



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Vous venez d'intégrer le Centre de Formation CITY PRO

BIENVENUE !

Ce livret a été mis en place pour vous guider et vous accompagner durant votre formation professionnelle.

Vous y trouverez des informations pratiques et des éléments de présentation de notre centre de formation :

- ✚ Nos agences
- ✚ Nos activités
- ✚ Vos contacts
- ✚ Votre arrivée en formation
- ✚ Que devez-vous prévoir en formation ?
- ✚ Les pauses
- ✚ Les absences
- ✚ La sécurité au sein du Centre de Formation
- ✚ Règles spécifiques au Centre de Formation
- ✚ Le règlement intérieur
- ✚ Les règles sanitaires anti Covid applicables

Nos formateurs et notre service administratif restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Au vu du contexte actuel nous vous remercions de respecter les gestes barrières et tout ce que nous avons mis en œuvre pour prévenir les risques de contamination du coronavirus.

Nous vous souhaitons une bonne formation et une réussite totale dans votre parcours.

La Direction & ses équipes.



NOS AGENCES :

Site du Bouscat

223 Boulevard Godard

33110 LE BOUSCAT

Site de Bordeaux Aliénor

9-13 Rue Dumont d'Urville

33300 BORDEAUX

Site de Beychac

35 Route de Canteloup

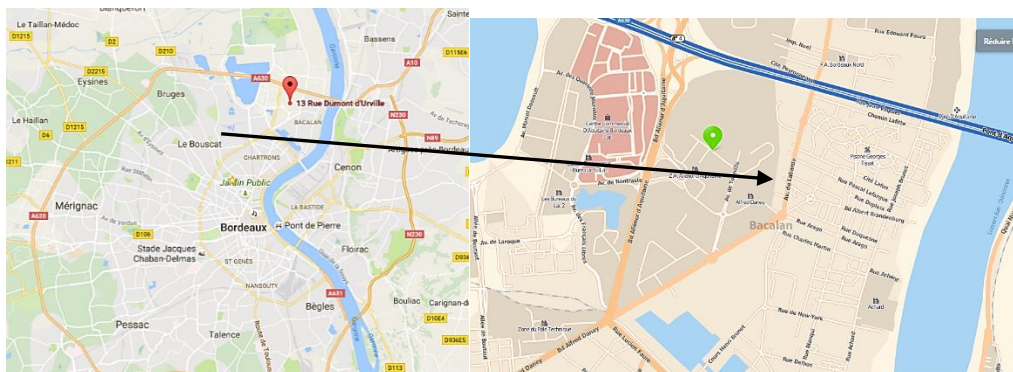
33750 BEYCHAC & CAILLAU



Dans un souci d'économie des ressources pensez au covoiturage !

Adresse la plus détaillée du site :

CFCR - POINT AFIT - Bordeaux Aliénor
9/13 rue Dumont D'Urville - 33300 Bordeaux



Moyen d'accès :

Bus

Ligne 9 arrêt « Tourville »

Tramway

Ligne B arrêt « Brandenburg »

Vélib

oui

Par la rocade :

Prendre A630 direction Paris sortir à la sortie 4 direction Bordeaux. Continuer sur Boulevard Aliénor d'Aquitaine sur 600m. Prendre à droite Avenue de Nontraste et continuer sur 600m. Au rond-point Tobéen, prendre à gauche Avenue de Nontraste sur 700m. Au rond-point du Docteur Étienne Ginestous, prendre à gauche Impasse Duguay-Trouin sur 400m. Prendre à droite Rue Dumont d'Urville, continuer sur 100 m

Parking pour les stagiaires + handicapés

30 + 2 places

Horaires d'accueil des stagiaires:

8h00 – 12h00 et 13h30 -16h30

Conseillère en Formation – contact

Mme Jennifer MERILLE

05.56.01.11.88 j.merille@city-pro.info

Responsable Entreprises

M. Arnaud BOUCHAUD 06.10.57.14.85 arnaud.bouchaud@city-pro.info

Descriptif des équipements

- 6 salles de cours équipées vidéo (rétro et vidéo projecteurs) et tableaux blancs
- 2 salles informatiques équipées de 8 postes en configuration « e-learning »
- 1 salle « Simulateur de conduite » Marchandises et Voyageurs
- 1 Piste et aire de Manœuvre
- 1 entrepôt école 1200M² et 2 quais

Zone de restauration stagiaires :

Oui - Mise à disposition d'un micro-onde

Machine à café et boissons

Oui X / non ☐

Restaurants à proximité :

