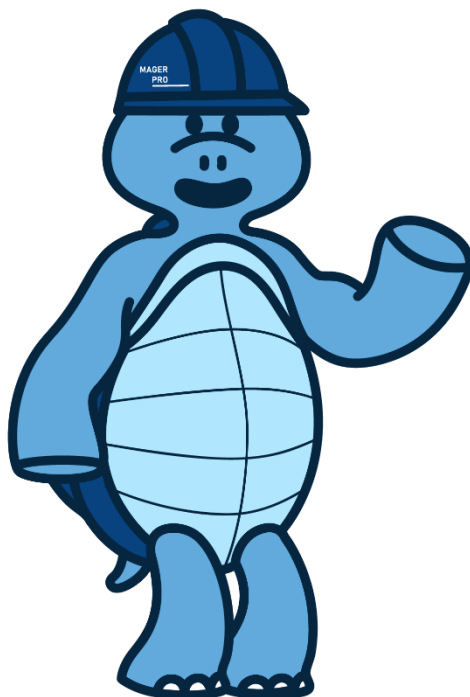


LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES



*« Un bon conseil en formation...
C'est le début d'une bonne prévention ! »*

Adresse : 1 Impasse du Marraud 10600 Barberey-Saint-Sulpice
N° de téléphone : 03 25 73 58 85
Email : contact@magerpro.com
Site web : www.magerpro.com

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

Créée en 2004, la société MAGER PRO est spécialisée dans l'audit, le conseil, la formation en entreprise et sur les risques professionnels.

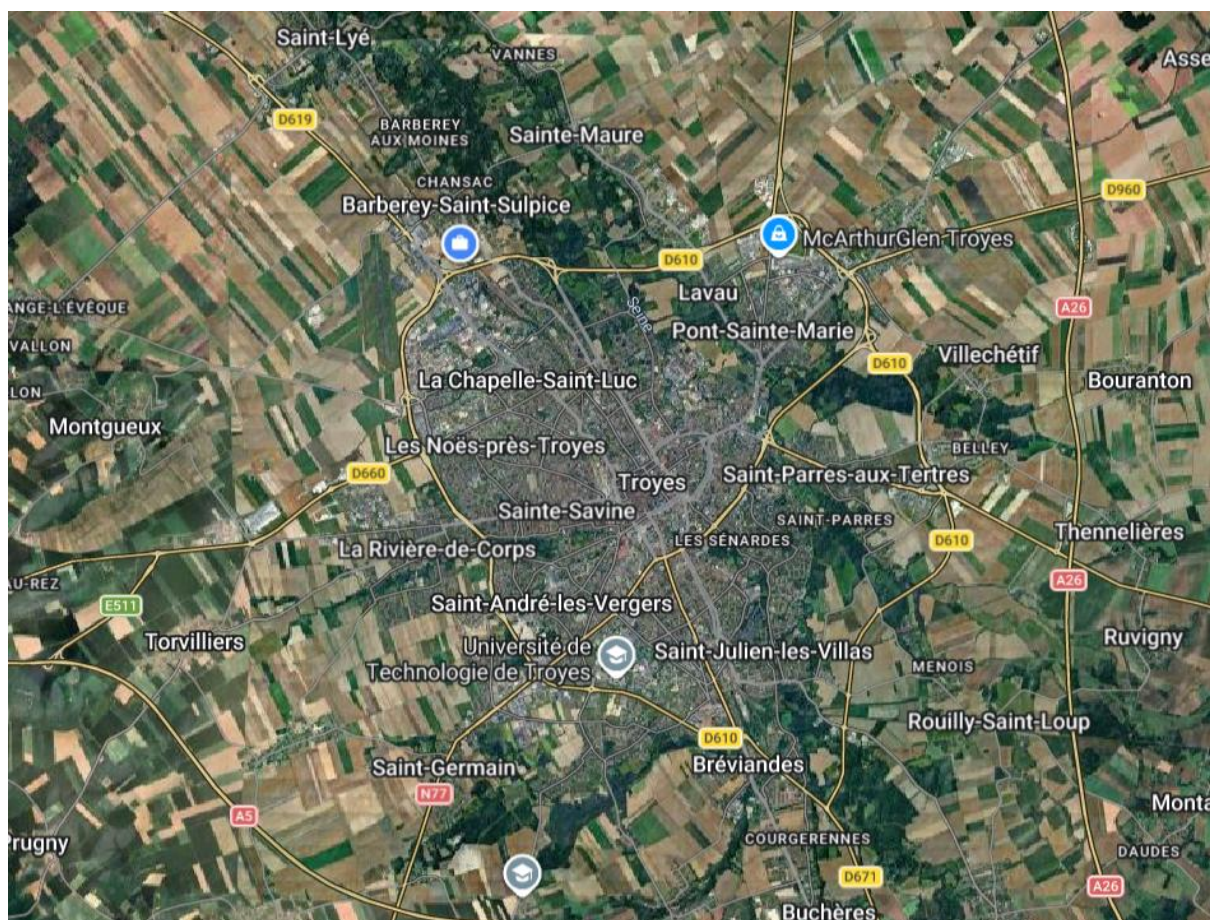
La qualité des interventions, l'expérience, le professionnalisme des formateurs, la présence géographique sur plusieurs départements, la diversité des formations proposées, l'adaptabilité aux spécificités des entreprises, les divers agréments et accréditations sont les garants de la mise en place de la sécurité au sein de votre activité.

