

Livet d'accueil stagiaire



VOTRE PARTENAIRE FORMATION

TISEA

15, boulevard de l'Europe – 02300 CHAUNY

SAS – Siret 523 858 983 00035 – NAF 7022Z

Enregistré sous le numéro 11923075592. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

Tel : 03 75 04 00 23 – Email contact@tisea.fr – www.TISEA.fr

Sommaire

	<u>Pages</u>
Présentation	3
Accès au centre de formation	3
Nos domaines d'intervention	4
Engagement qualité	4
Déroulement des formations	5
Règles de sécurité	5
Règlement intérieur	6

Vous participez à une session de formation proposée par notre organisme de formation. Nous vous remercions de nous avoir choisis et sommes heureux de vous accueillir. Vous trouverez dans ce livret toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre stage. Bienvenue(e) au sein de TISEA et très bon stage parmi nous.

PRESENTATION

TISEA est un organisme de formation qui s'adresse principalement aux TPE/PME et propose 4 pôles de formations. Nous formons également les demandeurs d'emplois ainsi que les particuliers désireux de développer leurs connaissances et compétences.

Les fondations de TISEA sont construites autour de valeurs essentielles : Passion, Réactivité, disponibilité avec professionnalisme et qualité. Elles ont pour ambition de développer, enrichir et valoriser la vie des individus. L'humain est au cœur de nos actions, le développement de ses compétences garantira d'une part son évolution et d'autre part, celle des entreprises et de la société en générale.

TISEA est un véritable partenaire auprès des clients et propose au-delà d'un catalogue formation, une offre sur mesure et adaptée au besoin de chacun.

Notre équipe :

- Le Président : M. KOULOUEH Abdeslam
- L'assistante formation : Mme AIDI Kaouther
- La responsable qualité : Mme PRUVOST Adeline
- L'équipe Pédagogique : Des prestataires et partenaires externes expérimentés, professionnelles et pédagogues dans leurs domaines de compétences.

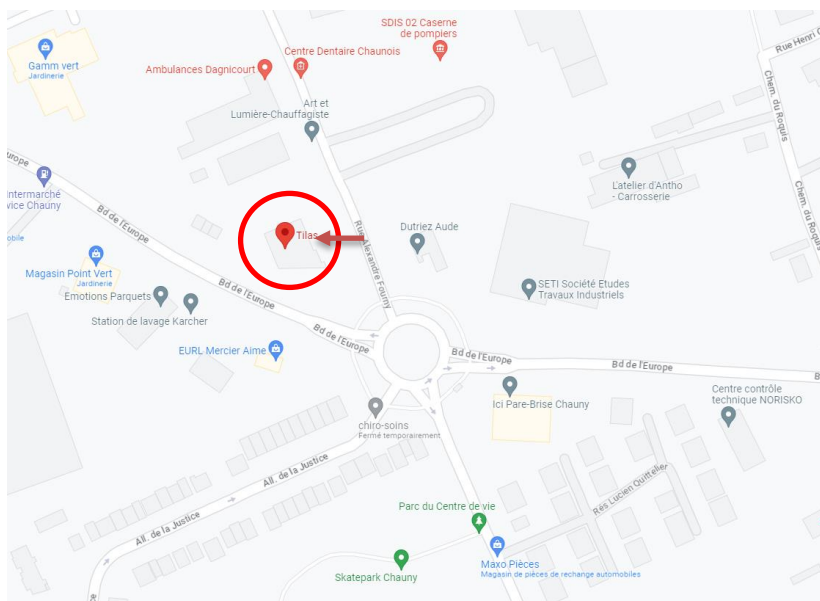
Moyens à votre disposition dans les locaux de TISEA :

- Deux salles de formation
- PC, Vidéo et écran de projection, photocopieur
- Espace d'accueil avec documentation
- Matériel pédagogique spécifique à l'action de formation