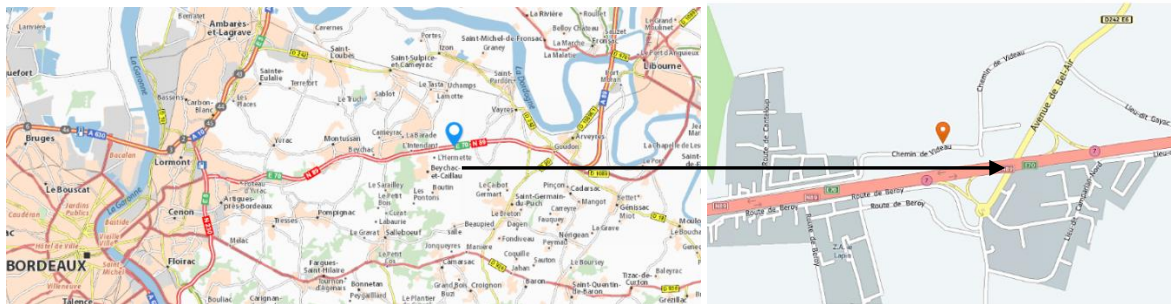
- Quick : à 700 mètres du centre - Restauration rapide
- Courte paille : à 650 mètres du centre - Viandes et grillades
- Buffalo grill : à 700 mètres du centre - Cuisine française/ Traditionnel
- : à 500mètres du centre – Cuisine Italienne et Française

Adresse la plus détaillée du site :

CFCR - POINT AFIT - Beychac

35 route de Canteloup-Sortie n°7 RN 89

33750 Beychac et Caillau



Moyen d'accès :

Bus

Réseau TransGironde Ligne 302

Gare

Libourne

Taxi

Oui, de la gare de Libourne environ 23 €

Par la route :

De Bordeaux /Libourne/ Bergerac : R.N. 89 Sortie N°7, puis prendre la route des vignes qui longe la RN 89

Parking pour les stagiaires :

40 places

Horaires d'ouverture des bureaux :

8h30 – 12h30 et 13h30 -17h30

Horaires d'accueil des stagiaires :

8h00 – 12h00 et 13h30 -16h30

Nom et prénom des assistantes :

Mme Cathy PEYCHAUD

05.57.74.76.15

Responsable de secteur rattaché :

M. Cyril HESLING

Descriptif des équipements :

- 3 salles de cours équipée rétro et vidéo projecteurs, tableaux blancs, postes informatiques en configuration « e-learning »
- 1 salle de code
- Site de 3 Hectares privé avec :
 - Pistes privées poids lourds : aire d'évolution pour les manœuvres poids lourds, semi-remorques et autocar, véhicules légers avec remorque.
 - Un chantier école Plate-forme formation Bâtiment Travaux publics:

Zone de restauration stagiaires :

Oui - Mise à disposition d'un micro-onde

Machine à café et boissons froides:

Oui X / non ☐

Restaurants à proximité :

- Pâtisserie des 2 moulins : à 1.5Km du centre. Type de cuisine : Sandwich salade maison,
- Mc Donald's : à 3,67 km du centre. Type de cuisine: restauration rapide
- Le Teynac : à 2,24 km du centre. Type de cuisine: Cuisine française/ traditionnel
- La Cantina : à 900 m du centre. Type de cuisine : Brasserie, cuisine du marché



NOS ACTIVITES :

Le réseau CITY'PRO a été créé en 2005 et compte aujourd'hui plus de 80 agences

Formations professionnelles pour adultes dans les domaines du :

TRANSPORT & SECURITE ROUTIERE :

- Titre professionnel conducteur transport routier de marchandises sur porteurs
- Titre professionnel conducteur transport routier de marchandises sur tous véhicules
- Titre professionnel conducteur transport routier de marchandises de voyageurs
- FIMO-FCO Marchandises et Voyageurs
- Transport de matières dangereuses (A.D.R formation initiale de base)
- Permis C, CE, D, BE (B + remorque PTAC supérieur ou égal à 4.25 T, B96 (B + remorque PTAC entre 3.5 t & 4.25 T
- Formation à l'éco-conduite
- Stage ETG (Code)
- Stage de sensibilisation à la sécurité routière (permis à points)

BATIMENT – TP – CONDUITE D'ENGINS - SANTE, SECURITE AU TRAVAIL :

- CACES R482 – ENGINS DE CHANTIER (AIPR inclus)
- CACES R489 – CHARIOTS
- CACES R486 – PEMP Nacelles élévatrices
- CACES R487 – GRUE A TOUR
- CACES R490 – GRUE AUXILIAIRE
- CACES R483 – GRUE MOBILE
- CACES R485 - CHARIOTS GERBEURS A CONDUCTEUR ACCOMPAGNANT
- AIPR – Autorisation d'intervention à proximité des réseaux – module opérateur
- Montage échafaudage roulant et fixe
- Sauveteur Secouriste du Travail et recyclage
- Habilitations électriques
- Risques routiers
- CQP Agent de Prévention et de Sécurité
- E.P.I Equipier de 1^{ère} intervention – Exercice incendie
- Ouvrier VRD
- Paysagiste
- Embouteilleur



Mais aussi :

