



Académie Lax  
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE - CFA

# LIVRET D'ACCUEIL



Académie Lax  
CFA

Centre de formation des apprentis



Académie Lax  
Centre de Formation



Académie Lax  
école privée



## Bienvenue

Nous avons le plaisir de vous accueillir à l'Académie Lax qui vous accompagnera tout au long de votre cursus de formation.

## Sommaire

- Qui sommes-nous ?
- Plan d'accès et informations utiles
- Equipe pédagogique
- Restauration
- Liens utiles
- Règlement intérieur
- Droit à l'image



## Qui sommes-nous ?

Fondée en décembre 2010 par Mr Gines FRUTOS et Mme Tatiana Bosch, directrice, l'Académie Lax, est un centre de formation professionnel, CFA depuis septembre 2019 et collège/lycée privé hors contrat depuis 2021.

L'Académie Lax, a pour objet principal de répondre aux besoins des professionnels en s'appuyant sur les compétences et le savoir-faire d'intervenants de terrain :

L'Académie Lax mène des actions de formations auprès :

- Des salariés en contrats de professionnalisation, contrats d'apprentissage ;
- Des stagiaires de la formation professionnelle (stages financés par la région LR) ;
- Des créateurs ou repreneurs d'entreprises de restauration, pour le permis d'exploitation ;
- Des professionnels de la restauration pour les bonnes pratiques d'hygiène alimentaire et pour des audits en HACCP ;
- Des particuliers en Congé Individuel de Formation ou en auto-financement ;
- Des particuliers pour des formations courtes d'approfondissement des compétences.

### Diplômes et certifications présentés :

TITRES PROFESSIONNELS : cuisinier, serveur en restauration, Formateur Professionnel d'Adultes, Conseiller en Insertion Professionnelle  
Formation Professionnelle Courte.

Notre activité est en plein cœur d'un réseau de professionnels et notre motivation est axée sur la transmission des savoir-faire des différents métiers proposés.

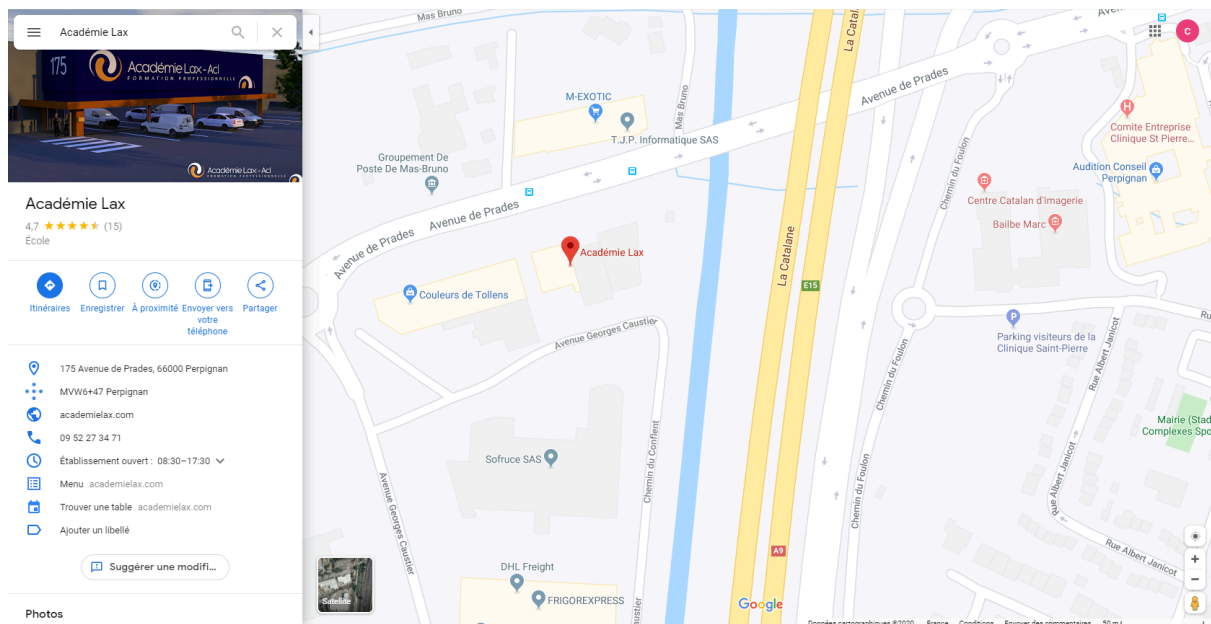
### PLAN D'ACCES :