ACCES AU SITE DE CHAUNY

15, Bd de l'Europe – 02300 Chauny

TISEA se situe dans la ZAC de L'univers, à 200 m d'Intermarché



Parking à disposition et gratuit – Centre accessible aux personnes à mobilité réduite

Votre contact : AIDI Kaouthar

Fixe : 03 75 04 00 23 - Portable : 06 95 24 59 49

NOS POLES DE FORMATION

- Réglementaires – Sécurité et santé au travail
- Transformateurs électriques
- Infrastructures de recharges de véhicules électriques
- Fonctions supports et transverses

ENGAGEMENT QUALITE

Notre engagement qualité est de répondre à l'ensemble des critères du décret N° 2015-790 du 30 juin relatifs à la qualité des actions de la formation professionnelle. Ces critères sont :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,

- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires

ACCES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous disposons d'un référent handicap au sein de TISEA pour assurer l'accompagnement et le suivi des personnes en situation de handicap.

Votre contact : AIDI Kaouther

Fixe : 03 75 04 00 23 - Portable : 06 95 24 59 49

DEROULEMENT DES FORMATION

Horaires d'ouverture

L'organisme de formation est ouvert tous les jours ouvrés de 8h30 à 17h00. Il est joignable aux numéros suivants :

- 03 75 04 00 23

Les formations sont organisées sauf dispositions particulières selon les horaires suivants :

- Matinée : 08h30 – 12h00
- Après-midi : 13h30 – 17h00

Assiduité

Les stagiaires doivent être présents aux horaires de formation indiqués lors des échanges ou dans ce livret d'accueil. En cas d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais. Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est mené à bien tout au long des formations, par demi-journée, par le biais des feuilles d'émargement.

Moyens logistiques

Les formations ont lieu soit dans une salle de formation (maximum 12 personnes) soit chez le client ou dans une salle louée à cet effet et respectant les conditions d'accueil de stagiaire et conforme à la législation

Une machine à café et à thé est à votre disposition. Nous disposons d'un parking stagiaire. Notre centre ainsi que nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Les évaluations

Tout au long de votre formation, vous serez évalués par l'équipe par votre ou vos formateurs. Nous accordons une grande importance à l'atteinte de vos objectifs et également à ceux de vos prescripteurs, employeur et financeurs. Les évaluations peuvent avoir différentes formes selon les actions. Les modalités d'évaluation vous seront communiquées en amont de la formation et revues avec le(s) intervenant(s) au démarrage de votre formation.

REGLES DE SECURITE

- Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant

Les règles de sécurité et de vie nécessaires au bon déroulement des formations sont précisées dans le règlement intérieur ci-dessous.

REGLEMENT INTERIEUR

REGLES GENERALES

Art 1 - ACCÈS A L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la Direction, 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, ou de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires ;

Art 2 - MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Toute modification de la situation personnelle du stagiaire, au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription, doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

Art 3 - HORAIRES DES STAGIAIRES

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage. Ceux-ci sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage, ou à l'occasion de la remise du programme de stage.

Art 4 - ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir le secrétariat chargé de la formation. Un stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction. L'employeur est tenu informé des absences par l'organisme. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés, les absences non justifiées entraînent, en application de l'article R. 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à leur durée.

Art 5 – PUBLICITE DU REGLEMENT

Les stagiaires sont informés de ce règlement intérieur avant le début de la session de formation et des modalités d'accès via le courrier de convocation. Il est affiché dans les locaux de TISEA. Il est systématiquement

remis aux stagiaires réalisant des formations de plus de 200 heures.

L'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet, sous le contrôle de la Direction. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte de l'organisme.

Art 6 - RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposées par les stagiaires dans son enceinte : salles de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires,

DISCIPLINE – COMPORTEMENT – SANCTION

Art. 7 – BOISSONS ALCOOLISÉES – STUPÉFIANTS -MÉDICAMENTS

Sous peine d'exclusion immédiate et définitive, il est interdit d'introduire ou de consommer dans l'organisme des boissons alcoolisées ou des stupéfiants, comme il est interdit d'y pénétrer ou d'y séjourner sous leur emprise. Cette disposition s'applique également aux médicaments, sauf si le stagiaire peut présenter une ordonnance nominative et que le traitement n'entraîne pas de risque particulier pour lui au poste de travail.