- Certification complémentaire de spécialisation Groupe Lourd
- Employé Logistique
- Titre professionnel niveau V - Cariste d'entrepôt
- Titre professionnel niveau V - Préparateur de commande
- Titre professionnel niveau V - Agent magasinier

VOS CONTACTS

- | | |
|----------------------|--|
| ✓ Accueil Bordeaux : | Responsable pédagogique : P. VILY 06.32.52.91.57 |
| 05.56.01.11.88 | Conseiller en formation : A. BOUCHAUD 06.10.57.14.85 |
| | |
| ✓ Accueil Beychac : | Référent transport : R. DEFONTAINE 06.85.17.72.34 |
| 05.57.74.76.15 | Conseiller en formation : C. HESLING 06.09.82.72.94 |
| | Référent Handicap : C. HESLING 06.09.82.72.94 |

Votre arrivée en formation :

Le jour de l'entrée en formation, adressez-vous à l'accueil du centre, vous serez orientés vers les salles de formation.

Que devez-vous prévoir en formation ?

Vous trouverez sur votre convocation les E.P.I (équipements de protection individuels) ou les documents que vous devez apporter.

Les horaires de formation :

Pour Bordeaux Aliénor : 08h00 – 12h00 13h30 – 16h30

Pour Beychac : 08h00 – 12h00 13h30 – 16h30

Dans un intérêt pédagogique, ces horaires peuvent être modulables sur une amplitude de 06h00 à 20h00 ou de 08h00 à 18h00 et définis par le formateur sur la base de 7 heures par jour.



Les pauses :

Vous avez une pause le matin et une pause l'après-midi. Une pause déjeuner.

Dans chacun de nos centres de formation vous trouverez un distributeur de boissons chaudes et froides.

Pour le déjeuner vous avez à votre disposition une salle équipée de micro-ondes.

Les absences :

En cas d'absence ou de retard, vous devez impérativement nous informer dans les plus brefs délais au 05.56.01.11.88 pour l'agence de Bordeaux Mérignac ou 05.57.74.76.15 pour l'agence de Beynac.

LA SECURITE AU SEIN DE NOS CENTRES DE FORMATION :



Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de cours ou entrepôt.

Uniquement possible à l'extérieur des bâtiments.

Vos obligations :

Gilet haute visibilité – Pièce d'identité – Stylo – E.P.I

Eteindre les lumières chaque fois que le dernier du groupe sort.

En fin de formation, ranger les chaises les tables et fermer les fenêtres.

Le registre public d'accessibilité est consultable dans chaque agence



En début de formation, votre formateur rappellera les points essentiels du règlement intérieur. Il est affiché pour lecture et validation dans chaque salle de cours.

En cas d'urgence :

Veuillez respecter les consignes affichées dans les locaux et les instructions données par le formateur.

En cas d'accident :

Vous référez aux consignes affichées dans les locaux et les instructions données par le formateur.

En cas d'incendie :

Suivez les instructions données par le formateur.

Règles spécifiques aux centres de formations :

- Respect des signalisations
- Respect des couloirs de circulation
- Respect absolu des consignes des formateurs
- Port des équipements de protection individuels adaptés
- Interdiction de s'approcher des véhicules sans l'accord du formateur
- Interdiction de monter dans un véhicule sans l'accord du formateur
- Seuls les formateurs sont autorisés à prendre les clefs des véhicules
- Au coup de sifflet stopper le véhicule et attendre les instructions du formateur
- Pour un travail en équipe, une personne est désignée pour organiser la sécurité
- En cas de doute, stopper les véhicules et demander toujours les instructions au formateur
- L'usage du téléphone et SMS est strictement interdit pendant les cours.
- La consommation de boissons alcoolisées et/ou drogue est strictement interdite.

