

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Formation continue
projets

2023/2024

Promotion & Réalisation d'Objectifs Individuels ou Collectifs de Formation.

9 places PAOLI 20220 ÎLE ROUSSE.

Tél 04 95 60 46 08. Fax 04 95 60 46 45

Sarl.projets@orange.fr

QUALIOP
Certificat B01860

BIENVENUE !

Bienvenue au sein de « PROJETS ».
Vous êtes inscrit à l'une de nos formations et nous vous en remercions.
Notre équipe est à votre écoute.



Vous pouvez nous joindre du lundi au vendredi :
Accueil standard : 04 95 60 46 08
Horaires : 8h30 à 12h – 13h30 à 17h

Chargée de projet de formation – référente administrative

Personne en charge notamment de la gestion administrative des formations et de la relation avec clients et stagiaires.

Christelle OSIO : 06 80 95 53 14 – krystel13@hotmail.fr

Directeur / Référent pédagogique

Personne en charge du contenu des formations et de l'animation des équipes de formateurs.

Antoine NICOLAI : 04 95 60 46 08 – sarl.projets@orange.fr

Référent handicap

Personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap, afin de faciliter l'apprentissage du stagiaire.

Antoine NICOLAI : 04 95 60 46 08 – sarl.projets@orange.fr

Dans ce livret

Vous trouverez des informations sur notre centre de formation et toutes les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation :

1. Présentation du centre « PROJETS »
2. Approche pédagogique
3. Démarche qualité
4. Accessibilité handicap
5. Organisation pratique
6. Formation à distance
7. Règlement intérieur



1. Présentation du centre « PROJETS »

Notre activité

Sarl Projets, centre de formation, **accompagne depuis 1994 les équipes, les hommes et les femmes**, dans le respect de leur diversité et de leurs valeurs, sur les domaines suivants :

La langue corse ;

Langues du tourisme (italien, allemand, anglais) ;

Le Français Langue Étrangère ;

Les outils informatiques et numériques ;

La comptabilité et la gestion ;

Le secteur sanitaire et social.

Le centre s'appuie sur une équipe de professionnels, experts dans leur domaine, qui pratiquent une pédagogie alliant la posture « coach », le travail collaboratif et l'approche expérientielle.

Notre ADN est issu de **nos expériences** «terrain» d'accompagnement de publics sensibles :

- ↳ « Jeunes », porteur d'un projet professionnel affirmé ou à éclore,
- ↳ « Actifs » désireux de booster leurs compétences en les élargissant aux évolutions des savoirs et des techniques,
- ↳ « Demandeurs d'emploi » souhaitant rafraichir leurs compétences ou en acquérir de nouvelles, en vue d'une évolution professionnelle,
- ↳ « Personnes confrontées à des problématiques de santé ou de handicap », particuliers divers dans le cadre de leur CPF, ...

Notre équipe

Une équipe « support » et plusieurs consultants-formateurs issus de l'entreprise avec des expertises pluridisciplinaires (formateurs certifiés, professionnel dans leur domaine, expert du handicap, ...) ; **ils sont formés à nos méthodes, et partagent notre éthique et nos valeurs.**

Ils maîtrisent les techniques de management et d'animation d'équipe et exercent depuis plusieurs années en tant que consultant-formateur. Ils sont pour la plupart des experts dans la gestion de la relation et sont encouragés et aidés à mener un travail de vigilance, concernant la qualité de leurs enseignements, en lien avec les exigences de France Compétence.

Notre offre

Nos actions de formation se déclinent sous différentes formes :

- ↳ **Parcours de formations certifiantes**, « éligibles CPF », permettant de développer vos compétences et de les valider par un titre professionnel inscrit au RNCP.
Notre Centre de formations Projets a passé convention avec les organismes certificateurs, pour vous permettre de les valider ;
- ↳ **Parcours de formations qualifiantes**, « éligibles CPF », La formation qualifiante vous permet de développer vos compétences et de les mettre en situations professionnelles tuteurées.
- ↳ **Accompagnement dans le domaine sanitaire et social** (accompagnements aux concours, à l'entrée en instituts AS, AP, IFSI, à la conduite des livrets A2 ...;
- ↳ **Formations « sur mesure »**, pour répondre aux besoins de formations spécifiques de chacun ; (Conseils d'orientation, travail sur l'émergence d'un projet professionnel ..)

