

DATE:

DOSSIER D'INSCRIPTION 2019



www.formair.fr

FORMAIR

Zone Orlytech
3 Allée du Cdt Mouchotte
Bat 523 - Rez-de-Chaussée
91782 WISSOUS
Tél : 01.49.75.10.41

PHOTO
D'IDENTITE
OBLIGATOIRE

Votre formation :

- | | | | |
|---|--------|---|--------------------|
| <input type="checkbox"/> Préparation au CCA Théorique | Prix : | € | Date session |
| <input type="checkbox"/> Préparation au CCA Pratique | Prix : | € | Date session |
| <input type="checkbox"/> Préparation aux sélections PNC | Prix : | € | Date session |
| <input type="checkbox"/> Préparation au TOEIC | Prix : | € | Date session |
| <input type="checkbox"/> Autre | Prix : | € | Date session |

Acompte : € Payé le : Encaissé le :

Solde : € Payé le : Encaissé le :

FINANCEMENT :

Comment avez-vous connu notre centre de formation ?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Site DGAC | <input type="checkbox"/> PNC Contact |
| <input type="checkbox"/> Moteurs de recherche : | <input type="checkbox"/> Salon |
| <input type="checkbox"/> Ancien stagiaire FORMAIR | <input type="checkbox"/> Une personne exerçant déjà ce métier |
| <input type="checkbox"/> Mission locale de : | <input type="checkbox"/> Pôle emploi de : |
| <input type="checkbox"/> Autre (à préciser) | |

ETAT CIVIL:

NOM : NOM de jeune fille :

Prénom : Nationalité :

Né(e) le : à :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tel. Domicile : Mobile :

E-Mail :

Situation actuelle :

- Salarié(e) Demandeur d'emploi Autre :

Visite médicale CEMPN :

- Oui Non RDV le :

Personne à prévenir en cas d'urgence :

Numéro de téléphone :

DATE :

Check List CCA

Liste des pièces à joindre au dossier d'inscription	Vous*	Form.Air
Le dossier d'inscription dûment rempli		
Le contrat de formation paraphé et signé		
Une photocopie de votre pièce d'identité recto / verso, ou de votre Passeport (3 premières pages + photo)		
Une photo d'identité		
Une lettre de motivation + CV pour intégrer la formation		
Une photocopie de vos diplômes (Niveau Bac minimum)		
Une photocopie de l'aptitude médicale PNC (CEMPN), ou Note de décharge RDV le		
Une attestation de natation de 50 mètres en nage libre délivrée par un maître nageur		
Casier judiciaire de moins de 3 mois		
Le formulaire d'inscription à l'examen théorique du CCA (formulaire DSAC)		
Type de financement* : <input type="radio"/> Auto-financement <input type="radio"/> FONGECIF <input type="radio"/> Mission Locale <input type="radio"/> Pôle Emploi <input type="radio"/> Autre..... <input type="radio"/> Conseil départemental ou régional		
<u>Modalités de règlement</u> Pour le stage (à joindre dès l'envoi de votre dossier) : € ➔ Acompte de 30 % : €, chèque à l'ordre de « FORMAIR » (encaissé 10 jours après la signature du contrat de formation professionnelle) ➔ Solde DE 70 % : €, chèque à l'ordre de « FORMAIR », (encaissé à l'entrée en formation du stage) ➔ Frais d'examen théorique : 70 € merci de bien vouloir privilégier le paiement en ligne sur l'espace OCEANE de la DGAC** et nous envoyer la facture.		
Pour l'examen pratique : ➔ Le formulaire de candidature à l'examen pratique à remplir au centre de Formation. ➔ L'attestation de réussite au CCA théorique (site OCEANE) Frais d'examen pratique : 280 € merci de privilégier le paiement en ligne via le site https://redevances.dcs.aviation-civile.gouv.fr/ de la DGAC** et de nous envoyer la facture. ➔ Participation aux frais d'examen pratique : chèque de 190 € sans ordre.		
Pour l'examen TOEIC: ➔ S'inscrire sur le site d'ETS GLOBAL pour choisir la date et le lieu d'examen ➔ Frais d'examen : 126 € à régler sur le site de ETS GLOBAL (réduction de 23 euros si vous êtes étudiant et 18 euros si vous êtes demandeur d'emploi.)		
Pour les demandeurs d'emploi : Un historique original tamponné et signé de Pôle Emploi (datant de moins d'un mois pour la théorie et mois de deux mois pour la pratique)		

*Cochez les cases

****Les demandeurs d'emploi sont exonérés des frais d'examen DGAC (joindre un historique original Pôle Emploi mentionnant la catégorie du demandeur, tamponné et signé)**

DATE :