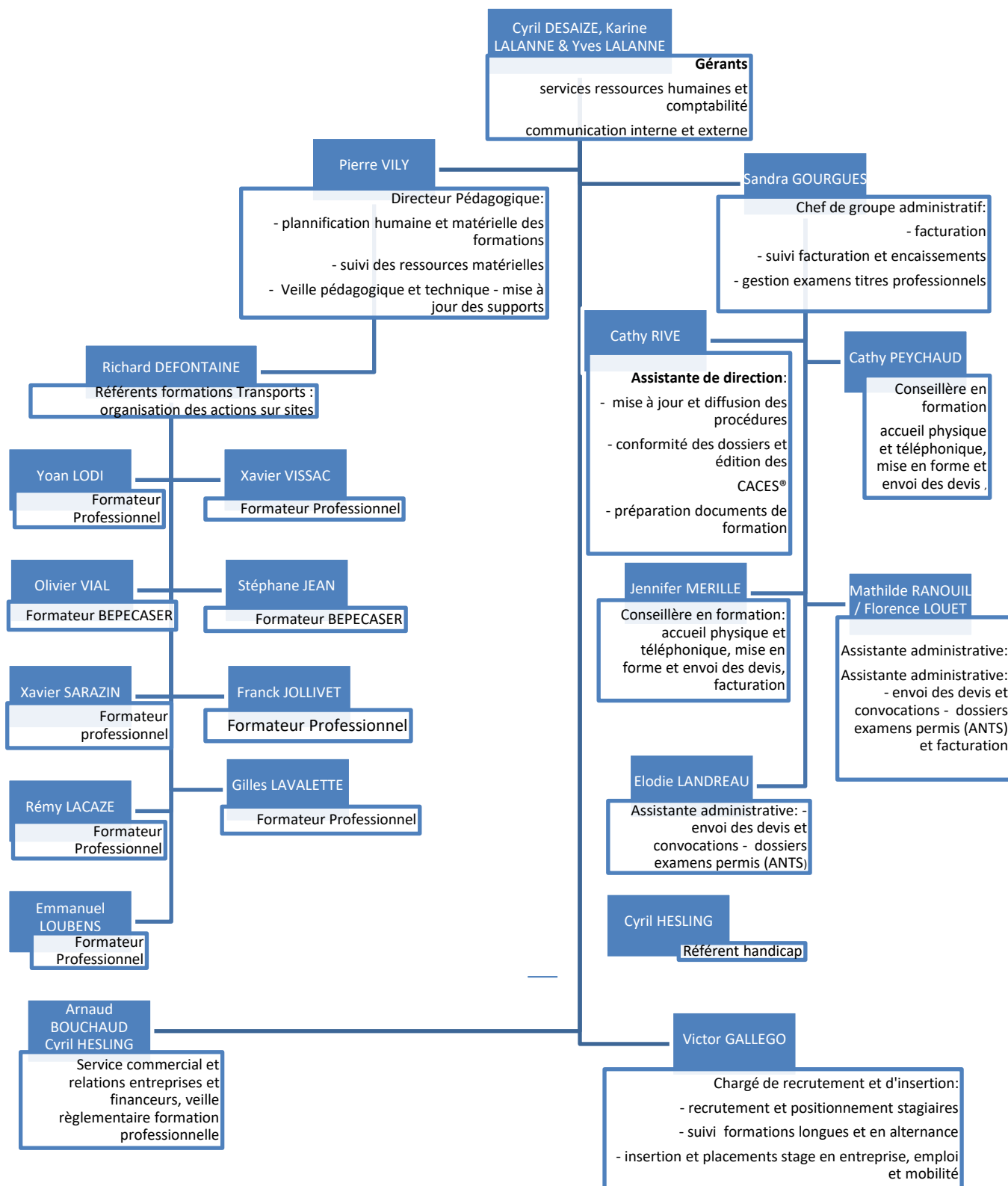
Depuis mai 2020 : Guide COVID , Formation Professionnelle

Annexe

Pour votre sécurité et celle des autres

le non-respect des règles vous expose à une exclusion de la formation

Organigramme CFCR City 'Pro et Point Afi Transport



Annexe 1 : le règlement intérieur

Les exigences de la vie en commun nécessitent de définir des modalités générales de fonctionnement pour garantir les meilleures conditions de travail dans le respect mutuel pour une efficacité accrue. Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur, plan de formation ou à son initiative, congé individuel de formation, demandeur d'emploi...) que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

Le présent règlement intérieur général a pour objet de fixer les dispositions légales régissant l'hygiène et la sécurité, la discipline générale ainsi que les garanties procédurales, conformément aux articles L 920-5.11, R 922-1 et suivants, du code du travail.

Le présent règlement intérieur général est porté à la connaissance des stagiaires par affichage et fait l'objet d'une remise individuelle à chaque stagiaire.

Le présent règlement intérieur général pourra, selon les cas, être complété par des dispositions particulières propres à chaque formation ou site de formation.

Toutefois, lorsque certaines séquences de formation se déroulent dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur spécifique, les conditions d'hygiène et de sécurité applicables au stagiaire sont celles dictées par ce dernier.

MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

Article 1er : Toute modification dans 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.

L'HYGIENE ET LA SÉCURITÉ

Les règles d'hygiène :

Article 2 : Les stagiaires ont pour obligation :

- De maintenir en bon état de propreté les locaux et les véhicules du centre de formation,
- De respecter l'intégralité du matériel et du mobilier du centre de formation,
- D'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins notamment personnelles est interdite.

City' Pro prendra les mesures nécessaires pour pourvoir au nettoyage des locaux et veillera à ce qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé de chacun.

De nouvelles règles ont été adoptées au sein de nos centres de formation selon les directives de la République Française et la Santé Publique en rapport avec la COVID 19.

Article 3 : L'introduction et la distribution de boissons alcoolisées ou de produits prohibés dans les locaux et les véhicules, ainsi que dans la périphérie de l'établissement sont interdites. Toute consommation d'alcool ou de produits stupéfiants durant les heures de formation entraînera l'exclusion immédiate.

