

# LIVRET D'ACCEUIL



**SCL Qualité**

*Cabinet de conseil et centre de formation*

*Spécialisé pour les métiers de bouche*

123 rue général Fauconnet

21000 Dijon

06.82.94.91.14.

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

[www.sclqualite.com](http://www.sclqualite.com)

**SOMMAIRE**

Présentation et intervenants.....	3
L'origine .....	3
L'équipe.....	3
Le service client d'SCL Qualité .....	3
Des références dans le métier de la formation et du conseil.....	3
LeS lieuX de votre formation .....	4
Plan d'accès .....	6
Conditions matérielles de votre formation .....	6
Règlement intérieur .....	7
1. Préambule .....	7
2. Dispositions Générales.....	7
3. Champ d'application .....	7
4. Hygiène et sécurité .....	7
5. Discipline .....	8
6. Représentation des stagiaires.....	10
7. Publicité et date d'entrée en vigueur .....	11

## PRESENTATION ET INTERVENANTS

### L'ORIGINE

SCL Qualité, c'est LA solution pour la mise en place d'un système qualité cohérent dans votre entreprise.

Que vous soyez Artisan, Commerçant, Restaurateur ou Autoentrepreneur, SCL Qualité est là pour vous accompagner dans la mise en place de votre HACCP et votre PMS (Plan de Maitrise Sanitaire).

Installée en Bourgogne - Franche Comté, à Dijon, SCL Qualité vous accompagne dans tous vos projets professionnels en matière d'hygiène alimentaire et de prévention des risques professionnels.

### L'EQUIPE



Stéphanie Chevalier Lopez, fondatrice et gérante d'SCL Qualité, diplômée d'un Master en Qualité Nutritionnelle, MOF Conseil expertise en sécurité alimentaire, est la principale formatrice du cabinet. Son expérience en tant que Responsable Qualité, puis dans le conseil et la formation pour les métiers de bouche, tous secteurs confondus, depuis plus de 10 ans, a permis de développer son expertise en matière d'hygiène et de sécurité.

Stéphanie Chevalier Lopez supervise toutes les actions menées par les intervenants d'SCL Qualité, qui sont tous des ingénieurs agronomes avec plusieurs années d'expérience professionnelle, expert dans leurs domaines d'interventions.

Après avoir défini vos besoins, nous vous transmettons un devis avec des propositions de dates. Votre inscription est confirmée à réception du devis signé. Vous recevrez ensuite une convocation de formation vous confirmant de votre inscription. Une convention de formation vous sera remise.

### LE SERVICE CLIENT D'SCL QUALITE

Réactivité : Un service client à votre écoute pour vous permettre de trouver rapidement la formation dont vous avez besoin... et vous permettre de la modifier si vous le désirez.

Disponibilité : Une offre de stage complète avec de nombreuses dates programmées sur l'année.

Flexibilité : Des stages dans vos locaux à des dates et avec une organisation qui vous conviennent.

Qualité :

- Des installations pédagogiques et des matériels adaptés
- Une évaluation systématique par les stagiaires
- Une enquête de satisfaction pour chaque formation
- Des actions correctives pour chaque observation du client

### DES REFERENCES DANS LE METIER DE LA FORMATION ET DU CONSEIL

Des partenaires : CCI formation Côte d'Or et Saône et Loire, UMIH Formation, CEPROC, Restau Co

Des clients fidèles : Maison Roger, l'Atelier du Boulanger, Restaurant La musarde, Le coin Caché, Charcuterie Marc Colin, Nature et Régions, Ducasse Paris....

Le réseau : CPME, Chambre Professionnelle des Consultants de Bourgogne, Confédération Nationale des Charcutiers Traiteurs, Confédération Générale de l'Alimentation de Détail

## LES LIEUX DE VOTRE FORMATION

Nous avons choisi d'accueillir nos stagiaires dans des locaux répondant à toutes les exigences de confort, de modernité et de sécurité.

Une convocation par mail leur est adressée 10 jours avant la formation.

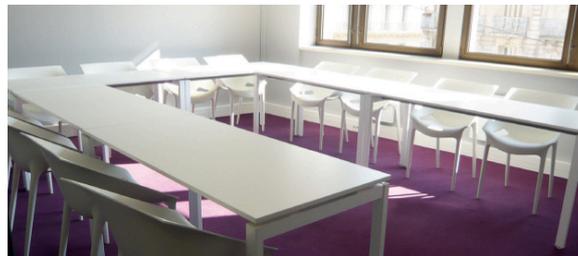
Notre principal partenaire est la **LBA Centre d'affaires** à Dijon.

Le formateur vous accueille à la réception et vous invite à partager un café croissant de bienvenue.

