

# CODES



Comité départemental d'éducation  
pour la santé des Hautes-Alpes



## Livret d'accueil du stagiaire Pôle formation





# Qui sommes-nous ?

## Centre de ressources en éducation / promotion de la santé et éducation thérapeutique du patient

Des services de proximité pour tout élu, institutionnel, professionnel, bénévole, étudiant, citoyen, intervenant ou souhaitant s'investir dans le champ de la prévention santé :

- Mise à disposition de documentation de diffusion (affiches, brochures) et prêt d'ouvrages et d'outils pédagogiques, avec pour faciliter vos recherches à distance, divers outils en ligne, un catalogue de documents de diffusion DIFenLIGNE, une base de données BIBliographiques et d'Outils Pédagogiques BIB-BOP, un outil d'observation et de suivi cartographique d'actions régionales de santé OSCARS.
- Des appuis et accompagnements méthodologiques des porteurs d'actions (aide à l'écriture, au suivi et à l'évaluation de projets).
- Une offre de formation initiale et continue sur différents aspects de la méthodologie de projets en santé publique, et sur divers thèmes de santé (nutrition, conduites addictives, vie affective, relationnelle et sexuelle...).

## Acteur des politiques de santé publique

Association loi 1901, créée en 1990, le CoDES 05 fait partie du réseau régional d'éducation pour la santé constituée par le CRES PACA et les six comités départementaux d'éducation pour la santé - CoDES. Il adhère également à la Fédération nationale des comités d'éducation pour la santé - FNES et respecte la charte du réseau des comités d'éducation pour la santé notamment pour ses valeurs et ses missions.

- Mise en place de programmes de promotion de la santé : nutrition, santé environnementale, vie affective, relationnelle et sexuelle, prévention des conduites addictives, bien être...
- Relais de campagnes nationales de communication : semaines d'Information sur la Santé Mentale, Semaine européenne de la Vaccination, Mois sans tabac...
- Participation à la définition des politiques publiques de santé avec les acteurs institutionnels
- Contribution à la concertation et coordination des acteurs de la promotion de la santé : animation de journées d'échanges de pratiques et de séminaires/colloques.

Au titre de ses activités, le CoDES 05 reçoit un financement quadriennal de l'Agence Régionale de Santé Provence-Alpes-Côte d'Azur.

## S'engager dans une démarche qualité

Les actions de formation sont réalisées en premier lieu en conformité avec les textes du Code du travail (L. 6352-3 à L. 6352-5, L. 6353-1, L. 6353-8 et L. 6353-9), les articles sur l'information des stagiaires (L. 6355-22, L. 6353-8 et L6353-3) et sur le règlement intérieur d'un Organisme de Formation (L. 6352-3, L. 6352-4, R. 6352-1, R. 6352-2, L. 6355-8, L. 6355-9).

Le CoDES 05 s'engage dans le référencement dans le cadre du décret qualité, avec la certification qualité RNQ – Référentiel National Qualité / Qualiopi, ce qui vous permet de demander une prise en charges de vos coûts pédagogiques et des frais annexes lors des formations que nous organisons.

Le principe de cette certification qualité a été énoncé par la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

Depuis le 1er janvier 2022, le Référentiel National Qualité unique est obligatoire pour tout organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences, dès lors que les bénéficiaires de ses actions souhaiteront les financer via des fonds publics et/ou paritaires.

Le CoDES 05 s'engage donc à respecter les indicateurs qui le concerne et qui se retrouvent dans les 7 critères qualité :

1. Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
2. L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations ;
3. L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;
4. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
5. La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
6. L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;
7. Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

## Prise en charge financière

Le CoDES 05 est déclaré Organisme de Formation professionnel sous le numéro 93 05 00 32 505 auprès du Préfet de la Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur (*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*).

Des possibilités de prise en charge financière existent pour vous permettre de suivre nos formations.

Le CoDES 05 est à votre disposition pour vous accompagner dans l'élaboration et l'orientation vers les structures de financement pour votre projet de formation ; vous conseiller sur les formations adaptées à votre projet ; vous aider dans la recherche des financements complémentaires.

# Organigramme

Pour toute question relative à la formation, merci de se référer au contact indiqué sur les fiches pédagogiques disponibles sur le site du CoDES 05, à la rubrique « Formations » dédiée : [www.codes05.org/formation](http://www.codes05.org/formation)

## Expertise des formateurs

L'équipe du CoDES 05 compte des intervenants issus du domaine de la santé publique, ayant une expérience significative en Prévention Promotion de la Santé – Méthodologie de projet, Nutrition, Santé environnement, Compétences psychosociales, Education thérapeutique du patient...).

