

## LIVRET D'ACCUEIL

maj 18/10/23

### PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Le Comptoir des Entrepreneurs est une Coopérative d'Activité et d'Emploi (CAE) généraliste implantée à Narbonne. Elle accompagne les entrepreneurs indépendants en leur offrant un cadre juridique, économique, social et humain. Pleinement salarié.es et pleinement entrepreneur.es, les coopérateurs.trices bénéficient d'un contrat de travail à durée indéterminée, d'une protection sociale, d'une couverture professionnelle, d'un accompagnement personnalisé et de services de gestion mutualisés tout en développant leur activité en toute autonomie. Plusieurs entrepreneurs.es du Comptoir des Entrepreneurs proposent des formations dans le cadre de la formation professionnelle continue dans des domaines très diversifiés.

Le Comptoir des Entrepreneurs est déclaré **organisme de formation sous le n° 76110152811**. Elle répond au référentiel Datadock et est en cours de certification Qualiopi.

### L'équipe d'appui :

- Directrice / Gérante  
Amandine Lefouiller- [a.lefouiller@lecomptoirdesentrepreneurs.fr](mailto:a.lefouiller@lecomptoirdesentrepreneurs.fr) – 06 32 81 50 31
- Chargée d'accompagnement des formateurs / référente formation  
Delphine Maréchal - [d.marechal@lecomptoirdesentrepreneurs.fr](mailto:d.marechal@lecomptoirdesentrepreneurs.fr) – 06 71 51 62 88
- Assistante de direction / référente handicap  
Fanny Marques- [f.marques@lecomptoirdesentrepreneurs.fr](mailto:f.marques@lecomptoirdesentrepreneurs.fr) – 04 11 23 22 38
- Assistante administrative et technique :  
Aurélie Dinis – [contact@lecomptoirdesentrepreneurs.fr](mailto:contact@lecomptoirdesentrepreneurs.fr)

### PRÉSENTATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION

Dans le cadre de votre projet de formation vous êtes en contact avec l'un.e de nos formateurs.trices. Avec ce livret, il vous est remis une **convention de formation professionnelle** précisant les conditions dans lesquelles votre formation va se dérouler : lieux, dates, horaires, conditions tarifaires, programme. Cette convention précise également s'il est nécessaire pour vous de prévoir d'apporter du matériel spécifique.

Afin que les **frais de formation** puissent vous être remboursés, n'oubliez pas les démarches attendues par votre OPCO. En général, vous devez – préalablement à la formation - faire une demande de prise en charge, qui comprend la convention de formation, le programme et le devis. N'hésitez pas à nous contacter pour toute question soit en vous adressant directement à votre formateur, soit en nous contactant par téléphone au 04 11 23 22 38 ou par mail : [contact@lecomptoirdesentrepreneurs.fr](mailto:contact@lecomptoirdesentrepreneurs.fr)

En fonction des formations, les repas peuvent être ou non compris dans le tarif de la formation. Ceci est également précisé dans la convention. Il vous sera demandé de signer une feuille de présence par demi-journée de formation. Suite à la formation, nous vous enverrons les documents relatifs à la formation, une copie des feuilles d'émarginement, une attestation de formation et une facture. Les trois derniers documents vous seront nécessaires pour demander un éventuel remboursement des frais de formation à votre OPCO.

---

### LE COMPTOIR DES ENTREPRENEURS - 30 avenue Pompidou 31100 NARBONNE

SCOP SARL à capital variable - SIRET : 831 952 379 0020 - DA : 76 11 01528

contact@lecomptoirdesentrepreneurs.fr – 04 11 23 22 38 – [www.lecomptoirdesentrepreneurs.fr](http://www.lecomptoirdesentrepreneurs.fr)



