



# LIVRET D'ACCUEIL

DES STAGIAIRES

**BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

- 01 Historique et présentation
- 02 Situation géographique
- 03 Informations sur la formation
- 04 Droits et devoirs du stagiaire
- 05 Règles de sécurité
- 06 Règlement intérieur

## 1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION

BROWSWITHKAM est un centre de formation basé à Paris et créé en 2020

Notre domaine de formation est le suivant :

### MAQUILLAGE PERMANENT

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire local et des méthodes pédagogiques individualisées.

#### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

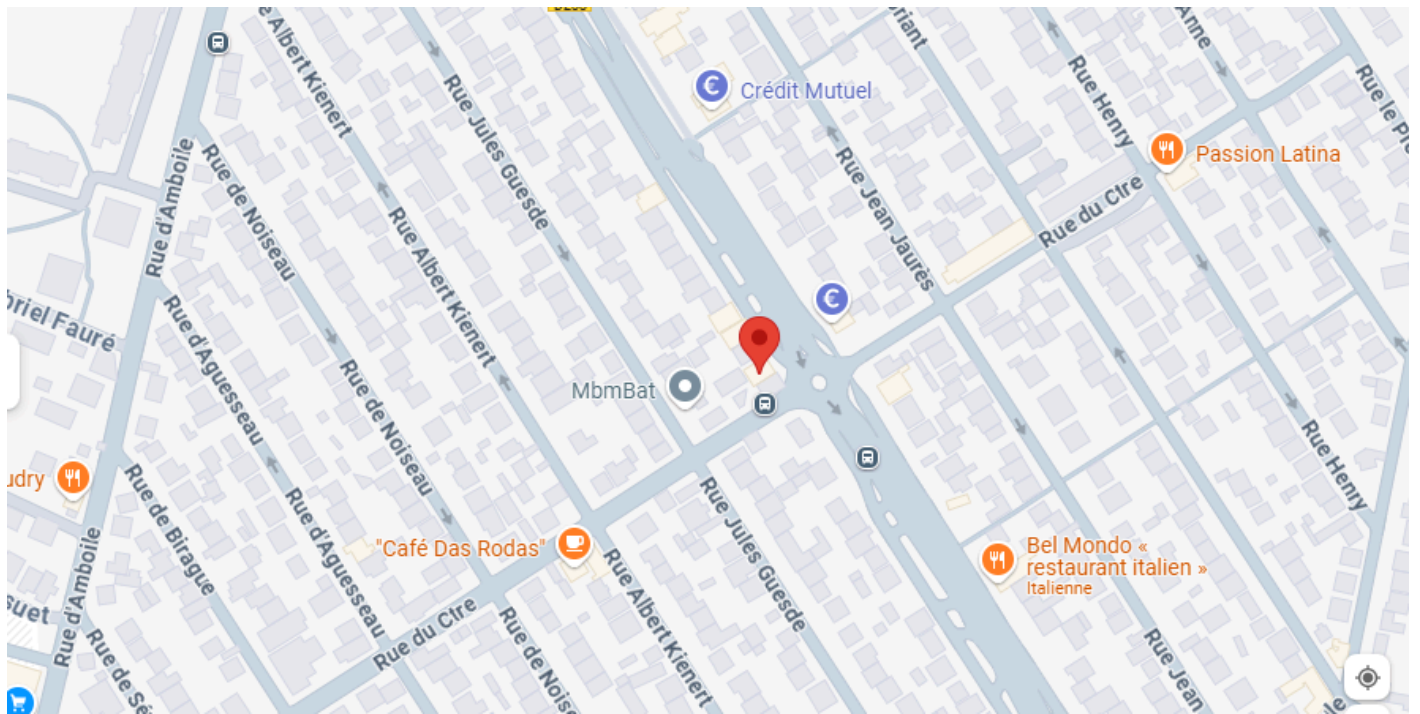
NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

## 2.SITUATION GÉOGRAPHIQUE



Le lieu de formation: 61 avenue du général De Gaulle, 94490 Ormesson sur Marne

### HÔTELS À PROXIMITÉ :

Ibis style / 5 minutes à pied

Mercure / 27 minutes à pied

OKKO / 15 minutes à pied

En cas de situation de handicap, nous contacter à l'adresse mail

: [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

### 3. INFORMATIONS SUR LA FORMATION

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de 10h00 à 18h00

Une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée. Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

Le petit déjeuner est inclus dans le prix de la formation.

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avertir le formateur.

### 4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité. Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

### 5. RÈGLES DE SÉCURITÉ

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant

#### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

. Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

## **6. RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

### **ARTICLE 1 : CODE DU TRAVAIL**

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 ou modèles, et ce pour la durée de la formation suivie.