Article 4 : Le responsable pédagogique pourra demander la réalisation d'un test de dépistage de consommation d'alcool ou de drogue. Ce contrôle pourra être pratiqué à n'importe quel moment de la journée, à titre préventif ou en raison d'un comportement permettant de penser que le stagiaire constitue un danger particulièrement élevé pour les tiers et pour lui-même.

Le test salivaire de dépistage sera pratiqué par une personne habilitée et formée à cet effet sur la manière de procéder et d'en interpréter les résultats.

- En cas de contrôle positif, l'employeur pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à domicile du salarié concerné. Une mise à pied conservatoire pourra, le cas échéant, être mise en œuvre.
- L'employeur pourra également demander une visite médicale auprès du médecin du travail et, le cas échéant, appeler les services de secours, afin de faire cesser le risque provoqué par l'emprise des drogues.
- Un contrôle positif aux drogues ou le refus de se soumettre au test lorsqu'il est assorti des garanties pour le stagiaire (contre-expertise et présence d'un tiers) pourra entraîner la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Article 5 : Il est interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles de cours, ateliers, vestiaires, couloirs et véhicules. Seules sont autorisées les collations prises au cours des pauses dans les lieux réservés à cet effet. Le parking de l'entrée côté quai est exclusivement réservé au personnel CFCR CITY'PRO, sauf places réservées handicap.

Article 6 : Une pause d'une durée de vingt minutes maximums pourra avoir lieu par demi-journée. Vous devez réintégrer les salles de cours après la pause, même si le formateur n'est pas présent. Il est interdit de rester dans les salles de cours durant les pauses.

Article 7 : Des distributeurs de café, thé et autres boissons + snacks et confiseries seront à la disposition des stagiaires. Ces boissons, snacks ou confiseries ne devront pas être consommées dans les salles de cours, les véhicules et les ateliers, mais dans les locaux prévus à cet effet. Les gobelets vides devront être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

Article 8 : Il est interdit de fumer et de vapoter dans le centre de formation, les véhicules et également dans le hangar. Une zone dédiée aux fumeurs et vapoteurs est en dehors des locaux, il est obligatoire d'utiliser les cendriers.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Principe général : L'organisation de l'action de formation est la compétence exclusive de City' Pro et tout évènement contraire au bon déroulement de la formation (absence, retard, indiscipline) sera porté à la connaissance de la Direction Générale et de l'employeur ou de l'institution qui finance le stage. Le stagiaire s'engage à respecter les horaires de formation, notamment lors des postes ou des conduites de nuit.

Article 9 : Si un manque de motivation ou de participation dans l'apprentissage est constaté, l'employeur ou l'institution qui finance le stage en sera informé.

Article 10 : En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir le formateur qui a en charge la formation ou le secrétariat du centre de formation dont il dépend, et s'en justifier.

Article 11 : Si pour cas de force majeure ou raisons importantes (maladie, accident), le stagiaire ne pouvait assister à la formation, il devra fournir au secrétariat du centre de formation dont il dépend, un justificatif ou certificat d'arrêt de travail au plus tard dans les trois jours.

Article 12 : En cas de retard, l'accès au cours ne sera autorisé qu'après accord de la Direction Générale ou de la personne déléguée par cette dernière.

Article 13 : Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours sauf circonstance exceptionnelle accordée par la Direction Générale ou par la personne déléguée par cette dernière, sur demande d'une autorisation d'absence document « Absences et Retard ».



Lorsque les stagiaires sont salariés d'entreprise, toute absence ou retard non justifié par des circonstances exceptionnelles constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (article 32)

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, ainsi que la convocation d'un conseil de discipline en vu du renvoi. Les formations dispensées étant réglementées, notamment en ce qui concerne le nombre d'heures de formation dispensé, toute absence si elle n'est pas rattrapée entraînera l'impossibilité pour le centre de présenter le candidat aux examens de validation.

Article 14 : Une feuille de présence sera émarginée au début de chaque demi-journée. Un contre appel pourra être effectué à tout moment. Il est strictement interdit de :

- Quitter le lieu de formation après avoir émarginé,
- Signer la feuille de présence à la place d'un autre stagiaire,
- Pré-signer les feuilles de présence.

DISCIPLINE GÉNÉRALE :

Article 15 : Le stagiaire s'engage à suivre avec application et assiduité l'action de formation. Son comportement ne devra pas troubler le bon déroulement de la formation. De ce fait, toute insubordination, impolitesse, manque de respect... envers un formateur ou un membre du personnel de City' Pro sera **automatiquement sanctionné**.

Article 16 : La durée et le calendrier de la formation sont fixés préalablement et communiqués aux stagiaires chaque fin de semaine. Ces derniers sont tenus de se conformer aux horaires indiqués, qui pourront, suivant les besoins du service, être variables.