Les certifications CACES® et Qualiopi nous permettent d'offrir à notre clientèle un niveau d'exigence et de qualité dans nos prestations.

Notre souhait est de vous guider pour mener à bien vos projets dans la mise en place de la prévention dans votre entreprise.

-Situation géographique-

MAGER PRO est implantée à Barberey-Saint-Sulpice, commune située autour de l'agglomération troyenne, facilement accessible par la rocade et l'autoroute (A5/A26).

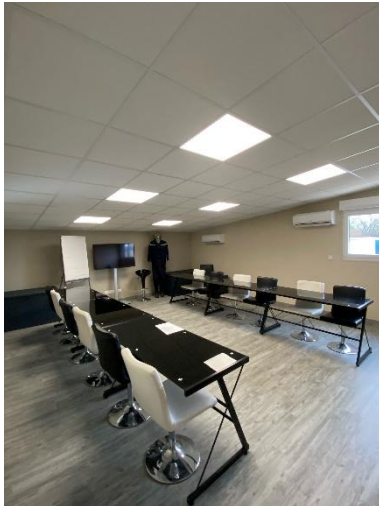


MOYENS LOGISTIQUES ET PÉDAGOGIQUES

1. Espace formation Barberey

Il compte 4 salles de formation, équipées d'un écran et d'une connexion internet, adaptées au nombre de stagiaires accueillis et au type de formation réalisée.

Salle Montesquieu



Formations CSE, CSSCT,
Acteur et formateur SST

Salle Simone Veil



Parties théoriques engins,
habilitations électriques

Salle Marie Curie



Parties théoriques échafaudages,
travail en hauteur, AIPR

Salle Ramazzini



Salle supplémentaire
(RDV, audit, stagiaire unique)

Plateau technique

Les formations pratiques sont réalisées dans les ateliers ou à l'extérieur du bâtiment (selon la météo et le matériel à utiliser).

Pour les formations et tests CACES[®], les surfaces, les engins et le matériel sont en adéquation avec les exigences du référentiel et des recommandations CACES[®].



-Accueil des stagiaires-

MAGER PRO est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

La plupart des formations démarrent à 8h30 (sauf demande particulière), mais l'accueil des stagiaires peut se faire à partir de 8h00.

-Circulation et stationnement-

Plusieurs entreprises se trouvent dans la zone du Marraud. Il est demandé aux stagiaires, venant à pied, en trottinette, en vélo, en voiture... de rester vigilant et de partager la circulation avec les camions, bus, voitures et engins qu'ils pourront croiser.

-Restauration et hébergements-

Une boulangerie, des restaurants et des hôtels se trouvent à proximité (Barberey).

Les stagiaires ont la possibilité de manger sur place, à condition de respecter les lieux et les équipements qui sont mis à disposition (réfrigérateur, micro-ondes, vaisselle...).

2. Espace formation Reims

A la demande du client, certaines formations peuvent se faire à Reims, où nous disposons d'une salle de formation dans les locaux de l'entreprise AP2I :

ZI Farman, 6 Rue André François J Rieg 51100 Reims.