Le CoDES 05 agrège l'ensemble de ces profils, à la fois en interne et en externe, selon les besoins et thématiques, pour vous proposer des formations de qualité.

## Présentation de l'offre de formations

Le CoDES 05 dispose d'une offre de formation continue sur différents aspects de la méthodologie de projet en Santé Publique, mais aussi sur divers thèmes de santé.

Nos actions de formation se déclinent sous différentes formes :

- Formations collectives, présentées dans notre catalogue de formation. Ces formations regroupent un ou plusieurs salariés et/ou bénévoles de structures différentes, ainsi que des indépendants.
- Formations en intra ou sur site, destinées à une équipe d'une même structure. Nous construisons un programme sur mesure en fonction de vos besoins.

Vous trouverez l'ensemble de notre offre détaillée de formations, sur le site internet : [www.codes05.org/formation](http://www.codes05.org/formation)

## Démarche pédagogique

Nos formateurs proposent :

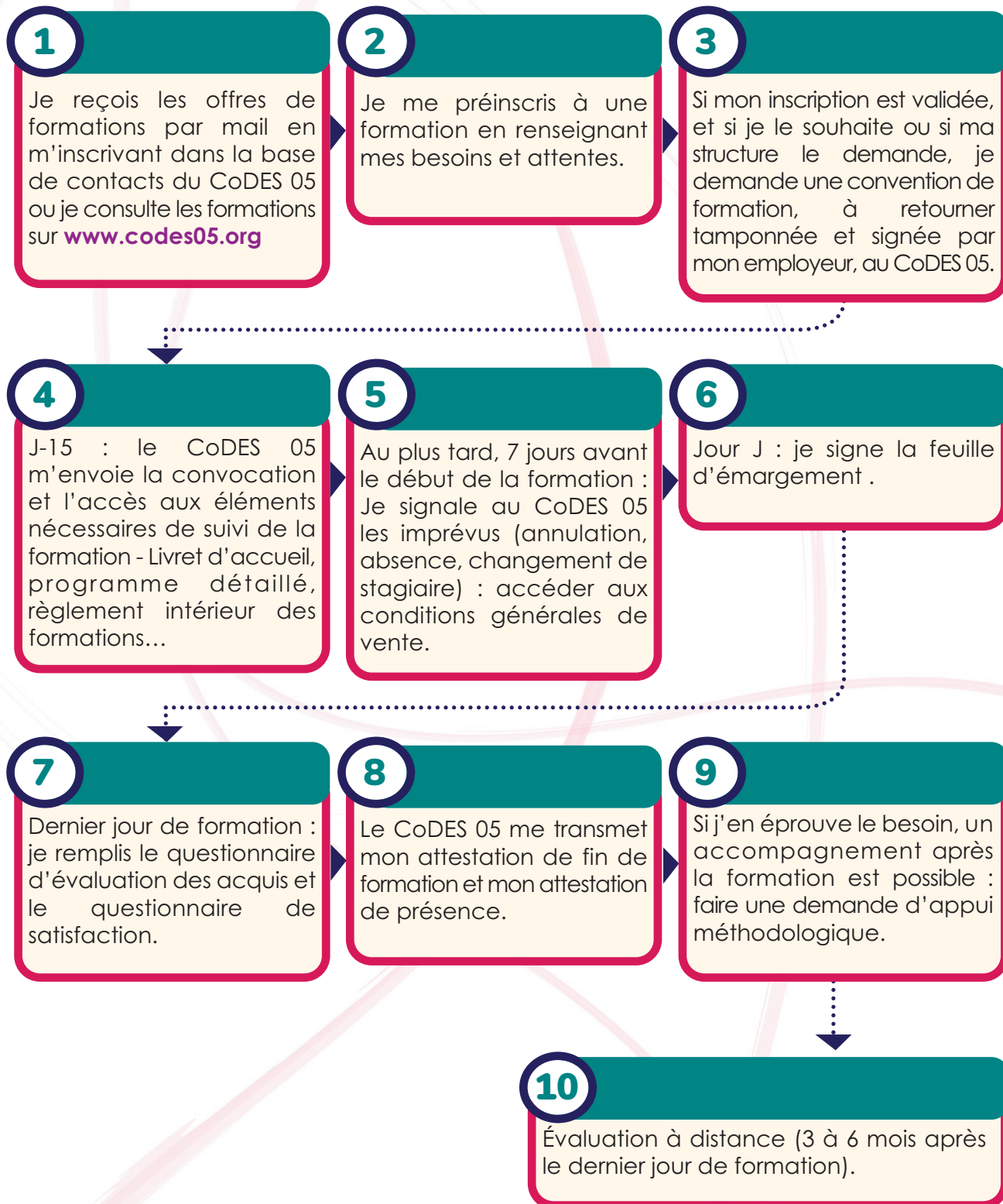
Une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (diaporama, exemples d'outils, travaux de groupe, etc.).