Article 17 : La distribution de tracts, pétitions ou documents divers, ainsi que la propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte du centre de formation.

Article 18 : Les stagiaires s'abstiendront d'introduire dans les locaux du centre de formation toute personne sans lien quelconque avec le centre et toute marchandise destinée à être vendue au personnel ou aux stagiaires.

Article 19 : Il est interdit d'emporter en dehors des locaux du centre, des objets (disquettes, outillage, documents...) appartenant au centre. Il est rappelé que les locaux du centre ne sont ouverts aux stagiaires qu'aux horaires communiqués.

En conséquence et sauf circonstances exceptionnelles ou particulières, les stagiaires ne séjourneront pas dans les locaux en dehors de ces horaires.

Article 20 : Durant les pauses, il est interdit aux stagiaires de séjourner dans les salles de cours.

Article 21 : Les stagiaires sont tenus suivant les instructions du formateur de procéder au nettoyage et entretien : De leur salle de cours, du hangar, des véhicules. Les stagiaires s'engagent à respecter les matériels mis à leur disposition (infrastructure, informatique, véhicules,)

De ce fait, toute détérioration ou mauvaise intention sur les véhicules, ou mauvaise utilisation des véhicules sera **automatiquement sanctionnée par l'application de l'article 32**.

Article 22 : Une tenue vestimentaire décente sera exigée durant la formation (short interdit par exemple). Les accessoires types boucles d'oreilles, bagues ou piercing sont interdits, car ils peuvent entraîner un danger lors des formations (accrochage, arrachement...). Tout signe religieux à caractère ostentatoire est également interdit. Lorsque la formation l'exige, une tenue spéciale ou des accessoires pourront être exigés (casque, chaussures, lunettes...).

Article 23 : Les téléphones mobiles doivent être fermés durant les heures de cours pratique et théorique.

Article 24 : Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs ...) ou le parc de stationnement.

En aucun cas la Direction ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes commis par le stagiaire en dehors des séquences pédagogiques, à l'extérieur du centre de formation.

Article 25 : Conformément à l'annexe A6/1 des recommandations CACES de la CNAM, les certificats CACES ne pourront être édités sans la photographie du titulaire du carton. De ce fait, le stagiaire autorise expressément le centre de formation à le prendre en photo et utiliser cette dernière à des fins strictes d'édition du certificat CACES.

SECURITE

Article 26 : La sécurité est l'affaire de tous. City' Pro attire l'attention des stagiaires sur les risques que comporte toute activité humaine et les engage à respecter les consignes de sécurité.

Article 27 : Tout nouveau stagiaire est informé, au fur et à mesure du déroulement de la formation, par l'animateur, des dangers éventuels que comportent l'exercice de la formation et des précautions qu'il doit prendre pour éviter la réalisation du risque.

Article 28 : Il est interdit au stagiaire de démonter, aménager, réparer tout matériel ou installation électrique du centre de formation. En cas de défectuosité constatée, il conviendra d'avertir immédiatement la direction ou la personne déléguée par cette dernière qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des stagiaires.

Article 29 : Les appareils de réglage de chauffage ainsi que les diverses machines utilisées dans le centre de formation sont réglés par le personnel permanent. Ces personnes sont les seules autorisées à les utiliser.

Article 30 : Une armoire à pharmacie est fixée dans l'atelier du centre de formation.

Article 31 : En cas d'accident survenant dans les locaux ou les véhicules du centre de formation, il faudra, après avoir donné les premiers soins nécessaires à l'état de l'accidenté, prévenir l'animateur, la Direction ou la personne déléguée par cette dernière. En cas d'urgence vous recevrez les premiers soins par le SAMU ou les pompiers.

Article 32 : Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions suivantes du présent règlement intérieur général donnera lieu à l'application d'une sanction.

Article 33 : Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister

- Soit en un avertissement,
- Soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

GARANTIES PROCÉDURALES :

Article 34 : En cas d'application d'une sanction, le stagiaire concerné a le droit aux garanties de procédures énoncées ci-dessous :

Article R. 922-3 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. "

Article R. 922-4 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. "

Article R. 922-5 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Lorsque le directeur de l'organisme de formation 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 ainsi qu'il suit :

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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où, en application de l'article L. 920-5-2, il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien prévu au troisième alinéa du présent article et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté dans les conditions définies au troisième alinéa ci-dessus. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. "

Article R. 922-6 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) "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. 922-4 et, éventuellement, à l'article R. 922-5, ait été observée."

Article R. 922-7 du Code du Travail (règlement intérieur et droit disciplinaire) "Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° 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."

Article R. 922-8 du Code du Travail (règlement intérieur et représentation des stagiaires) "Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. "

Article R. 922-9 du Code du Travail (règlement intérieur et représentation des stagiaires) "Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le directeur de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement.

Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée. "

Article R. 922-10 du Code du Travail (règlement intérieur et représentation des stagiaires) "Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R. 922-8 et R. 922-9."