### **ARTICLE 2 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par BROWSWITHKAM. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement 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. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## **SECTION 1 : 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 l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

#### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

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 l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### **ARTICLE 4 : CONSIGNES D'INCENDIE**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation BROWSWITHKAM. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de 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

l'organisme de formation.

#### **ARTICLE 5 : 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 l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### **ARTICLE 6 : INTERDICTION DE FUMER**

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

#### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

## **ARTICLE 7 : DISCIPLINE**

Il est formellement interdit aux stagiaires et modèles :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ; -
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;

## **ARTICLE 8 : SANCTIONS**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 écrit par le Directeur de l'organisme de formation ; -  
Exclusion définitive de la formation

## **ARTICLE 9 : 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 l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## **ARTICLE 10 : LUTTE CONTRE LA COVID-19**

Dans le cadre de la lutte contre le coronavirus, la prévention de la transmission du virus repose sur l'application de gestes barrières et de la distance sociale d'au moins un mètre. D'une manière générale, les déplacements dans les locaux seront limités ainsi que les regroupements dans les espaces communs, sauf dans les temps définis par l'organisme comme lors des pauses par exemple.

### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

L'entrée est prévue dans le respect de la distance sociale.

Avant d'être pris en charge par le personnel de l'organisme, du gel hydroalcoolique est mis à votre disposition à l'entrée, avec désinfection obligatoire des mains.

Les circulations dans les parties communes doivent se faire avec le port du masque.

Le nombre de personnes maximum par salle de cours est limité. Les salles de cours sont aménagées pour respecter la distanciation demandée. Vous devez rester à la même place pour toute la durée de la formation.

Les locaux sont désinfectés après chaque journée de travail. De manière générale, nous privilégions le plus possible un équipement à l'usage d'une seule personne. Ceci n'est pas toujours possible, aussi pour les équipements à usage commun, il conviendra de se désinfecter les mains avant chaque usage.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### ARTICLE 11 : ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION A

#### rticle 11.1 - Horaires de formation

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

#### Article 11.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics– s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 11.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

## **ARTICLE 12 : ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de 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 ;

procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## **ARTICLE 13 : PRESENTATION ET TENUE VESTIMENTAIRE**

Lors du déroulement du stage, les stagiaires devront être vêtues d'une manière sobre. Il s'agit d'être le plus proche possible de la réalité d'une entreprise commerciale touchant une clientèle exigeante.

Il est également conseillé à chaque stagiaire de se munir d'une blouse propre pour toute la durée du stage

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire ou modèle avant toute inscription définitive.

## **ARTICLE 14 : COMPORTEMENT**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité

### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

et le bon déroulement des formations.

## **ARTICLE 15 : UTILISATION DU MATÉRIEL**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de 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.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **ARTICLE 16 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de 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 l'organisme de 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 l'organisme de 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 du stage.

### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

## ARTICLES 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 l'organisme de 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 l'organisme de 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.

#### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

## 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.

### CONTACT RELATIF AU HANDICAP

## DIFFERENTES FORMES DE HANDICAP ( maj 01/09/2024)

HANDICAP	PRECISION	FORMATION MAQUILLAGE PERMANENT	SOLUTION
Handicap mental	Insuffisance des facultés et du niveau global d'intelligence	NON ADAPTE	
Handicap auditif	Le handicap auditif atteint des personnes atteintes de surdité	ADAPTE	Supports papiers, intervenants extérieurs en langage des signes afin de pouvoir transmettre toutes les informations nécessaires au bon apprentissage de la formation choisie
Handicap visuel	Les personnes en situation de handicap visuel sont atteintes de c�civit�	NON ADAPTE	Un métier qui ne permet pas de répondre à un handicap visuel
Handicap moteur	Personnes atteintes partiellement ou totalement de la motricité		Nous pouvons faire appel à des partenaires pour réaliser la formation dans leur local, car notre local est en sous-sol
Handicap Psychique	Apparaît à l'âge adulte alors que le handicap mental apparaît lui à la	NON ADAPTE	

### BROWSWITHKAM (SASU)

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024

## Nos deux partenaires externes en cas de situation de handicap

### APAJH:

Contact: Patrick Bussières

tel : 01 55 90 01 01

### AGEFIPH:

Bastien Giesberger M'Ballo Seck

[Rhfidf@agefiph-asso.fr](mailto:Rhfidf@agefiph-asso.fr)

Livret mis à jour le 01/09/2024

### **BROWSWITHKAM (SASU)**

65 av Félix Faure 75015 Paris

SIRET : 911 4729 260 0037

NDA : 119 223 614 92

Tel : 07 68 84 22 77

Mail : [bwkacademy@gmail.com](mailto:bwkacademy@gmail.com)

maj 01/09/2024