Des techniques et des outils d'intervention permettant de faciliter les échanges de pratique. Une formation action qui permettra aux stagiaires d'étudier leurs propres actions ou expériences afin d'en améliorer l'efficacité.

Une adaptation des supports réalisés par le formateur en fonction des besoins et du profil des stagiaires.

# Parcours de formation

Formations gratuites, financées par l'ARS Provence-Alpes-Côte d'Azur & Formations payantes.



# Organisation de la formation

Après avoir choisi la formation que vous souhaitez suivre, vous vous préinscrivez en ligne en nous indiquant vos coordonnées, ainsi que vos attentes et besoins spécifiques\* pour un meilleur accompagnement individuel, et qui permettra aux formateurs de répondre de manière plus précise à vos besoins et d'adapter les techniques et outils d'animation en conséquence. Votre inscription pourra être confirmée seulement en la présence de l'ensemble des éléments demandés.

Au moment de votre préinscription, nous vous invitons à bien vous assurer d'avoir les prérequis demandés, selon les formations sollicitées.

Il est très important de nous communiquer une adresse mail individuelle (et non celle du responsable de formation de votre structure) par laquelle nous pourrions vous joindre directement sans difficulté.

Une convention de formation ou un contrat de formation (pour les formations gratuites et payantes) peut vous être adressé.e, à la demande, après la validation de votre inscription. Ce document vous indique : l'objet, la nature et durée de la formation, l'engagement de participation à l'action de formation, les méthodes pédagogiques et techniques mises en œuvre, le prix de la formation, les modalités de règlement, etc...

La convention doit être retournée tamponnée et signée au CoDES 05.

Votre convocation vous sera adressée par mail 15 jours avant le début de la formation.

Cette convocation comportera :

- Le titre de la formation,
- Les dates et horaires de la formation,
- L'adresse du lieu de la formation pour celles organisées en présentiel ou le lien de connexion pour celles organisées en distanciel ,
- Le nom de votre (vos) formateur.s,
- Les coordonnées de votre contact administratif CoDES 05,
- Selon les formations, les ressources et supports préalables à la formation...

## Focus sur l'accueil des personnes en situation de handicap - PSH :

Le CoDES 05 est inscrit dans l'écosystème du handicap avec des référents administratifs et/ou pédagogiques qui prévoient des adaptations et des aménagements raisonnables pour un accueil optimal des PSH en formation.

Lorsque la personne en situation de handicap ne remplit pas les prérequis pour participer à la formation, ou si des aménagements en rapport avec la déficience de la personne ne peuvent être mis en place, le référent handicap du CoDES 05 l'orientera vers une structure plus adéquate pour l'accompagner.

Contactez notre référent handicap : [alexandre.nozzi@codes05.org](mailto:alexandre.nozzi@codes05.org)



TND



HANDICAP AUDITIF



HANDICAP PSYCHIQUE



HANDICAP MENTAL



DYS



HANDICAP VISUEL



MALADIE INVALIDANTE



HANDICAP MOTEUR

# Procédure de réclamation

Consultez la procédure de réclamation puis téléchargez et remplissez le formulaire de réclamation accessible sur [www.codes05.org/formation](http://www.codes05.org/formation)

A retourner par courrier :

CoDES 05 - 6 Impasse de Bonne - 05000 Gap

ou par mail : [codes05@codes05.org](mailto:codes05@codes05.org)

## Présence/annulation - Assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiquées sur votre convocation. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est important de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant administratif qui informera le formateur.

Des pénalités financières pourront être imputées si non-respect des délais .

(Cf. Règlement Intérieur, Conditions Générales de Vente disponibles sur notre site internet).

### En présentiel

Le contrôle de l'assiduité est assuré par votre signature par demi-journée de la feuille d'émargement.