Toutes nos actions sont **individualisées** et peuvent être dispensées en présentiel ou en distanciel, en fonction des demandes spécifiques de chacun.

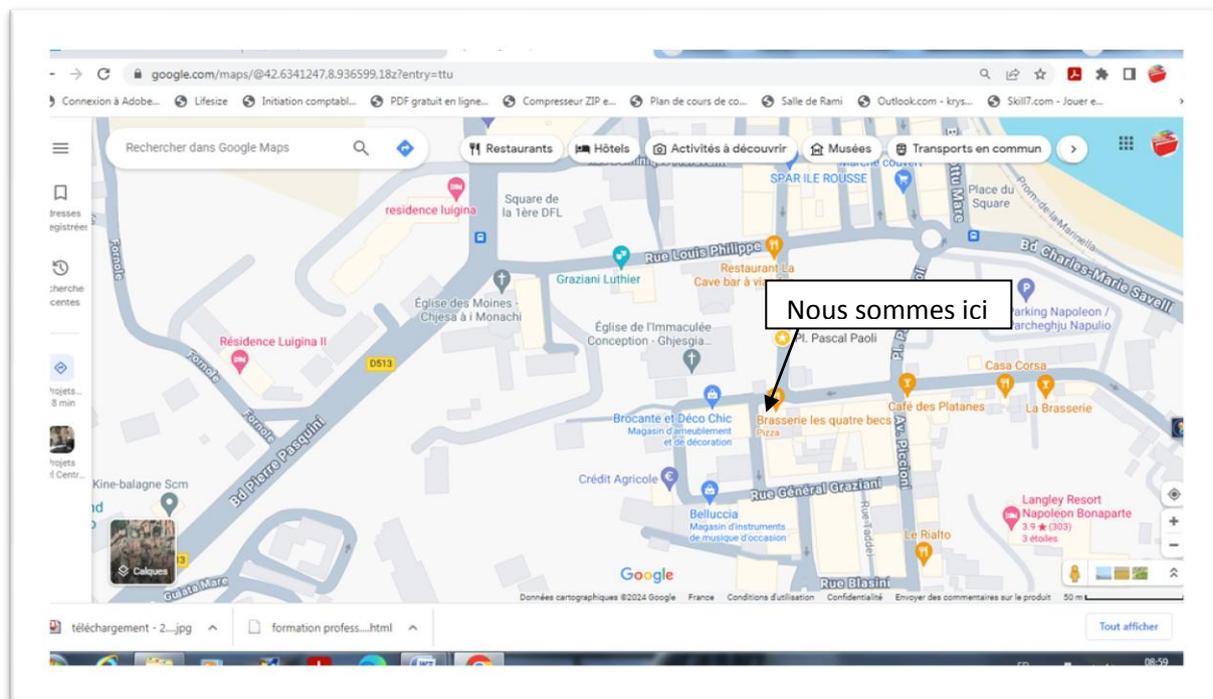
Nos ressources

« Projets » met à disposition des bénéficiaires du matériel et des ressources, pour un déroulement optimal de la formation et de l'accompagnement :

- ↳ Papier, stylos et paperboards ;
- ↳ Ordinateurs et imprimante ;
- ↳ Documentation thématique ;
- ↳ Supports de cours papier ;
- ↳ Accès Wifi ;
- ↳ Plateforme d'accès à des sites et documents ressource.

Accès et restauration

Le centre de formation « Projets » se situe 9 Place Paoli – 20220 l'Île Rousse. Possibilités de se restaurer sur place.



2. Approche pédagogique

Une approche pédagogique participative

Notre conviction est que le développement des compétences ne peut être démontré qu'à travers de changement de comportements et de pratiques, les compétences n'étant considérées comme acquises que lorsqu'elles sont mises en œuvre.



Il s'agit aujourd'hui pour le bénéficiaire d'une formation non pas de mémoriser un maximum d'informations, mais de développer un esprit d'analyse, un sens critique, une créativité et des compétences de résolution de problèmes, en plus d'aptitudes relationnelles et professionnelles.