**BUS N° 1 arrêt Mas Bruno – parking gratuit**



## ACCES AUX PERSONNES A MOBILITÉ RÉDUITE

L'Académie Lax dispose de locaux adaptés à l'accueil de personnes en situation de handicap. Nos prestations sont accessibles à tout public. Tatiana Bosch, en sa qualité de référente handicap, est à l'écoute des besoins spécifiques et vous reçoit en entretien. Un classeur est présent à l'accueil et peut être consulté à tout moment. Il comporte les renseignements utiles en ce qui concerne le handicap (structures partenaires, dispositifs existant...).



## INFORMATIONS UTILES

Académie Lax  
175, route de Prades – 66000 Perpignan  
09.52.27.34.71  
[contact@academielax.com](mailto:contact@academielax.com)

Site Internet : [www.academielax.com](http://www.academielax.com)  
Outils pédagogique online (nous demander le code d'accès)

Horaires du centre :  
Du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30  
Pauses café : de 10h30 à 10h45 et de 15h30 à 15h45

Rejoignez-nous sur nos  
pages





## Equipe pédagogique et administrative

NOM	FONCTION
Tatiana BOSCH	Présidente Directrice Générale Référénte Handicap Référénte pédagogique Référénte mobilité Référénte Égalité Homme/Femme
Stéphano BUGNOLO	Formateur cuisine
Delphine LAVENIR	Formatrice en service
Michèle CASTAING	Référénte Administrative Gestionnaire des dossiers
Christelle ABADIE	Administratif et suivi des stagiaires/CIP

### Restauration :

Possibilité de déjeuner au restaurant d'application.

Voir tarif scolaire au pôle restauration.

Les personnes extérieures au centre sont les bienvenues, sur réservation.

### Liens utiles



Insertion pro : <https://insertion.pro/>

Education Gouv : <https://www.education.gouv.fr/>

France compétence : <https://www.francecompetences.fr/>

CPF : <https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

VAE. Gouv : <https://www.vae.gouv.fr/>

Service public de l'emploi : <https://travail-emploi.gouv.fr/ministere/service-public-de-l-emploi/>

Lien plateforme : [http://academielax.myasustor.com/academie\\_online/](http://academielax.myasustor.com/academie_online/)

Lien DP : <https://www.dossierprofessionnel.fr/>

<https://www.youtube.com/watch?v=ZumrscUPeKU>

Lien mobilité : [https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez\\_la\\_mobilite-print.pdf](https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez_la_mobilite-print.pdf)

Etudier en Europe et à l'International : <http://vod.ac-montpellier.fr/video.php?305>

Bourses, logements et accueil International : <http://vod.ac-montpellier.fr/video.php?303>

Lien mixité homme femme :

- <https://www.entreprises.gouv.fr/fr/mixite-et-egalite-professionnelle-dans-entreprises>
- <https://decouvrirlemonde.jeunes.gouv.fr/>

Lien handicap :

<https://handicap.gouv.fr/presse-actualites/nos-publications/communiqués-de-presse/article/le-gouvernement-s-engage-a-securiser-les-entrees-et-les-parcours-en>

Valeur de la république et engagement citoyen :

<https://www.ac-montpellier.fr/pid40001/unir-engager-autour-des-valeurs-ecole.html>

Manger bouger : <https://www.mangerbouger.fr/>

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT



Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par l'ACADEMIE LAX. 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.

## **Article 1-1 : Période d'essai :**

Les stagiaires sont soumis à une période d'essai de 15 jours. Durant cette période d'essai, les stagiaires peuvent également se rétracter.

## **REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 2 : PRINCIPES GENERAUX**

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.