Article R. 922-11 du Code du Travail (règlement intérieur et représentation des stagiaires) "Les délégués 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil. "

Article R. 922-12 du Code du Travail (règlement intérieur et représentation des stagiaires) "Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle." Après notification, le représentant du conseil s'engage à faire un retour sous 7 jours aux délégués quant aux dispositions prises en conséquence.

Article 35 : Il est porté à la connaissance des stagiaires qu'ils peuvent exprimer à tout moment toute insatisfaction et/ou suggestion d'amélioration. Un formulaire dédié est à leur disposition sur simple demande (fiche de communication).

PUBLICITE DU REGLEMENT :

Article 36 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

A :
manuscrite lu et approuvée :

Le :

Signature du stagiaire *Précédée de la mention*

NOM Prénom :

En double exemplaire, l'un remis au stagiaire, l'autre conservé par le centre de formation

Annexe 2 : Guide Sanitaire COVID 19



Nous vivons une crise sanitaire sans précédent. Pour vous accueillir dans les meilleures conditions possibles, nous sommes dans l'obligation de mettre en place des mesures exceptionnelles pour la sécurité de tous.

Nous comptons sur votre compréhension et sur le respect des consignes de sécurité

dans l'intérêt de chacun !

Ce guide sanitaire va vous permettre de prendre les dispositions nécessaires pour suivre votre formation sereinement.

ACCUEIL :

Dans votre convocation, vous trouverez l'heure d'entrée en formation.

Dès l'entrée sur le site de formation, il vous sera demandé de porter obligatoirement un masque de protection. A défaut, l'accès en formation pourra vous être refusé.

Nous vous demandons de bien vouloir attendre devant le bâtiment administratif, votre formateur viendra vous chercher.

Dès l'entrée dans nos locaux, nous vous demandons de vous désinfecter les mains avec la solution hydro-alcoolique qui sera mise à disposition.

L'accès dans les bâtiments administratifs et de formation sont interdits, sans y être autorisé.

En attendant votre formateur, merci de respecter les distances de sécurité.





Les conditions de sécurité vous seront rappelées par votre formateur à l'entrée en formation.

Dans tous les cas, il vous faut appliquer les distances de sécurité sur l'ensemble du site de formation.

Il faut éviter tous contacts physiques et tous contacts avec le matériel non nécessaire à votre formation (Les poignées de main, embrassades, checks... sont à proscrire).

Tant que possible, ouvrez les portes avec votre coude.

Par ailleurs, la circulation doit se faire en sens unique sur le site, vous devez impérativement **respecter le sens de circulation indiqué.**

Vous trouverez à la fin de ce document, tous les **GESTES BARRIERE** à connaître et à **appliquer strictement.**

CO-VOITURAGE :

Dans le cas où vous vous rendez à notre centre de formation en co-voiturage, assurez-vous que l'autre personne aura les mêmes horaires que vous.

En effet, nous devons minimiser le nombre de personnes présentes sur le site. En conséquence, les horaires seront différents pour chaque groupe.

Prenez vos dispositions pour respecter les gestes barrière lors du co-voiturage !

MASQUE :

Le port du masque est obligatoire à votre arrivée en formation, lors de vos circulations dans l'enceinte du centre de formation, et également en formation lors des pratiques : cabine de camions, engins de chantier, de manutention, de levage, simulateur...

Pour les formations en salle de cours, les consignes vous seront communiquées par le formateur, en fonction du lieu.

Nous vous demandons de prévoir le nombre nécessaire de masques pour la journée (minimum 1 par ½ journée).

EN FORMATION :

Nous vous demandons de **prévoir de quoi écrire et noter.** Nous ne pourrons vous le fournir.

Nous vous demanderons également de nous communiquer votre adresse mail dès votre entrée en formation. Nous pourrons ainsi vous transmettre l'ensemble des supports de cours. Aucun document « papier » ne pourra vous être remis.

Pour les cours théoriques : votre formateur vous placera, de façon à ce que les distances de sécurité soient respectées.



Pour la formation pratique, merci de tenir compte des consignes du formateur. Nous avons pris les mesures pour éviter la promiscuité avec les autres stagiaires.

Lorsque vous n'êtes en situation de pratique mais d'observation, merci de respecter les distances de sécurité avec les autres stagiaires.

Dans tous les cas, vous devez respecter les consignes des formateurs.

VESTIAIRES :

Si dans votre formation, l'utilisation des vestiaires est nécessaire, vous devrez :

- Y accéder à tour de rôle pour faciliter les distances de sécurité,
- Vous désinfectez les mains, à l'entrée et à la sortie du vestiaire.

PAUSES :

De la même façon que les horaires de formation, les pauses et temps de repas seront décalés entre les groupes. Il vous est demandé de **respecter scrupuleusement** les horaires et de retourner dans votre salle de cours à l'heure prévue afin de ne pas croiser le groupe en pause à la suite du vôtre.