-Accueil des stagiaires-

Le standard téléphonique de MAGER PRO (Barberey) est joignable du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

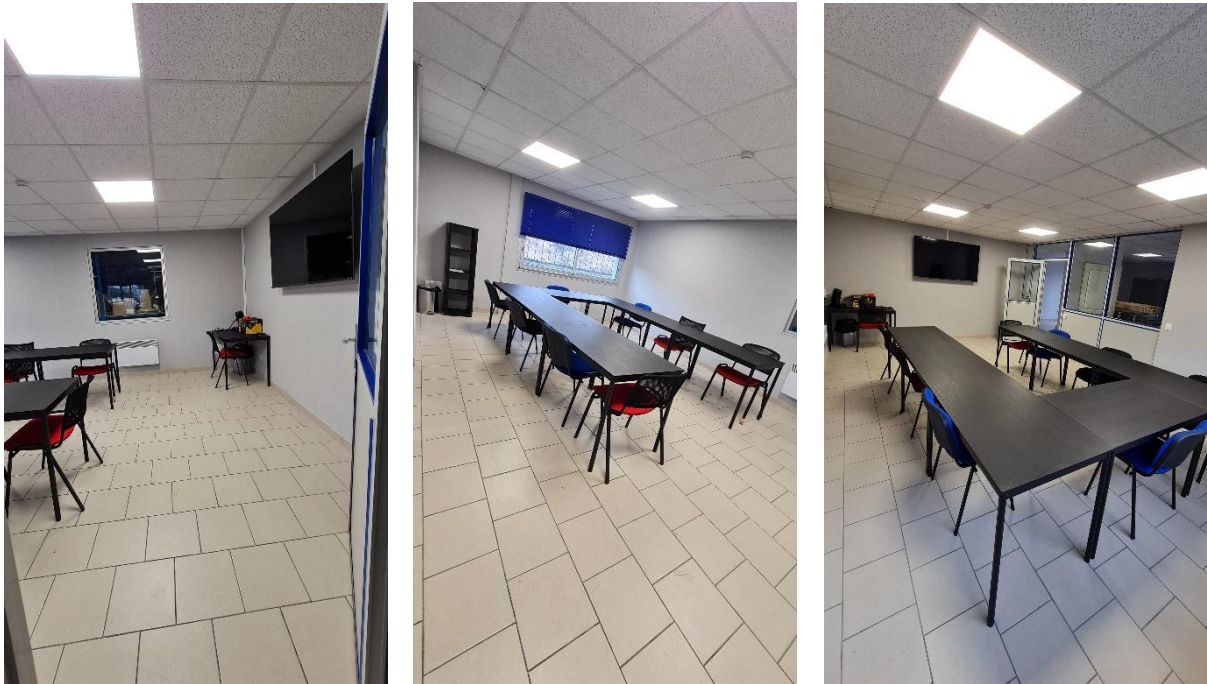
La plupart des formations démarrent à 8h30 (sauf demande particulière), mais l'accueil des stagiaires peut se faire à partir de 8h00.

-Circulation et stationnement-

La salle de formation se trouvant dans les locaux de l'entreprise AP2I, il est demandé aux stagiaires de conduire prudemment sur le site et de ne pas gêner le stationnement des véhicules de la société. Si besoin, vous pouvez vous présenter à l'accueil.