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 3 : 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 dans le couloir. 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 portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 4 : BOISSONS ALCOOLISEES 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 la drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### **Article 5 : INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER**

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

### **Article 6 : 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.

## **DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 7 : ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

#### **Article 7-1 : horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés : les cours se déroulent de 8h30 à 12 h et de 13h30 à 17h (sauf en cas de travaux pratiques ou les horaires peuvent être modifiés).

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 7-2 : 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. Motifs d'absences acceptés (sous réserve de justificatifs officiels): maladie (certificats médicaux), convocations officielles, intempéries, accident, grève ou manifestation

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCA, Région, Pôle emploi, etc...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En cas d'un volume d'absences de plus de 20% de la durée totale du parcours de formation, les stagiaires ne pourront pas être présentés aux examens.

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 7-3 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 de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire, (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage.

### **Article 8 : ACCES 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 9 : TENUE**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.



**La tenue doit être adaptée au travail et au secteur d'activité** (exemple : Secteur HCR = tenue de cuisine et tenue de salle réglementaires et exigées.)

Les tenues et accessoires suivants sont interdits :

- Casquettes ou autres couvre-chefs sauf bonnets en période hivernale
- Les cheveux ou mèches colorés en un ton non naturel (bleu, rouge, rose, vert ...)
- Piercings excessifs
- Sous-vêtements visibles (string, caleçon, soutien-gorge ...)
- Tee-shirt trop échancré ou laissant voir le nombril
- Pantalons trop tombants ou transparents
- Les chaussures de plages (tongs...)

De façon générale, l'équipe pédagogique reste juge de la tenue et se réserve le droit de :

- Faire enlever piercing ou couvre-chef

### **Article 9-1 : Affaires personnelles**

Le centre se décharge de toute responsabilité, quant aux objets perdus, volés, cassés, etc. dans l'enceinte du centre de formation.

Pour le secteur HCR, des casiers sont à dispositions des stagiaires, dans les vestiaires.

### **Article 10 : 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 et le bon déroulement des formations.

### **Article 11 : UTILISATION DU MATERIEL**

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 selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Le stagiaire s'engage à ne pas conserver de copie ou ne pas donner communication à des tiers et en tout état de cause, à ne pas exploiter, faire usage des études, expertises, supports de formation, des fichiers informatiques ou tout autre document établi par l'Académie Lax.

### **MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 12 : 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 le financeur du stage.

## **Article 13 : GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 13-1 : information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'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 n'ait été respectée.

### **Article 13-2 : 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 ;
- Il informe le candidat de la sanction.

### **Article 13-3 : 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 de stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 13-4 : prononcé de la sanction**

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge. La sanction est envoyée par mail, au stagiaire, à l'entreprise (si alternance), au représentant légal (si mineur).

En application des articles R6352-3 à R6352-8 et en application du règlement intérieur de l'établissement, pour information : 3 avertissements entraînent une exclusion définitive.

## **REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **Article 14 : REPRESENTATION DES ELECTIONS**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de Région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

**Article 15 : DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES** Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.



**Article 16 : ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES** Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils 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.

**Article 17 : RGPD** Les dispositions relatives aux Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) sont disponibles sur demande auprès de la Direction.

Fait à Perpignan,

La Directrice

Tatiana BOSCH

Lu et approuvé, le

Nom et signature du stagiaire

ACADEMIE LAX  
FORMATION PROFESSIONNELLE  
175 AV DE PRADES, 66000 PERPIGNAN  
Tél. 09 52 37 34 71  
SIRET : 782 935 144 00021

**DROIT A L'IMAGE**



Je soussigné,

Autorise l'Académie Lax à me photographier et me filmer,

A : 175, avenue de Prades – 66000 Perpignan, et à utiliser mon image ;

En conséquence de quoi et conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, j'autorise L'Académie Lax à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies prises dans le cadre de la présente. Les photographies pourront être exploitées et utilisées directement par (votre nom), sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment :

- Presse, Livre, Carte postale, Exposition, Publicité, Projection publique, Concours, Autre :

Le bénéficiaire de l'autorisation (Académie Lax) s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Je garantis que je ne suis pas lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français.

Fait à Perpignan, le

Signature de la personne photographiée ou filmée à l'Académie Lax