Art. 8 – INTERDICTION DE FUMER

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'organisme, à l'exception d'éventuels périmètres, clairement délimités et signalés, interdits aux mineurs. Cette interdiction est étendue aux cigarettes électroniques

Art. 9 – TENUE ET COMPORTEMENT

Toute personne est invitée à se présenter en tenue vestimentaire professionnelle et décente, propre et adaptée à la situation de formation. En particulier, le port des shorts et bermudas n'est pas autorisé, ni celui des casquettes et autres couvre-chefs, à l'intérieur des locaux couverts, exception faite des équipements de protection individuelle propres aux activités de formation. Les stagiaires doivent avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne.

Art. 10 – UTILISATION DE MATÉRIEL

MATÉRIEL TISEA : chaque personne doit prendre le plus grand soin du matériel et des locaux mis à sa disposition, et les utiliser conformément à leur objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. Le mobilier et le matériel du Centre de Formation sont placés sous la sauvegarde de tous. Toute détérioration ou vol, pourra faire l'objet d'une réparation à la charge du responsable du dommage. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien et au nettoyage du matériel et de l'espace utilisé pour leurs activités de formation.

MATÉRIEL PERSONNEL : son utilisation (téléphone portable, tablette, ordinateur, ...) n'est autorisée dans les salles affectés à la formation qu'à des fins pédagogiques, et uniquement à la demande des formateurs. Une tolérance pour le téléphone portable peut-être acceptée en accord avec les formateurs.

DROIT À L'IMAGE : Il est interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer des personnes dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation explicite du Responsable de l'organisme ou de son représentant, et des personnes concernées.

Art 11 – SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après selon la gravité du manquement constaté :

- Une exclusion de cours ;
- Un avertissement écrit par le Responsable de l'organisme de formation ;
- Une exclusion temporaire, à effet immédiat ou non ;
- Exclusion définitive de la formation

Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

QUALITE – SECURITE ET ENVIRONNEMENT

Art. 12 - Qualité

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 450 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 2 jours ouvrés, au plus tard 5 jours ouvrés après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Art. 13 – SÉCURITÉ

Les stagiaires doivent respecter les tenues et les consignes de sécurité propres à chaque discipline, ainsi que les consignes générales à l'ensemble du lieu de formation. Lorsque l'activité l'exige, les stagiaires ne sont admis en formation que s'ils portent les vêtements et équipements imposés (casque, combinaison, blouse, chaussures de sécurité, lunettes, gants, etc.). Il est interdit d'utiliser les outils, machines et appareils en dehors de la présence du formateur. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines, tout incident doit être signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'évacuation et le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme, de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation. Sauf en cas d'évacuation, il est interdit d'emprunter les portes et escaliers de secours.

ACCIDENT

Tout accident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'accidenté, ou les témoins de l'accident, au responsable de la formation. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie par l'employeur, prévenu dans les meilleurs délais par l'organisme, ou par l'organisme financeur, pour les salariés en CPF de transition et les demandeurs d'emploi.

CIRCULATION – PARC DE STATIONNEMENT

Dans l'enceinte de l'organisme, le code de la route s'applique. Les signalétiques horizontales et verticales doivent y être respectées, et la circulation des véhicules s'effectuer au pas. Les parkings dédiés et emplacements réservés (y compris handicapés) doivent être respectés.

Art.14 – ENVIRONNEMENT

Afin de préserver un cadre agréable, les stagiaires doivent notamment : préserver la propreté des bâtiments et des abords, utiliser systématiquement les équipements de propreté et de gestion sélective des déchets mis à leur disposition, et limiter les consommations d'eau et d'énergie.