

# INTERENTREPRISES 2008

Durée	Titre	Objectifs	Publics concernés/Pré requis	Tarifs HT
(3 jours)	<b>Comment vole un avion : théorie et techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apprendre les bases de constitution et fonctionnement d'un avion</li> <li>Reconnaître et définir les parties d'un avion et son fonctionnement</li> <li>Comprendre et appréhender les mesures de sécurité aéronautique</li> </ul>	Cadres commerciaux, Ingénieurs, Techniciens, Mécaniciens, ...	<b>700 €/pers.</b> repas inclus
(2 jours)	Formation initiale <b>Facteurs Humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptation aux Evolutions Réglementaires</li> <li>Prise en compte du Facteur Humain</li> </ul>	Personnels APRS, Techniciens, nouvel embauché, particulier, Intérimaire.	<b>680€/pers.</b> repas inclus
(1 jour)	Formation recyclage <b>Facteurs Humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptation aux Evolutions Réglementaires</li> <li>Prise en compte du Facteur Humain</li> </ul>	Personnels ayant suivi la formation initiale 2 ans précédent la demande.	<b>300€/pers.</b> repas inclus
(5 jours)	<b>Instructeurs Facteurs Humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place et pérenniser la démarche Facteurs Humains</li> <li>Conseiller le Responsable Sécurité Entretien de l'Entreprise. Etre le référent en matière Facteur Humains dans l'entreprise.</li> <li>Etre capable d'analyser un événement d'un point de vue « Facteur Humain » et de définir des solutions adéquates</li> </ul>	Instructeurs, Responsables Qualité Pré requis : Recommandations du fascicule DGAC P54.45	<b>2990€/pers.</b> repas inclus
(2 jours)	<b>Enquêteur Facteurs Humains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaitre et comprendre les concepts et les principes de performances humaines</li> <li>Mener tous les aspects de l'enquête sur les Facteurs Humains, hormis les plus spécialisés</li> </ul>	Instructeurs, Responsables Qualité Pré requis : Formation initiale Facteurs Humains.	<b>840€/pers.</b> repas inclus
(2 jours)	<b>Législation aéronautique</b> Formation initiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Appréhender la culture aéronautique en matière de législation et agréments des instances mondiales et nationales</li> <li>Connaître et comprendre l'application des règlements Européens à l'échelle française : <b>CE 1702/2003 et 2042/2003</b></li> </ul>	Techniciens, Instructeurs, Responsables Qualité, Ingénieurs,... (tout public) Personnel éligible APRS	<b>700€/pers.</b> repas inclus
(2 jours)	<b>Auditeur interne</b> <b>Partie 145 ou 147</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etre capable de concevoir, mettre en place et piloter un système de gestion de la Qualité au sein d'un organisme Partie 145 ou 147, en respectant les normes Qualité et exigences des règlements aéronautiques.</li> </ul>	Instructeurs, Responsables Qualité Pré requis : formation initiale Législation aéronautique Part 145/147	<b>700€/pers.</b> repas inclus

Durée	Titre	Objectifs	Publics concernés/Pré requis	Tarifs HT
(2 jours)	<b>Anglais d'Entreprise</b> (intermédiaire et avancé)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permet d'acquérir les capacités de s'exprimer dans les situations courantes de la vie professionnelle et d'élargir le vocabulaire nécessaire à cet environnement.</li> <li>Améliorer les compétences linguistiques en communication et compréhension dans le contexte professionnel international en pratiquant l'anglais professionnel quotidien.</li> </ul>	Tous les professionnels confrontés au besoin de communiquer à l'oral et à l'écrit avec des étrangers : téléphone, réunions, présentation, audits, livraisons,...	<b>680€/pers.</b> repas inclus
(3 jours)	<b>Anglais technique aéronautique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permet aux stagiaires d'acquérir des stratégies pour aborder les documents de travail.</li> <li>Elargir le vocabulaire technique employé dans la documentation avion (AMM, CMM, Job Card.....)</li> <li>Exploiter la documentation technique dans le strict respect des consignes et procédures établies.</li> </ul>	Tous les techniciens utilisateurs de documents techniques aéronautiques, personnels des ateliers de fabrication, de maintenance, de bureaux techniques	<b>350€/pers.</b> repas inclus
(Niveau 1 : 1/2 jour)  (Niveau 2 : 1 jour)	<b>Fuel Tank Safety</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apporte aux participants une connaissance technique et réglementaire en matière de sécurité des circuits réservoirs carburant (FTS).</li> <li>Permet de connaître et comprendre l'application de cette nouvelle réglementation introduisant les notions de Critical Design Control Configuration Limitations (CDCCL)</li> </ul>	Personnel impliqué dans le maintien de la navigabilité des équipements du circuit carburant et des aéronefs d'une capacité de 30 sièges passagers ou plus ou une charge offerte de 3402 kg ou plus.	<b>115€/pers.</b> niveau 1  <b>290€/pers.</b> niveau 2 repas inclus
(2 jours)	<b>Matériaux composites</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avoir une connaissance théorique des différents matériaux composites</li> <li>Maîtriser les principaux avantages et inconvénients de l'emploi des matériaux composites et les modes d'utilisation des différents composants.</li> <li>Etudier les principaux problèmes liés à l'emploi des matériaux composites et les différentes méthodes de réparation.</li> </ul>	Personnel impliqué dans la fabrication et la réparation des composites, Mécanicien de maintenance aéronautique, Spécialiste de l'aménagement commercial	<b>700€/pers.</b> repas inclus

# BULLETIN D'INSCRIPTION AUX INTERENTREPRISES

Société ..... SIRET ..... Fax .....  
 Adresse ..... Code Postal ..... Ville .....  
 Nom du responsable de la formation ..... Tél. direct .....