C'est la raison pour laquelle notre pédagogie intègre les éléments suivants :

- ↪ Être accompagné par des formateurs et des intervenants professionnels de grande qualité.
- ↪ Privilégier des modalités d'appropriation tuteurée des savoirs et compétences, qui vont à l'essentiel, enrichies de cas réels, de mises en situations professionnelles, de partages d'expériences.
- ↪ Être positionné régulièrement par des restitutions dont la validation conditionne la suite de votre parcours.
- ↪ Être entraîné aux modalités de la certification.
- ↪ Vous garantir un accompagnement attentif, convivial et d'échange sur vos sujets de préoccupations personnelles, des contraintes ou difficultés éventuelles dans votre parcours de formation.
- ↪ Nous engager à un suivi post formation dans vos recherches d'emploi ou autres passerelles.
- ↪ Recueillir vos appréciations, vous en remercier et en tenir compte s'il y a lieu, pour une amélioration de la qualité de nos prestations.

Une pédagogie déclinée en 5 étapes clés

1. La « découverte » à travers un apport interactif du sujet ;
2. Un « échange » entre participant(s) et formateur à partir d'un support permettant de poser des questions, s'approprier le sujet ;
3. Un « entraînement » à travers des mises en situations professionnelles et des études de cas concrets ;
4. Des moments de réflexion et de questionnement ;
5. Un approfondissement du sujet au-delà de la session d'examen avec la mise à disposition de documents complémentaires, à travers la mise à disposition d'une plateforme collaborative, complété par des échanges et la mobilisation de personnes « ressources ».

Une démarche pédagogique spécifique concernant les parcours de formation certifiants

Des travaux de mise en application pratique sont réalisés après chaque séquence d'appropriation et font l'objet d'une correction individualisée avec retour et ajustement au début du module suivant.

Cette démarche pédagogique permet un ancrage et une opérationnalité immédiate des apprentissages.

Une plateforme collaborative dédiée met à disposition des participants des documents ressources : support de formation, documents d'approfondissement, annales d'examens, liens vidéo.

3. Démarche qualité, certification QUALIOPi

Respect des obligations légales

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

Démarche qualité

Le centre de formation « Projets » est engagé depuis 1994 dans une **démarche qualité interne**, qui régit les conditions de déroulement des prestations « formation », le niveau de qualité attendu, le type d'information mis en place, le respect des bonnes pratiques pour la gestion d'une prestation.

Les consultants-formateurs de notre centre sont tous signataires de cette charte.

Notre centre est référencé dans le cadre du décret qualité **DATADOCK**, sous le numéro 00.48.14, ce qui nous engage à respecter les 6 critères qualité (définis dans la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 ; décret du 30 juin 2015, à savoir :

1. L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé ;
2. L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires ;
3. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation ;
4. La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations ;
5. Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus ;
6. La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Ces 6 critères se déclinent en 21 indicateurs, illustrés par des éléments de preuves.

Certification QUALIOPi

Depuis le 1^{er} janvier 2021, la certification **QUALIOPi** est devenue obligatoire pour pouvoir accéder aux financements légaux et conventionnels de la formation professionnelle. Notre centre est référencé sous le n° **B01860 – ACTIONS DE FORMATION**. Cette certification nous engage à respecter 7 critères qualité mentionné à l'article L.6316-3 du Code du Travail ainsi que dans le cadre de la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.

Ces 7 critères, qui se déclinent en 26 indicateurs, sont :

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.

4. Accessibilité handicap

Conformément à nos valeurs professionnelles promouvant la diversité professionnelle et l'intégration dans l'emploi pour tous, l'accompagnement spécifique des personnes en situation de handicap ou confrontés à des problèmes de santé fait partie intégrante de notre ADN et notre mission.

En tant qu'organisme de formation, nous nous devons de pouvoir renseigner, accueillir, accompagner et former des stagiaires en situation de handicap et de donner à tous les mêmes chances d'accéder à la formation.

Afin que des personnes accompagnées dans nos locaux et bénéficiaires de nos formations se sentent accueillies avec la plus grande bienveillance et convivialité, le centre de formation « Projets » a sensibilisé tout son personnel sur le sujet du handicap.



Par ailleurs, il a été mis en place une procédure, d'ordre organisationnel et pédagogique, pour permettre à un maximum de personnes en situation de handicap de bénéficier des formations : **différents aménagements peuvent être envisagés** en fonction des lieux de dispense des cours, des ajustements concernant les modalités pédagogiques et d'animation sont également possible.