### En distanciel

Le contrôle de l'assiduité est assuré par un relevé de connexions au terme des journées de formations.

## Lieux des formations

Les formations peuvent être organisées soit en présentiel soit en distanciel.

### En présentiel

Les formations se déroulent au sein de salles dédiées permettant de vous accueillir dans les meilleures conditions (en majorité accessibles aux personnes à mobilité réduite).

### En distanciel

Les formations se déroulent sur une plateforme web spécifiquement dédiée à ce type d'activité.

### Formation en distanciel

La convocation mentionnera les liens de connexion Zoom© ou Teams©.

Nous vous invitons à télécharger et à vérifier que vous serez bien en mesure de vous connecter à l'application pour commencer la formation dans de bonnes conditions.





# Évaluations

## Évaluation des acquis

Votre formation se clôture par une évaluation des acquis/connaissances. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire auto-administré.

Ce questionnaire fera l'objet d'un échange avec le formateur, sous l'angle des objectifs de la formation.

### **En présentiel**

L'évaluation des acquis se fait sur un questionnaire papier ou par une technique d'animation dédiée à l'évaluation des acquis (tour de table...).

### **En distanciel**

L'évaluation des acquis se fait à partir d'un lien de connexion personnel qui vous est adressé en fin de session. Des quiz de connaissances pourront également être réalisés en direct : les stagiaires répondront via leur smartphone, tablette, etc...). Les résultats s'afficheront individuellement pour les stagiaires et le formateur recevra les résultats de tous les stagiaires.

Une attestation individuelle de fin de formation vous sera remise après analyse des observations et des évaluations des stagiaires par le formateur.

A l'issue de la formation, le CoDES 05 vous remettra également une attestation de présence.

## Évaluation de la satisfaction des stagiaires

Le formateur vous transmettra un questionnaire de satisfaction concernant la formation. Cette évaluation permettra de communiquer votre avis sur l'organisation, les méthodes pédagogiques, les techniques et outils d'intervention utilisés de votre formateur.

À partir du retour du questionnaire, le formateur rédigera un bilan.

Les appréciations que vous formulerez seront enregistrées et pourront apparaître sur l'évaluation départementale des formations animées par le CoDES 05.

Soucieux de la qualité de nos formations, nous mettons à votre disposition sur le site du CoDES 05 un formulaire de réclamation. Nous y répondrons et mettrons en place des mesures correctives.

# Organigramme

## Pôle formation du CoDES 05

Formations payantes et formations financées par l'ARS

### Équipe administrative

Inscriptions, aspects pratiques, facturations, réclamations...

**Pascale MÉLOT**

Directrice

**Alexandre NOZZI**

Directeur adjoint  
Responsable Pôle formation

**Fanny CAMPILLO**

Assistante de Gestion

### Équipe pédagogique

Professionnels experts en Prévention Promotion Santé

**Pascale MÉLOT**

Directrice  
pascale.melot@codes05.org

**Alexandre NOZZI**

Directeur adjoint  
alexandre.nozzi@codes05.org

**Marion DORCHE**

Chargée de projets et de documentation  
marion.dorche@codes05.org

**Emilie VIGUIER-GAZZANIGA**

Chargée de projets  
emilie.gazzaniga@codes05.org

**Amandine MOTTE**

Chargée de projets  
amandine.motte@codes05.org

**Virginie ANICET**

Chargée de projets  
virginie.anicet@codes05.org

**Morgane TESSIER**

Chargée de projets  
morgane.tessier@codes05.org

**Nathalie BEIL**

Chargée de projets  
nathalie.beil@codes05.org



Référent handicap : Alexandre NOZZI

Vous pouvez consulter les CV détaillés de nos formateurs sur demande.

# Comité Départemental d'Education pour la Santé des Hautes-Alpes

6 Impasse de Bonne, 05000 Gap  
Tél. 04 92 53 58 72 - codes05@codes05.org

## Suivez-nous sur les réseaux sociaux !



[www.facebook.com/codes05/](http://www.facebook.com/codes05/)



[www.twitter.com/CoDES\\_05](http://www.twitter.com/CoDES_05)



[www.instagram.com/codes\\_05/](http://www.instagram.com/codes_05/)

Le CoDES 05 est ouvert du lundi au jeudi de 9h à 12h et de 14h à 17h,  
et le vendredi de 9h à 12h.