Check List Hors CCA

Liste des pièces à joindre au dossier d'inscription	Vous*	Form.Air
Le dossier d'inscription dûment rempli		
Le contrat de formation paraphé et signé		
Une photo d'identité		
Curriculum Vitae et Lettre de motivation		
Le règlement intérieur signé		
Type de financement* : <input type="radio"/> Auto-financement <input type="radio"/> FONGECIF <input type="radio"/> Mission Locale <input type="radio"/> Pôle Emploi <input type="radio"/> Autre..... <input type="radio"/> Conseil départemental ou régional		
Modalités de règlement (à joindre dès l'envoi de votre dossier) → Acompte de 30% : chèque à l'ordre de « FORMAIR » (encaissé 10 jours après la signature du contrat de formation professionnelle, ou à l'entrée en formation si le délai de 10 jours ne peut être respecté.) → Solde de 70 % : chèque à l'ordre de « FORMAIR », encaissé à l'entrée sur le premier stage .		
Pour l'examen TOEIC: → S'inscrire sur le site d'ETS GLOBAL pour choisir la date et le lieu d'examen ○ Pour Formair, sélectionnez « Paray-Vieille-Poste » → Frais d'examen : 126 € à régler sur le site de ETS GLOBAL (réduction de 23 euros si vous êtes étudiant et 18 euros si vous êtes demandeur d'emploi.)		
RAPPEL : L'INSCRIPTION A L'EXAMEN TOEIC est indépendante de votre inscription en stage préparation TOEIC chez FORMAIR. L'inscription à l'examen ne peut se faire que sur le site ETS Global		

**CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE
(Article L.6353-3 du Code du travail)**

Entre les soussignés :

1. **L'organisme de formation (N° de Déclaration d'Activité 11 91 06919 91) : FORMAIR**, 3 Allée du Commandant Mouchotte – Bât 523 – PARAY VIEILLE POSTE – 91782 WISSOUS CEDEX
Immatriculée au RCS de Créteil sous le numéro 537 791 949
Représentée par sa Présidente, Madame Isabelle VARIN, dûment habilitée à l'effet des présentes,
2. **Le stagiaire : Nom, Prénom, Adresse du cocontractant, ci-après désigné « le stagiaire » :**

.....
.....
.....

Article 1 : OBJET :

Le présent contrat a pour objet de régler les modalités d'exécution de l'action de formation suivante :
« Stage de préparation au TOEIC »

Article 2 : NATURE, PROGRAMME ET CARACTERISTIQUES DE L'ACTION DE FORMATION

- L'action de formation entre dans la catégorie des actions « d'acquisition » des connaissances prévue par l'article L6313-1 du Code du travail.
- Elle a pour objectif l'acquisition des techniques permettant de répondre correctement aux épreuves composant le test international **TOEIC Listening & Reading Institutionnel**.
- Le stagiaire recevra une attestation de début et une attestation de fin de stage justifiant du suivi de l'action de formation.
- La durée de la formation est de 5 jours, sur la base de 7 heures par jour soit un total de 35 HEURES.
- Le programme de l'action de formation figure en annexe du présent contrat.

Article 3 : NIVEAU DE CONNAISSANCES PREALABLES NECESSAIRE :

Afin de suivre au mieux les actions de formation susvisées et obtenir les qualifications auxquelles elles préparent, le stagiaire est informé qu'il est nécessaire de posséder le niveau BAC (ou équivalent) ainsi qu'un niveau d'anglais intermédiaire à avancé.

Article 4 : ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION

L'action de formation aura lieu du Au

Elle est organisée pour un effectif de 4 à 12 stagiaires

Les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre ont été remis au stagiaire.

Des contrôles de connaissances sont effectués tout au long des formations afin de tester l'assimilation des stagiaires.

Les formations sont dispensées par des praticiens qualifiés de la méthode **d'ETS GLOBAL**

Les différentes actions de formation sont dispensées dans les locaux de **FORMAIR**, sis 3 Allée du Commandant Mouchotte – Bât.523 – PARAY VIEILLE POSTE – 91782 Wissous Cedex.

Article 5 : INSCRIPTION ET DELAI DE RETRACTATION

- Le stagiaire désirant s'inscrire, devra retourner le présent contrat dûment rempli et signé accompagné de l'accord de prise en charge de son organisme de financement (OPCA, Pôle Emploi, etc...) ou bien des chèques demandés en cas de financement personnel.

- A compter de la date de signature du présent contrat par le stagiaire, ce dernier a un délai de dix jours pour se rétracter. Il devra en informer **FORMAIR** par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste faisant foi.
- En cas de rétractation du stagiaire après le délai de dix jours mentionné ci-avant, l'acompte reste définitivement acquis à **FORMAIR**.

Article 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Le prix de l'action de formation est fixé à **550 € net (Cinq cent cinquante) euros**.

La Société **FORMAIR** bénéficie d'une exonération de TVA en application de l'article 261-4-4° du Code Général des Impôts.

Le stagiaire s'engage à verser à l'**inscription** :

- Un acompte de 30% du prix susmentionné, soit 165 € net.
 - o Après le délai de rétraction mentionné à l'article 5 du présent contrat, cet acompte sera encaissé.
- Le solde, soit 385 € net qui sera encaissé le premier jour du stage.

En cas de prise en charge de la formation par un organisme de financement :

Au titre des dépenses effectivement réalisées en application de la présente convention, l'organisme de financement (OPCA, Pôle Emploi, etc...) s'engage à régler directement à l'organisme de formation le montant net correspondant au coût de la formation.