Afin d'échanger sur vos besoins, contactez-nous au moment de votre inscription : notre référent handicap est à votre disposition.

Organisation pratique

Suite à **votre prise de contact pour une session de formation**, le centre vous adresse le programme et le devis correspondant. Ces documents sont adressés à la structure si c'est elle qui fait la demande de formation et finance.

Vous êtes sollicité lors d'un bref **questionnaire pour bien caler vos attentes et besoins**, et nous permettre de procéder à d'éventuels ajustements pédagogiques.

L'inscription est alors effective lorsque le devis nous est renvoyé dûment signé. Nous vous adressons ensuite une convention personnalisée.

A J-10 JOURS, Le centre vous adresse une convocation et le livret d'accueil stagiaire.

La formation est entièrement personnalisée et individualisée.

Si la formation se déroule en présentiel :

Les informations sur la salle, la possibilité de restauration sont communiqués aux stagiaires par le référent / responsable de formation.

Si la formation se déroule en distanciel :

Les participants sont contactés par le référent / responsable de formation pour convenir d'un rendez-vous individuel de calage technique et leur adresse en amont un lien zoom. Le support de formation et d'autres documents éventuels sont envoyés en amont.

LE JOUR J

Vous vous présentez au centre « Projets », 15 minutes avant l'heure de début de session. Vous transmettez au formateur la convocation.

Pendant toute la durée de la formation, les horaires à respecter sont les suivants :

- ↳ Matin : 9h-12h ;
- ↳ Après-midi : 13h-16h

En cas d'absence ou de retard vous devez avertir le formateur, conformément au règlement intérieur.

Pauses :

2 pauses de 15 minutes sont proposées dans la journée :

- ↳ Matin : 10h30-10h45
- ↳ Après-midi : 14h30-14h45

Vous bénéficiez également d'une pause déjeuner de 12h à 13h, pendant laquelle vous pouvez vous restaurer sur place dans un espace dédié (frigorifère et micro-ondes à disposition) ou à l'extérieur à votre convenance.

DURANT LA FORMATION, le formateur procède à **l'évaluation continue des connaissances** (questionnements, mises en situation, ...) pour vous permettre d'apprécier votre progression ou d'ajuster le cas échéant.

EN FIN DE FORMATION, le formateur évalue les acquis, puis vous sollicite, pour répondre à un questionnaire d'appréciation.

Deux journées complètes d'évaluation des compétences acquises sont mises en place (3 sessions/an) dans le cadre des parcours de formations certifiant.

La délivrance de la certification se fait après validation de la certification par un jury professionnel – organisme certificateur UPPCTSC en partenariat avec le CNED.

LE DERNIER JOUR DE LA FORMATION, le **certificat de réalisation** ainsi que **l'attestation de fin de formation** vous seront remis.

A J+6 MOIS, un **questionnaire** vous est adressé pour une évaluation différée.

5. Formation à distance

Le centre de formation adapte ses modules avec les outils Zoom ou Teams.

L'organisation et les principes pédagogiques sont les suivants :

- ↳ Un formateur contacte en amont le ou les participants, leur adresse les informations nécessaires pour suivre la formation à distance avec l'outil **ZOOM** ou **TEAMS**, il pose également les règles du jeu d'un fonctionnement en virtuel et gère d'éventuelles problématiques techniques.
- ↳ Des documents sont envoyés en amont : **supports de cours et fichiers audio.**
- ↳ Des documents sont envoyés en aval : **exercices d'entraînement et de mise en situation professionnelle.**

Cette démarche vise à renforcer la **dimension opérationnelle** des sessions à distance, tout en gardant la richesse du partage.

6. Règlement intérieur

Règlement intérieur 2023/2024

Préambule : Le centre de formation Projets a pour mission :

- **L'accompagnement des porteurs de projets professionnels et la mise en œuvre des formations nécessaires à leur réalisation.- L'élargissement de l'employabilité par le développement et l'actualisation des compétences.**

- **La sécurisation des emplois en lien avec l'évolution des savoirs et des techniques.**

Tout organisme de formation doit établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires. (Article L6352-3), respectant les dispositions de l'article L6352-4, concernant notamment les règles de vie dans l'établissement, en matière de santé, d'hygiène, de sécurité, de discipline, des modalités d'accueil, de représentativité des stagiaires et d'accompagnement, de suivi et d'évaluation des prestations.