Nom des participants	Fonction	Titre de la formation	Date	Lieu	Prix TTC (TVA 19,6 %)

## Modalités de règlement

Je soussigné .....

Dont la fonction est .....

m'engage à faciliter la participation de l'intéressé à toutes les sessions prévues et m'engage à régler les droits d'inscription par :

Chèque de ..... TTC

Virement bancaire ..... TTC

(\* cocher la case correspondante)

## Important

Ce stage sera financé au titre de la formation professionnelle continue

Oui  Non

Si oui : Facturation à établir à l'ordre (\*)  Entreprise  Organisme

Nom de l'Organisme \_\_\_\_\_

Téléphone / Fax \_\_\_\_\_

N° SIRET \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

N° d'adhérent \_\_\_\_\_

N° de dossier \_\_\_\_\_

A ....., le .....

Nom et signature du responsable

Cachet de l'entreprise

# CONDITIONS GENERALES

## INSCRIPTION – CONVENTION

Une inscription à un stage ne prend effet qu'à réception d'une commande ou d'une confirmation de commande écrite (bulletin d'inscription, courrier sur papier commercial, télécopie), ou d'une convention de formation.

Elle est ferme et définitive si elle est accompagnée pour un stage interentreprises, du règlement correspondant au montant TTC de l'inscription ou de l'accord de prise en charge de l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise. Dans tous les cas, il importe de bien préciser :

- le titre du stage,
- les dates choisies,
- les nom, prénom et fonctions du participant,
- les coordonnées précises de l'entreprise,

L'inscription reçue par téléphone a un caractère provisoire jusqu'à réception de sa confirmation écrite.

## FACTURE

Une facture est adressée avec la fiche de présence et l'attestation de stage, soit à l'organisme gestionnaire des fonds de formation de l'entreprise, soit à l'entreprise émettrice de la commande.

Dans le cas de non prise en charge des frais de stage par l'organisme gestionnaire des fonds de formation, l'entreprise s'engage à régler les factures émises par AIR FORMATION.

## TARIFS

### Stages interentreprises

Les prix des stages sont ceux figurant sur le catalogue en vigueur. Ils sont fermes sur la période du 1er janvier au 31 décembre. Ils comprennent les frais d'animation et la documentation remise à chaque participant.

### Stages intra-entreprise

Ils font l'objet d'un forfait négocié avec l'entreprise, et sont soumis à nos conditions générales de vente. Les prix s'entendent hors taxe, TVA en sus au taux en vigueur (actuellement 19,6%).

## CONDITIONS DE PAIEMENT

Les règlements sont exigibles et payables par tout mode de paiement dont disposent les entreprises :

A l'inscription pour les stages interentreprises, à réception de facture pour les stages intra-entreprise.

## REPORT ANNULATION

### Annulation du fait de AIR FORMATION

AIR FORMATION se réserve le droit de reporter ou d'annuler une session inscrite au calendrier.

Dans ce cas, il informe l'entreprise dans les délais les plus brefs et rembourse bien entendu les frais d'inscription versés.

### Désistement du fait du stagiaire

Toute entreprise a la possibilité, jusqu'à la veille d'un stage, de remplacer un stagiaire défaillant par un autre.

Pour une annulation intervenant dans les 10 jours précédant le début du stage, une participation de 20% du montant du stage sera retenue. Le stage est intégralement dû si l'annulation intervient une semaine avant le début du cycle. Il en est de même pour tout stage commencé.

## CONFIDENTIALITE

AIR FORMATION s'engage à ne divulguer sous aucune forme toutes informations, photographies ou images en dehors de l'Entreprise cliente.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SOCIÉTÉ AIR FORMATION

## **Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par AIR FORMATION.

## **Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## **Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

## **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 est interdite.

- Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.
- Utilisation des machines et du matériel

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.

## **Consigne 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 AIR FORMATION de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

## **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 (Laurent VALLIER).

Conformément à l'article R 962-1 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.

## **Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **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 salles de cours et dans les ateliers.

## **Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et 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 sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent

s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
- 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.

### **Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, 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 au stagiaires.

### **Tenue et comportement**

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

### **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.

### **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, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### **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 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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 (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le Directeur de AIR FORMATION informera 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.

### **Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui sont appliquées par AIR FORMATION constituent la reprise des articles R 922-4 et R 922-7 du Code du Travail.

### **Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la date de début de la formation.

Copie diffusée aux stagiaires et à l'entreprise cliente lors de l'inscription au stage.

**Laurent VALLIER**  
**Directeur**