-Salle de formation-



-Restauration et hébergements-

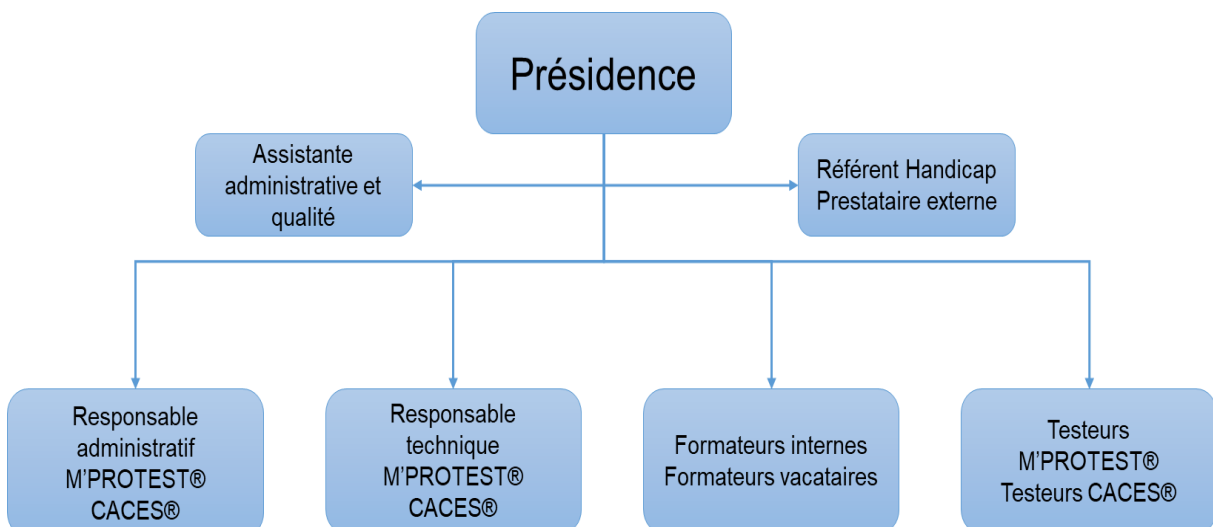
Des restaurants et hôtels se trouvent à proximité.

3. Accès aux personnes à mobilité réduite

Les locaux de MAGER PRO sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Afin de les accueillir dans les meilleures conditions, merci de nous contacter.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE



DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le(s) formateur(s).

L'accès au matériel pédagogique et aux engins est strictement interdit en dehors du temps de formation. Il doit se faire sous la surveillance du(des) formateur(s).

Le stagiaire doit prendre connaissance du **règlement intérieur** et s'y conformer.

En débutant sa formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation dans son intégralité, sauf cas de force majeure.

Dans ce sens, il s'engage également à respecter les horaires qui lui seront communiqués et à porter une tenue adaptée (si besoin, les EPI appropriés).

La richesse de la formation dépendra principalement du dynamisme, de l'engagement, et de l'implication personnelle du stagiaire, il doit être acteur de sa formation.

Dans le cas où la formation est financée par l'entreprise, l'absence non justifiée du stagiaire lui sera signalée.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1) PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur précise certaines dispositions s'appliquant aux participants des différentes formations organisées par **MAGER PRO** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions

- La société est désignée par « organisme de formation »,
- Les personnes suivant la formation sont désignées par « stagiaires »,
- Le directeur de la formation est désigné par « le responsable de l'organisme ».

2) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3) CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **MAGER PRO** et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par **MAGER PRO** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de **MAGER PRO** mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

4) HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, 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 en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 9 : 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 **MAGER PRO**. 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 qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de **MAGER PRO** auprès de la caisse de sécurité sociale.

5) REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 10

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 200 heures, la représentation des stagiaires est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant, élus simultanément par les stagiaires concernés.

Le directeur de l'organisme est responsable de l'organisation des élections et de leur bon déroulement. Le vote a lieu pendant les heures de formation, durant la 1^{ère} semaine suivant le début de la formation. Le scrutin est nominal à deux tours. Si la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur du centre dresse un procès-verbal de carence qui est mis au dossier de formation.

Le mandat d'un élu est valable pour la durée de la formation. Ce mandat prend fin lorsque l'élu cesse, pour quelque raison que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués élus communiquent aux représentants de l'organisme les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des formations dans l'organisme. Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages.

6) DISCIPLINE

Article 11 : Tenue et comportement

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

Article 12 : Téléphone portable

L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant le temps de formation, il ne doit pas perturber son bon déroulement. Il est autorisé pendant les temps de pause.

Article 13 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation.

MAGER PRO se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, le stagiaire en avertira soit le formateur, soit le responsable de **MAGER PRO**, soit le secrétariat.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par le stagiaire.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès aux locaux pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 15 : Usage 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, sauf si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à **MAGER PRO**, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

Article 16 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf autorisation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 17 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique 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.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.

MAGER PRO décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régie par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduit ci-après :

Article R6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de **MAGER PRO** 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5

Lorsque le directeur de **MAGER PRO** ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de la formation. La convocation mentionnée au 1^{er} point fait état de cette faculté.
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

Le directeur de **MAGER PRO** informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation.
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

7) APPLICATION

Article 20

Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires par un affichage dans chaque salle de formation et dans l'atelier.