Le CoDES 05 fait partie de Fédération Promotion Santé et de l'Instance Régionale d'Education et de Promotion de la Santé - Ireps, coordonnée par le CRES PACA



# [www.codes05.org](http://www.codes05.org)

# Règlement intérieur des formations

## CoDES 05 destiné aux stagiaires des formations

Etabli conformément aux articles L.6352-3, L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

### Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le CoDES 05, dans ses locaux ou dans des locaux utilisés à cette fin. Il 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 contreviendraient et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Un exemplaire est disponible sur la page internet du site du CoDES 05.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant la durée de la formation.

### Article 2 – Règles d'hygiène et de sécurité

#### 2.1 Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant en fonction de la formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et sécurité. Conformément à l'article R.6352-1 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 sont celles de ce dernier. Lorsque la formation se déroule dans les locaux du CoDES 05 ou des locaux extérieurs, non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent Article 2.

Le stagiaire doit également respecter toute consigne imposée, soit par la Direction de l'association, soit par le formateur, s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il doit en avvertir immédiatement le CoDES 05.

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

#### 2.2 Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans tous les locaux dans lesquels se déroulent les formations CoDES 05. 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 du CoDES 05 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 ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du CoDES 05.

#### 2.3 Boissons alcoolisées et autres consommations de substance psychoactive

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou drogues dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise d'autre drogue dans les locaux de la formation. Les stagiaires peuvent accéder à tout moment à des boissons non alcoolisées sur demande ou par leur propre moyen.

## **2.4 Lavabos et toilettes**

Les stagiaires sont tenus de laisser en bon état de propreté et d'intégrité les lavabos et toilettes mis à leur disposition.

## **2.5 Repas**

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de la formation, sauf autorisation de la structure d'accueil ou du CoDES 05.

## **2.6 Interdiction de fumer et de vapoter**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des stagiaires, tels que les salles de formations et plus généralement dans l'enceinte des locaux de formation.

## **2.7 Accident et problème de santé**

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 de formation. 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 le temps de trajet entre le lieu de la formation et son domicile ou son lieu de travail, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale concernée.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le CoDES 05 d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, incapacités physiques, etc) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des activités proposées. Ces informations de santé ne seront pas divulguées par le CoDES 05.

## **Article 3 – Présence des stagiaires**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CoDES 05 dans la convocation envoyée quinze jours avant le début de la formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation précisées sur la convocation.

Les stagiaires doivent signer, pour chaque demi-journée, une feuille d'émargement. Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du ou des formateur(s). En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

## **Article 4 – Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le CoDES 05 et s'en justifier. Si elle en juge nécessaire, le CoDES 05 informera immédiatement le financeur (employeur, ANDPC, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi, etc.) de cet évènement. Tout retard ou départ anticipé sera indiqué sur l'attestation d'assiduité.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R.6341-45 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 5 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement la formation. Il peut lui être demandé de réaliser une évaluation et en fin de stage de remplir et remettre au formateur un questionnaire de satisfaction. A l'issue de la formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation d'assiduité 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

## **Article 6 – Accès aux locaux de la formation**

Sauf autorisation expresse du CoDES 05, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de la 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 7 – 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. Le stagiaire s'engage à respecter le principe de laïcité. Sauf autorisation expresse du formateur, le stagiaire ne doit pas abuser de l'usage du téléphone à des fins privées.

## **Article 8 – 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. A chaque fin de formation, chaque stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession, appartenant au CoDES 05 ou au formateur.

## **Article 9 – Responsabilité du CoDES 05**

Le CoDES 05 décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels des stagiaires ; qu'ils soient de toute nature, déposés ou laissés dans les locaux de la formation.

## **Article 10 – Documentation pédagogique et propriété intellectuelle**

La documentation pédagogique présentée et 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. La reproduction des documents par quelque procédé que ce soit n'est pas autorisée.

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formations, sauf autorisation expresse et écrite du ou des formateurs et des stagiaires.

## Article 11 – Sanctions disciplinaires

Une sanction constitue toute mesure prise par le CoDES 05 à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré par elle comme dangereux, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet, en fonction de sa gravité, d'une sanction prononcée par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant :

- Rappel à l'ordre ou avertissement oral ;
- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ;
- Et/ ou le financeur du stage (dans la cadre d'une prise en charge par un organisme tiers) ;
- Le stagiaire (lorsqu'il s'agit d'un indépendant).

## Article 12 – Entretien préalable à une sanction et procédure

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.

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 du CoDES 05 ;
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur 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.
- La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.