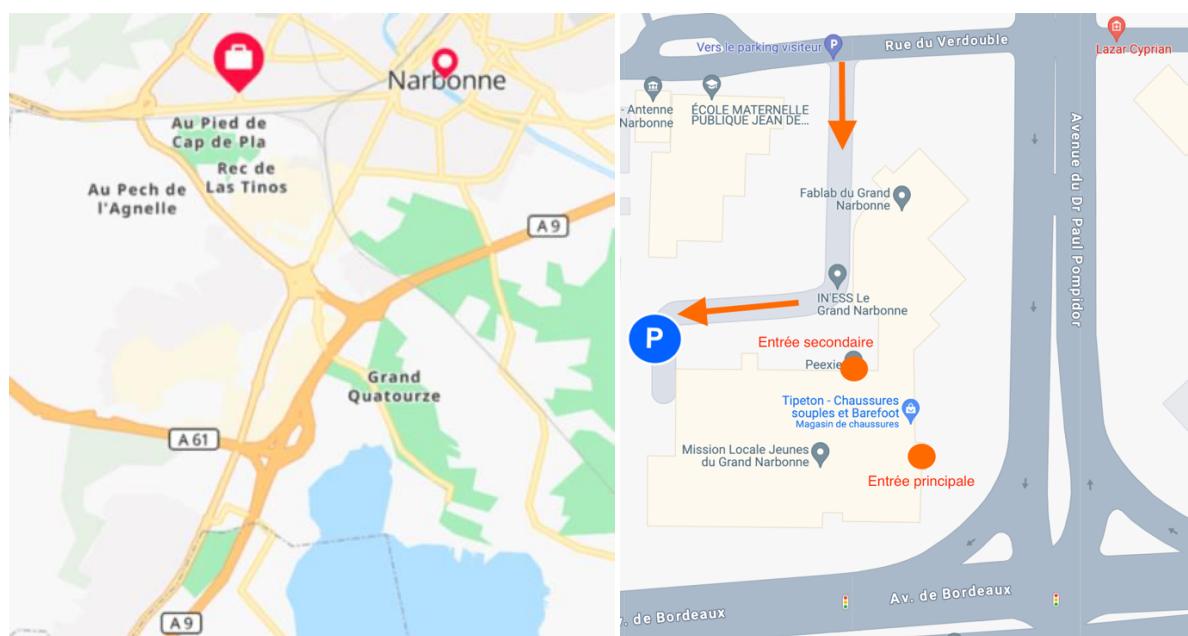
## INFORMATIONS PRATIQUES

### Site d'In'ESS

Le Comptoir des Entrepreneurs est hébergé au sein d'In'ESS, 30 avenue Pompidor à Narbonne. Cette structure du Grand Narbonne accueille la plupart des organismes d'insertion professionnelle et de soutien à l'entrepreneuriat du territoire. Elle dispose de nombreuses salles de réunion aménagées pour l'accueil du public. Ces salles sont équipées de paper board, tableaux blancs, vidéo projecteurs, tables et chaises. Elles disposent également d'un accès internet haut débit en wifi.

Une cuisine équipée de frigos et de micro-ondes est à votre disposition pour vos repas emportés. Un restaurant, situé au rez-de-chaussée du bâtiment, est également ouvert tous les midis (repas végétariens possibles)

Un parking est à votre disposition à l'arrière du bâtiment, accès par l'avenue du Verdoule, sur le côté du bâtiment, face à La Poste. Merci d'éviter de vous garer à l'extérieur, afin de laisser les places disponibles aux résidents et commerçants du quartier.



### Autres sites

Les formateurs du Comptoir développent une activité autonome. Ils peuvent être amenés à intervenir dans leurs propres locaux, des locaux loués pour l'occasion ou directement chez leur client. Ces informations sont précisées dans le programme de formation et la convention de formation.

### Accessibilité

Le bâtiment In'ESS qui abrite les locaux du Comptoir des Entrepreneurs sont équipés d'une rampe d'accès, d'un ascenseur et sont aménagés de manière à être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Néanmoins, toutes les formations ne sont pas délivrées au sein d'In'ESS. C'est pourquoi, si vous êtes en situation de handicap, nous vous remercions de bien vouloir nous le signaler au moins 15 jours avant le début de la formation, ceci afin de vérifier notre capacité d'accueil, selon le lieu d'accueil et le type de handicap. Le cas échéant, Le Comptoir des Entrepreneurs pourra vous orienter vers des organismes dédiés à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### 1. Préambule

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 suivant une action de formation dispensée par Le Comptoir des Entrepreneurs, et ce pour la durée de la formation suivie.

### 2. Horaires et assiduité

Les stagiaires sont tenu.es de respecter le calendrier établi et les horaires de la formation. Le Comptoir des Entrepreneurs se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le.la stagiaire est tenu.e de prévenir ou de faire prévenir le.la responsable de la formation et de s'en justifier.