Durant leur séjour les stagiaires doivent se conformer à ces règles quels que soient les locaux mis à leurs dispositions (Article R6352-1).

Leur non-acceptation par leur signature précédée de la mention « Lu et approuvé » est un motif légal de refus d'inscription, au même titre que la non-signature des CGV du centre ou de ses partenaires.

1) Dispositions relatives à la prévention des risques, la sécurité et à la santé des stagiaires.

Article 1 : Le matériel (fournitures, matériel informatiques...) qui est confié au stagiaire dans le cadre de sa formation doit être conservé en bon état de fonctionnement. En fin de période, le stagiaire doit restituer le matériel en l'état où il lui a été prêté. Dans le cas contraire, le stagiaire sera tenu de rembourser tout matériel non restitué, cassé ou rendu en mauvais état de fonctionnement.

Article 2 : Le centre est confié aux bons soins de ses utilisateurs, il est donc impératif de respecter les consignes d'hygiène et de sécurité . - Il est formellement interdit d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants.

- Il est interdit d'introduire des matières ou produits dangereux tels que des armes blanches ou à feu.

- Il est interdit de fumer dans tous les lieux de formation (salles de formation, bureaux, passages, cdi, salle détente et repas...).

- Les stagiaires sont autorisés à fumer devant le centre de formation, à l'extérieur, à la condition expresse que cela n'entraîne aucun tabagisme passif ou gêne pour les autres locataires de l'immeuble.

- L'utilisation des portables est strictement interdit durant les séances de formation.

- Afin de faciliter le travail de l'équipe chargée du nettoyage, les stagiaires veilleront à ne pas laisser les tables encombrées de papiers et de documents à la fin des cours. Les chaises seront rangées et les papiers usagés jetés dans les corbeilles prévues à cet effet.

Article 3 : Dispositions relatives aux accidents : Tout accident, même léger, survenu à un stagiaire, soit pendant le trajet entre son domicile et le lieu de formation ou le lieu de sa période en entreprise, devra être immédiatement porté à la connaissance de la direction dans la journée où l'accident s'est produit ou, au plus tard, dans les 24 heures suivant l'accident, sauf indisponibilité absolue ou motif légitime.

Article 4 : Dispositions relatives à l'accès aux locaux et à leur usage :

- - - **Les cours collectifs** dispensés par le centre ont une durée hebdomadaire variant entre 30 heures et 35 heures. **-Les cursus individuels** sont en entrée et sortie permanente et ont des durées et des modalités de mise en œuvre adaptées aux projets personnalisés à accompagner.

Le secrétariat est ouvert du lundi 8 heures au vendredi 17h30 en continu. Les cours se déroulent de 9 heures à 12h et de 13h30 à 17h30. En raison de ces horaires, les stagiaires ont la possibilité de rester manger sur place, pour la pause déjeuner. Une salle équipée d'un frigidaire, d'un micro-onde et d'un distributeur de boissons chaudes est mis à leur disposition.

Au début de chaque session de formation, le formateur met en place un planning des horaires / semaine et remet à chaque stagiaire **le programme pédagogique et son déroulé par séquences d'appropriations tuteurées et leurs restitutions validées**. Ce programme identifie préalablement à la réalisation de l'action, **les objectifs**, les moyens techniques, pédagogiques et d'encadrement pour les atteindre. Il précise aussi les modalités retenues pour la validation périodique (contrôle continu) ou finales (Diplôme, Certification) des acquis. La démarche pédagogique privilégiée par le centre est celle de l'appropriation tuteurée et de la restitution validée, qui implique fortement le stagiaire en tant qu'acteur de son parcours.

Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail individuel en **accès wifi à Internet**, et aux logiciels **spécifiques** à leur projet et à leur programme personnalisé , ainsi qu'aux **périphériques dédiés** en libre-service (Photocopieur, scanner, Outils de digitalisation, Easy Converter ...).

Accès aux locaux et usage : Les stagiaires ont accès aux salles de formation pour l'exécution de la prestation dont ils sont bénéficiaires, sous la responsabilité de leur formateur. Toutefois en raison de l'organisation des cours en journée continue, ils peuvent, à leur demande et sous leur responsabilité, y accéder à leur convenance, pour leurs recherches documentaires et travaux de restitution divers , L'entrée de toute personne étrangère au centre Projets et l'accès aux salles de formation en dehors des heures de cours est subordonnée à l'accord préalable et expresse du Responsable de formation et de la Direction.