### Hall d'accueil :



### Salles de formation :



### *SCL Qualité*

Pour les petits groupes, les formations peuvent également se dérouler dans les **locaux de SCL QUALITE**, situé 123 rue Général FAUCONNET 21000 DIJON.

Le formateur vous accueille et vous invite à partager un café ou un thé.

La salle dispose d'une TV géante avec camera et espace documentaire pour les formations.

Le formateur met également à disposition des stagiaires tout le matériel nécessaire à la prise de note.



**PLAN D'ACCES**

**Le centre d'affaire LBA Dijon Foch** est situé au cœur d'un réseau dense de **différents modes de transports** qui permet un accès rapide, efficace et varié, **idéal pour développer vos affaires** :

- **TGV Paris / Lyon / Marseille..., TGV Rhin-Rhône, TGV Sud-Est**

**Dijon** est relié à la fois à **Paris**, à **Lille**, à **Lyon** et au **sud de la France**, à **la Lorraine** mais aussi à **l'Est** : Alsace, Lorraine, Franche-Comté, Suisse, Allemagne...

Pour plus d'informations cliquez [ici](#)

- **TER : Dole, Besançon, Chalon-sur-Saone, Montbard**

Pour plus d'informations cliquez [ici](#)

Pour réserver : [SNCF](#)

- **Bus + Arrêts les plus proches :**

**Ligne 19 / Arrêts** : SNCF Sévigné - Square Darcy

**Ligne 13 / Arrêts** : SNCF Sévigné - Place Darcy

**Ligne 12 / Arrêt** : Square Darcy

**Lignes 1 / Arrêts** : Gare de Dijon ville - Place Darcy

- **Tram : T1 / T2**

**Arrêts** : Gare Parvis - Foch/Gare - Darcy

[Plan détaillé des transports du Grand Dijon](#)

- **Voiture : A6 , A31 , A39**

(nous disposons d'un parking privé)

- **Avion :**

**Vols réguliers vers** : Bordeaux / Nantes / Nevers / Southampton / Toulouse

[Aéroport de Dijon](#)

**Pour nos locaux rue général Fauconnet**

- **Tram : T2**

**Arrêts** : Drapeau

- **Voiture : A6 , A31 , A39**

(places de stationnement gratuite dans la rue)

**CONDITIONS MATERIELLES DE VOTRE FORMATION**

La durée normale de nos formations est de 7 heures par jour.

Elles démarrent à 9 heures du matin et se terminent, selon la pause déjeuner, vers 17 heures.

Un cadre moderne, un style design et contemporain, une localisation stratégique à 100 mètres de la gare de la ville de Dijon, voici le nouveau centre d'affaire LBA.

Les possibilités d'hébergement à proximité sont nombreuses :

- **appart-hôtel Park&Suites Confort Dijon\*\***
- **hôtel Campanile\*\*\***
- **hôtel Holiday Inn Dijon \*\*\*\*,**

## REGLEMENT INTERIEUR

### 1. PREAMBULE

SCL Qualité dispense des formations courtes à destination des professionnels des métiers de bouche ou des stagiaires en cours de reconversion.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par SCL Qualité dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- SCL Qualité sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

### 2. DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 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.

### 3. CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement 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 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 de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs, soit dans les locaux de l'entreprise bénéficiant de la formation. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### 4. HYGIENE ET SECURITE

#### 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. **Durant la période de pandémie liée au Covid-19, le port du masque est obligatoire dans l'ensemble de l'établissement et durant toute la durée de la formation.**

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 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 de ce dernier règlement.

**Article 5 : Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement 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 formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

**Article 7 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

**Article 8 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4227-37 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.

**Article 9 : 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.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de 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 de sécurité sociale.

**5. DISCIPLINE****Article 10 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

**Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

**Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, 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 13 : 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 pour le matériel 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.

**Article 14 : Enregistrements**

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

**Article 15 : 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. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

**Article 16 : Responsabilité de l'organisme 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, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

**Article 17 : 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 R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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 ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

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 ;
- L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

#### Article 18 : 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 le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage 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, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie 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. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- 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 mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, 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.

## 6. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Les règles de représentation des stagiaires définies par les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent pas car la durée de cette formation est inférieure à 500 heures.

Si la formation de SCL Qualité est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

**7. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR****Article 19 : Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux retenus pour la formation.

Contact : SCL Qualité – 06.82.94.91.14.

**Article 20 ; Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat ou de la convention de formation

Fait à Dijon, le 22 juillet 2023

Stéphanie Chevalier Lopez

**SCL Qualité**  
98 B rue de Jouvence  
21000 DIJON  
EURL au capital social de 2000 €  
SIRET 8316428000013

