fax au 04.72.30.46.79  
ou contactez B2S Formation par mail : [b2sformation.contact@gmail.com](mailto:b2sformation.contact@gmail.com) ou [v.mounier@bcs-certification.com](mailto:v.mounier@bcs-certification.com) ou par téléphone au 04.72.30.42.28

**PREREQUIS POUR CETTE SESSION**

- Formation ouverte à tous les niveaux d'études
- Formation ouverte à toutes les fonctions (ouvrier, ETAM, Cadres, Direction, Managers...)
- Avoir une connaissance minimum du fonctionnement de l'entreprise
- Etre ouvert, attentif et avoir un esprit critique positif

**COORDONNEES DE L'INTERLOCUTEUR**

M. Mme Melle (Nom / Prénom) : .....

Fonction : .....

Tel fixe : ..... Tel Portable : ..... Mail .....

Société : .....

Adresse : .....

Code postal : Ville : .....

**JE SOUHAITE M'INSCRIRE OU INSCRIRE PLUSIEURS PARTICIPANTS A LA SESSION :****Session : Découvrir LE JEU RSE****Durée de la session : 1 jour à 790,00 € HT**

Ville	Date	Nb de participants	Prix H.T/Pers	Total

**COMMENTAIRES LIBRES A PORTER A LA CONNAISSANCE DE B2S**

Pour que nous puissions vous réserver le meilleur accueil possible, merci de préciser si des conditions spécifiques sont à prévoir (accès handicapé, régime alimentaire, etc...)

Ce document n'est pas contractuel. Il a pour vocation de réserver une ou plusieurs places pour les sessions inter proposées par B2S. A réception de ce bulletin d'inscription, une convention de formation sera transmise à l'entreprise. Elle mentionnera les conditions générales de vente, les noms et fonctions des stagiaires et le programme détaillé. Le budget indiqué dans ce document s'entend par participant et comprend les frais de restauration de midi. Tous les autres frais liés à la logistique du stagiaire ne sont pas inclus (tels que les frais d'hébergement, de restauration du soir et de déplacement...).

Afin d'adapter les ressources pédagogiques au nombre de participants, l'adresse exacte de la salle de formation dans la ville concernée vous sera communiquée au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Nous attirons votre attention sur le fait que ces sessions peuvent être annulées 3 semaines avant leur réalisation faute de participants. Dans ce cas, vous serez informés par B2S

## **ARTICLE 1 :**

B2S formation organise au profit des salariés des actions de formation professionnelle. Les conventions de formation signées entre B2S et les entreprises clientes stipulent de manière claire l'intitulé de l'action de formation

Conformément à l'article L 6313-1 du code du travail, les conventions précisent les connaissances que viennent acquérir les stagiaires, les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre, les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats, la manière de sanctionner la formation, les dates et durées, le lieu et les conditions d'accueil.

## **ARTICLE 2 :**

L'offre de formation est élaborée pour le compte entreprise qui souhaite former un ou plusieurs de ses salariés sur les thématiques proposées par B2S Formation. Un programme précisant a minima les publics visés, les prérequis, les objectifs et le contenu est systématiquement transmis par le biais de la convention de formation.

## **ARTICLE 3 :**

En contrepartie des actions de formation et de préparation, l'entreprise cliente s'engage à acquitter l'intégralité des frais définis dans la convention de formation. Celle-ci est signée par les deux parties avant le début de la session commercialisée.

Lorsque l'entreprise demande une prise en charge de l'action de formation par son OPCA et qu'elle souhaite que B2S transmette directement la facture à l'OPCA, un accord de prise en charge doit être transmis par l'OPCA (sur demande de l'entreprise cliente) à B2S. L'accord de prise en charge doit être parvenu à B2S au plus tard 5 jours avant le déroulement de la formation. A défaut de réception de cet accord, l'entreprise sera facturée directement à l'issue de la formation sans annulation de facture possible.

## **ARTICLE 4 :**

Les modes de régularisation en cas d'inexécution totale ou partielle des stages prévus sont :

La facturation se fera en fonction des journées commencées et donc dues et cela indépendamment du nombre de stagiaires présents.

En application de l'article L.6354-1, en cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention de formation professionnelle, B2S remboursera à l'organisme les sommes versées qui du fait de l'inexécution n'ont pas été dépensées ou engagées, quelles que soient les causes.

# REGLEMENT INTERIEUR B2S

## **Article 1 : Préambule**

B2S Formation est un organisme de Formation spécialisé dans les systèmes de management. Il délivre des formations de moins de 500 heures en inter et intra entreprise.

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, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles disciplinaires.

Le présent règlement est consultable dans les locaux de B2S Formation mais aussi sur le site Internet de B2S Formation par le biais du catalogue. Il est également joint aux conventions de formation. L'inscription à une formation vaut acceptation des termes du présent règlement.

Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, 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 de ce dernier.

## **Article 2 : Hygiène et sécurité**

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

En cas d'absence de règlement intérieur spécifique au lieu de stage, les stagiaires sont tenus de respecter la loi, ainsi que toutes les consignes imposées par le représentant de B2S FORMATION ou du lieu de formation, notamment en matière de consignes d'incendie et de consommation de tabac, alcool et drogue.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion d'une formation doit être immédiatement déclaré au formateur.

## **Article 3 : Discipline et sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif ou perturbateur par la direction de B2S FORMATION ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement oral par le représentant de B2S
- Absence d'attestation de formation
- Exclusion définitive de la formation, à effet immédiat

Les agissements considérés comme fautifs ou perturbateurs sont les suivants (liste non-exhaustive) :

- Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Non-respect des horaires de formation, absence ou retards répétés
- Tenue ou comportement inadapté, manque de respect des autres stagiaires ou du représentant B2S
- Non-respect des obligations de suivi de la formation, tricherie aux éventuels examens

En cas d'exclusion définitive de la formation, le stagiaire est informé au préalable des griefs retenus contre lui. L'exclusion définitive de la formation fait également l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire, à son employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, après la sanction.

## **Article 4 : Matériels pédagogiques et propriété intellectuelle**

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