2) Dispositions relatives à la discipline des stagiaires

En cas de non-respect du règlement intérieur, ou de tout agissement considéré comme incompatible avec les règles de vie à l'intérieur de l'établissement, la direction prendra les sanctions qui s'imposent en fonction de leur gravité. (Blâme, réprimande, observation écrite, mise à pied temporaire ou définitive si l'intérêt du groupe est en jeu.)

Le non-respect des règles « Covid » Non-port du masque, et non-respect des règles affichées dans chaque salle est un cas d'exclusion.

Pour les stages collectifs d'une durée supérieure à 500 heures il sera procédé à l'élection ou à la désignation par les stagiaires du groupe concerné **d'un délégué de son suppléant** qui les représenteront auprès de la direction et du corps des formateurs.

Leur rôle est très important. Ils sont le porte-parole du groupe, l'intermédiaire entre les stagiaires, les formateurs, l'administration. **Des médiateurs justes et neutres,**

garants de la qualité des formations, indispensables en cas de conflits éventuels à leur résolution.

Il est aussi possible et recommandé que pour **les cursus individuels un référent stagiaire** puisse être désigné pour faire remonter aux formateurs et à l'administration, d'éventuelles observations.

Ces observations sont non seulement nécessaires à l'intérêt des stagiaires, mais très utiles pour l'administration et l'ensemble des formateurs. Elles sont l'occasion de **dialogues fructueux** et en dehors de cette nécessaire **médiation**, leur prise en compte pourra être initiatrice **d'amélioration de la qualité de nos prestations**.

Sanctions disciplinaires :

-Définition : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le formateur 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 ;

-Echelle de sanction : Les stagiaires selon la nature et la gravité des faits qui leurs sont reprochés, sont passibles d'une des sanctions disciplinaires suivantes : Avertissement. Exclusion temporaire, Exclusion définitive.

3) Diverses dispositions relatives à l'organisation du centre de formation :

Article 1 : Obligation d'assiduité :

-Définition : le stagiaire est tenu de participer au travail, de respecter les horaires de formation, les contenus des programmes et les modalités d'évaluation. Il ne peut qu'en cas de force majeure ou avec l'autorisation du formateur être dispensé de certains cours.

- **Absence** : Si elle est volontaire elle peut entraîner des sanctions disciplinaires. En cas d'absence imprévisible le stagiaire doit en informer le centre de formation au plus tôt par téléphone, puis confirmer par lettre le motif et la durée probable de l'absence accompagnée des justificatifs. Le centre de formation peut suivant le motif de l'absence en tirer des conséquences sur la rémunération du stagiaire car il a obligation de les signaler au financeur.

En cas d'absence non justifiée, les rémunérations font l'objet d'une retenue calculée sur la base de 1/30e de la rémunération mensuelle par jour et de 1/60e par ½ journées. 8 Toute absence le lundi ou le vendredi entraîne une retenue de 3/30e de la rémunération Mensuelle. L'absence de la veille ou du lendemain d'un jour férié entraîne le non-paiement de ce jour en plus des absences constatées et éventuellement du repos du samedi et dimanche (exception le 1er mai). Ces principes sont réputés conformes aux articles R960.9 et R960.15 du code du travail. Les stagiaires sont tenus d'émarger les feuilles nominatives de présence par demi-journée (article L6362-5). Absences autorisées et Rémunérées : En cas d'absence prévisible le stagiaire doit faire une demande préalable par écrit au formateur. N'entraînent pas de retenues sur la rémunération, et pour le nombre de jours fixés, les absences constatées pour les motifs suivants : Décès des parents 1 jour Mariage d'un enfant 1 jour Décès du conjoint ou enfant 2 jours Congé de naissance (père) 3 jours Présélection militaire 3 jours Mariage 4 jours Absences pour Maladie ou Maternité : En cas de maladie, le certificat médical doit être fournie dans les 48 heures. Dans ce cas, l'arrêt de travail (dernier volet) du triptyque doit parvenir au

centre de formation dans les 48 heures. Ces absences donnent lieu à une suspension de la rémunération. Des indemnités journalières sont versées par la C.P.A.M., complétées par l'indemnité de garantie sociale sur présentation du décompte de la Sécurité Sociale.