FORMAIR doit impérativement être en possession de l'accord de prise en charge dûment signé et tamponné par toutes les parties **avant** l'entrée en formation.

Tout accord intervenant après le début de la formation ou arrivant non signé et/ou non tamponné chez **FORMAIR** sera refusé.

La facture globale et totale sera adressée à l'organisme de financement du stagiaire de la présente convention en fin de prestation, accompagnée des feuilles d'émargement.

Article 7 : INTERRUPTION OU ABANDON DE STAGE

En cas d'abandon du stage par le stagiaire en cours de formation, pour quelque raison que ce soit hormis un cas de force majeure, la totalité du prix reste acquise à **FORMAIR**.

En cas d'abandon du stage pour raison de force majeure dûment reconnue et prouvée sur lettre recommandée avec accusé de réception : seules les prestations effectivement dispensées seront dues.

FORMAIR se réserve le droit de reporter la date d'un stage dans le cas où un nombre minimum de candidats ne serait pas inscrits. **FORMAIR** se rapprochera alors du stagiaire afin de fixer ensemble une nouvelle date de stage.

Article 8 : ASSURANCES ET COUVERTURE SOCIALE

FORMAIR atteste avoir souscrit une Assurance en Responsabilité Exploitation et Professionnelle.

L'affiliation à la Sécurité Sociale et à une mutuelle éventuelle est à la charge du stagiaire en fonction de sa situation et de ses choix de couverture.

Article 9 : REGLEMENT INTERIEUR

Le stagiaire est tenu de respecter le règlement intérieur de l'établissement affiché dans les locaux **FORMAIR**, dont il reconnaît avoir pris connaissance.

Article 10 : CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles collectées par **FORMAIR** dans le cadre de la constitution du dossier du stagiaire (y compris son CV, lettre de motivation, et tout autre document qui pourrait être demandé) feront l'objet d'un traitement informatique.

FORMAIR s'engage à ne pas communiquer ces données, et à assurer la protection du fichier informatique constitué. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 Janvier 1978 modifiée en 2004, le stagiaire bénéficie

d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations le concernant, qu'il pourra exercer en s'adressant à **FORMAIR**, 3 Allée du Commandant Mouchotte – Bât.523 – Paray Vieille Poste – 91782 WISSOUS Cedex.

Article 11 : CAS DE DIFFEREND

Toute inscription implique l'acceptation sans réserve des conditions ci-dessus énoncées. Si une contestation ou un différend n'a pu être réglé à l'amiable, le tribunal de Créteil sera seul compétent pour régler le litige.

Article 12 : LIMITE DE RESPONSABILITE

Dans le cadre du stage de préparation au TOEIC :

Il est rappelé au stagiaire que l'inscription au stage de préparation TOEIC proposé par FORMAIR n'emporte pas inscription à l'examen TOEIC, qui doit être faite et payée directement par le stagiaire sur le site internet d'ETS GLOBAL. Il est entendu par le stagiaire que le suivi du stage de préparation au TOEIC n'est en aucun cas une garantie du résultat qu'il obtiendra en passant le test. Il ne sera procédé à aucun remboursement en cas de non satisfaction du stagiaire sur sa note à l'examen, et le stagiaire renonce à rechercher la responsabilité du Centre de formation sur ce motif. Il est également entendu par le stagiaire que le stage objet des présentes ne pourra en aucun cas être remboursé si, après avoir suivi la formation, le stagiaire décide de ne pas se présenter à l'examen TOEIC.

Fait en 2 exemplaires, à Wissous, le

Pour le Stagiaire
Signature Précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Signature du Président
Isabelle VARIN

Règlement intérieur

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-15 du Code du Travail. Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

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 et d'hygiène en vigueur sur les lieux de stage sous peine de sanctions disciplinaires. 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 manière à être connus de tous les stagiaires. 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 3 : Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- De fumer dans les locaux.

Il est formellement interdit de manger ou boire dans les salles de cours. Les règles habituelles d'usage et de propreté des salles et du matériel mis à disposition devront être observées.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours, sous peine d'exclusion.

Article 4 : Maintien en bon état 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 n'est pas tolérée. 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 du matériel pédagogique

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 signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Le matériel pédagogique de quelque nature qu'il soit ne pourra être emprunté par le stagiaire, pour un usage externe, sans l'accord de la direction.

Article 6 : Enregistrement

Il n'est pas toléré, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : 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.

Article 8 : 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 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 9 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont 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. Tout retard injustifié entraînera l'exclusion du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat et s'en justifier auprès de la direction ou du Responsable Pédagogique avant l'entrée en salle de cours.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le Responsable Pédagogique.

Pour la formation réglementaire (CCA), une absence sur tout ou partie d'un Module entrainera la non présentation à l'examen.

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 le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 10 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès à l'organisme 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, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue correcte et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

A la demande des formateurs, une tenue spécifique pourra être demandée.

Article 12 : 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.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 14 : 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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 15 : 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.
- 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.

Copie remise au stagiaire le

Nom, prénom et signature du stagiaire :