Les absences ou retards répétés sans motif reconnu par le Droit du Travail peuvent déclencher des sanctions. Le Comptoir des Entrepreneurs est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée. Le.la stagiaire est tenue de signer la feuille d'émargement par demi-journée pour justifier de sa présence tout au long de la formation. A l'issue de la formation, il.elle se voit remettre une attestation de fin de formation.

L'acte de présence ne suffit pas à la réussite de la formation, il doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels. L'équipe de formation est en droit de faire remarquer un manque d'implication et, sans changement d'attitude de la part du.de la stagiaire, d'en tirer les conséquences logiques.

### 3. Utilisation du matériel, des espaces et des services

Chaque stagiaire est tenu.e d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Sauf autorisation particulière, du.de la responsable de la formation du Comptoir des Entrepreneurs, l'utilisation du matériel de la formation se fait sur les lieux de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation. Ces documents sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction n'est autorisée que pour le seul usage personnel des stagiaires.

### 4. Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par le Comptoir des Entrepreneurs.

Lorsque les formations se déroulent 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.

### 5. Crise sanitaire

Le stagiaire s'engage à respecter les gestes barrières prescrits par les autorités sanitaires et notamment à porter un masque de catégorie I pendant toute la durée de la formation, de l'entrée dans l'établissement à son départ. De plus, afin de renforcer la sécurité de tous, le stagiaire s'engage à prévenir immédiatement le responsable de la formation, en cas de symptômes maladifs ou de contact avec une personne contaminée.

Ces mesures pourront être revues et adaptées pour être en conformité avec les consignes gouvernementales.

### 6. Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ; de se présenter aux formations en état d'ébriété. L'usage des téléphones portables durant les sessions est interdit sauf accord des formateur.rice.s.

Les stagiaires doivent se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.



## 7. Accident

Tout accident survenu au.à la stagiaire pendant qu'il.elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il.elle s'y rend ou en revient doit être immédiatement déclaré par le.la stagiaire accidenté.e ou les personnes témoins de l'accident, au.à la responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R.962-1 du code du travail, l'accident survenu au.à la stagiaire pendant qu'il.elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il.elle s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le.la responsable de la formation auprès de la caisse de Sécurité Sociale.

## 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.la responsable du Comptoir des Entrepreneurs ou de son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au.à la stagiaire sans que celui.elle-ci ne soit informé.e dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.elle. Lorsque Le Comptoir des Entrepreneurs envisage une prise de sanction, il convoque le.la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'interessé.e contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du.de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le.la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié.e du Comptoir des Entrepreneurs. La convocation fait état de cette possibilité. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au.à la stagiaire : celui.elle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

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

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.à la stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. Le Comptoir des Entrepreneurs informe concomitamment l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

## 9. Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieur à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un.e délégué.e titulaire et d'un.e délégué.e suppléant.e en scrutin uninominal à deux tours. L'ensemble des stagiaires est électeur et éligible, sauf les detenu.es admi.es à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégué.es sont élu.es pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils.elles cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le.la délégué.e titulaire et le.la délégué.e suppléant.e 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.

Les délégué.es font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils.elles présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Ce règlement est en vigueur le 01/09/2020. Ajout d'un article « Crise sanitaire » le 01/04/2021

## FORMULAIRE DE RÉCLAMATION

A retourner à Delphine Maréchal, référente formation : [d.marechal@lecomptoirdesentrepreneurs.fr](mailto:d.marechal@lecomptoirdesentrepreneurs.fr)  
 ou par courrier : Le comptoir des Entrepreneurs, 30 avenue Pompidor, 11100 Narbonne

Nom :		Société :	
Mail :		Téléphone :	
Vous êtes le commanditaire ( ) le(s) stagiaire(s) ( ) Autre ( ) : _____			
Formation pour laquelle vous portez réclamation :			
Date de la formation :		Nom du formateur :	

### OBJET DE VOTRE RÉCLAMATION

*Merci de préciser de la façon la plus détaillée possible l'origine de votre réclamation. Vous pouvez joindre à ce formulaire toute pièce justificative qui vous semblera nécessaire.*

### ACTION ATTENDUE

*Quel retour souhaitez-vous de notre part ?*

Formulaire reçu le :		Par :	
----------------------	--	-------	--