- **Retard** : nuise et perturbe l'enseignement. Si, ils sont réguliers ils peuvent entraîner une sanction disciplinaire. La ponctualité est une exigence de la vie professionnelle, c'est une marque de respect du stagiaire envers le formateur et les autres stagiaires.

-**Conséquence sur la rémunération du stagiaire** : Les retards sont comptabilisés et déclarés par le centre de formation qui est chargé de la gestion de la rémunération des stagiaires. Conformément à la réglementation en vigueur, peuvent donner lieu à des 9 retenues sur rémunération en vigueur (différentes des sanctions disciplinaires).

Article 2 : Respect de personnes et des biens : Tout acte d'incivilité, d'agression verbale ou physique peut être sanctionné.

Article 3 : Neutralité politique, confessionnelle et syndicale : Tous les stagiaires doivent s'abstenir de toute discrimination, propagande, prosélytisme politique, confessionnel ou syndical.

Article 4 : Entretien des salles de formation : les stagiaires sont tenus de rendre les lieux dans l'état où ils les ont trouvés. Afin de s'assurer du respect de ces règles, et de veiller au bon état des installations et du matériel, des visites périodiques seront effectuées dans les locaux mis à la disposition des stagiaires (salle de cours, salle de détente, salle de documentation, laboratoire de langues).

Article 5 : Perte et vol : d'effets personnels des stagiaires, le centre de formation ne peut être tenue pour responsable. Le début de chaque session nouvelle est l'occasion pour l'administration de remettre aux nouveaux stagiaires, le règlement intérieur et de leur préciser les consignes de ce règlement, notamment celles concernant la sécurité et le plan d'évacuation des locaux.

4) Dispositions relatives à la sécurité des stagiaires et des locaux :

Il est interdit de :

Manipuler les matériels de secours (extincteurs) à des fins autres que leur utilisation normale.

En encombrer l'accès.

Neutraliser tout dispositif de sécurité.

Les stagiaires qui ne respecteront pas ces instructions s'exposent à des sanctions.

-**Sécurité des locaux** : Veuillez dès le premier jour, vous informer du plan **d'évacuation du centre affiché dans chaque salle.**

Participer et prendre très au sérieux les exercices d'évacuation obligatoires organisés périodiquement par l'administration du centre est une obligation contractuelle incontournable.

- **Plan des locaux mentionnant l'emplacement des dispositifs de sécurité et les trajets d'évacuation si urgence** Joins e annexe.

Le Registre des Contrôles de Sécurité Réf : TF05REG : est disponible à l'entrée du centre de formation.

Le centre a souscrit une assurance de responsabilité civile auprès de la compagnie AXA. Cela ne dispense pas chaque stagiaire de souscrire une assurance responsabilité civile, pour les faits ou dégâts dont il serait personnellement responsable. Le centre est parfaitement fondé de s'en assurer

5) Charte du Numérique : La charte concerne tous les stagiaires en formation autorisés à utiliser les ressources du système d'information du centre de formation. Le respect de la législation et de la réglementation, grâce au respect de certaines règles, permet d'assurer la performance et la sécurité du système d'information mis à disposition des stagiaires. En tant qu'utilisateur il est responsable de la sécurité du système d'information et des propos qu'il pourrait y tenir.

6) Recueil des appréciations et des réclamations et des suggestions d'amélioration.

Il vous sera remis en fin de parcours un **formulaire** pour recueillir « à chaud » **vos appréciations** sur le déroulé de votre formation.

Remplissez-le avec objectivité. C'est un droit auquel vous devez souscrire et auquel nous devons rendre compte.

Vos appréciations nous seront très utiles pour améliorer encore, s'il le faut, la qualité des accompagnements des futurs projets qui nous seront confiés.

Un formulaire « à froid », vous sera proposé à 3 ou 6 mois, afin de connaître votre situation professionnelle

Le centre de formation « Projets » reste bien évidemment à votre disposition après votre cursus pré qualifiant, qualifiant ou certifiant pour vous conseiller et vous accompagner dans vos démarches de recherche **d'emploi ou de passerelles** diverses si nécessaire.

Mise à jour en septembre 2023

Monsieur Antoine NICOLAI
Directeur