Les mesures de distanciation doivent être respectées durant les temps de pause.

DISTRIBUTEUR DE BOISSONS, CONFISERIES :

Tous les distributeurs sont condamnés. Merci de prévoir vos boissons chaudes ou fraîches (thermos, gourdes...) et vos encas.

RESTAURATION :

Nous sommes dans l'obligation de fermer les lieux collectifs réservés à la restauration et les salles de pause dans notre centre de formation. Vous devrez donc, prendre votre déjeuner, en dehors du site de formation.

Les restaurants de proximité étant actuellement fermés, vous devez donc **prévoir votre repas** si vous ne pouvez pas rentrer déjeuner à votre domicile.

Nous ne pourrions pas vous prêter de vaisselle, prenez vos dispositions.

La prise de déjeuner devra se faire seul.

EQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI) :

Merci de **prévoir tous les EPI demandés dans votre convocation.**

Nous ne pourrions pas vous mettre à disposition du matériel qui est habituellement prêté en cas d'oubli.

En cas d'absence des EPI, pour des questions de sécurité, vous ne pourrez pas avoir accès aux zones de formation nécessitant le port des EPI.

EN CAS DE MALADIE ou SYMPTÔMES :



Vous êtes malade ou vous avez des suspicions d'être porteur du virus :

1°) – Consultez votre médecin ou appelez le **15** (voir schéma ci-dessus)

2°) – Informez-nous et nous prendrons ensemble les décisions nécessaires pour le report de votre formation.

Vous devez réaliser un autocontrôle de température avant de vous rendre en formation.

Pour votre information, les locaux et le matériel seront intégralement nettoyés et désinfectés chaque jour, à des fréquences différentes en fonction de l'utilisation.

Nous vous demanderons de jeter vos masques, mouchoirs et tous résidus dans les sacs poubelles prévus à cet effet !

Si vous ne respectez pas les GESTES BARRIERE,
la Direction du Centre de Formation se verra dans l'obligation de prendre les dispositions nécessaires pour la suite de votre formation au sein de l'établissement, la sécurité de tous est l'affaire de chacun !

Bonne formation, et ci-après, les GESTES BARRIERE à appliquer !

RAPPEL DES RISQUES DE TRANSMISSION DU COVID-19

Quand vous êtes touché par un postillon ou une gouttelette contaminés !

Quand vous portez vos mains ou un objet contaminé au visage !

CORONAVIRUS
Ce qu'il faut savoir ?

LES INFORMATIONS UTILES 0 800 130 000 (appel gratuit)
gouvernement.fr/info-coronavirus

COMMENT SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES ?

- Lavez-vous très régulièrement les mains
- Toussiez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir
- Utilisez un mouchoir à usage unique et jetez-le
- Saluez sans se serrer la main, évitez les embrassades

COMMENT SE TRANSMET LE CORONAVIRUS ? (09/09/2020)

- Par la projection de gouttelettes
- Face à face pendant au moins 15 minutes

QUELS SONT LES SIGNES ?

- Fièvre
- Toux
- Fatigue
- Difficultés respiratoires
- Étouffements
- Maux de tête
- Perte de goût et de l'odorat
- Maux de gorge
- Courbatures
- Parfois diarrhées

La durée d'incubation varie de 2 à 14 jours en général jusqu'à 14 jours

Les GESTES BARRIERE à appliquer dans votre centre de formation

L'application rigoureuse des gestes barrière à la propagation du virus :

20 sec
Se laver les mains très régulièrement

Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir

1m
Garder ses distances + 1 mètre minimum

Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter

Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades

***Vous trouverez en quantité suffisante sur place et à différents endroits :
le gel hydroalcoolique et savon afin d'appliquer les gestes barrière.***

Nous vous conseillons de vous laver les mains toutes les 2 heures

L'utilisation du masque :

1°) – Comment mettre son masque :



Lavez vos mains
avec du savon ou
avec du gel hydro-
alcoolique



Prenez le masque
par les élastiques et
passez les derrière
vos oreilles



Pincez au niveau
supérieur du nez



Ajustez le masque
au niveau du
menton et sur
les côtés



Évitez de toucher
votre masque
pendant que
vous le portez

2°) – Comment enlever son masque :



Lavez vos mains
avec du savon ou
avec du gel hydro-
alcoolique



Évitez de toucher la
partie avant de votre
masque



Enlevez-le en
le prenant par
les élastiques



Placez le masque
dans un sachet
puis suivez les
instructions
«Comment laver et
sécher un masque»



Lavez vos mains
avec du savon
ou du gel
hydro-alcoolique

La durée du port d'un masque doit être inférieure à 4H00.

Vous ne pouvez pas vous faire aider par un tiers pour mettre votre masque !

L'utilisation des toilettes dans votre centre de formation :

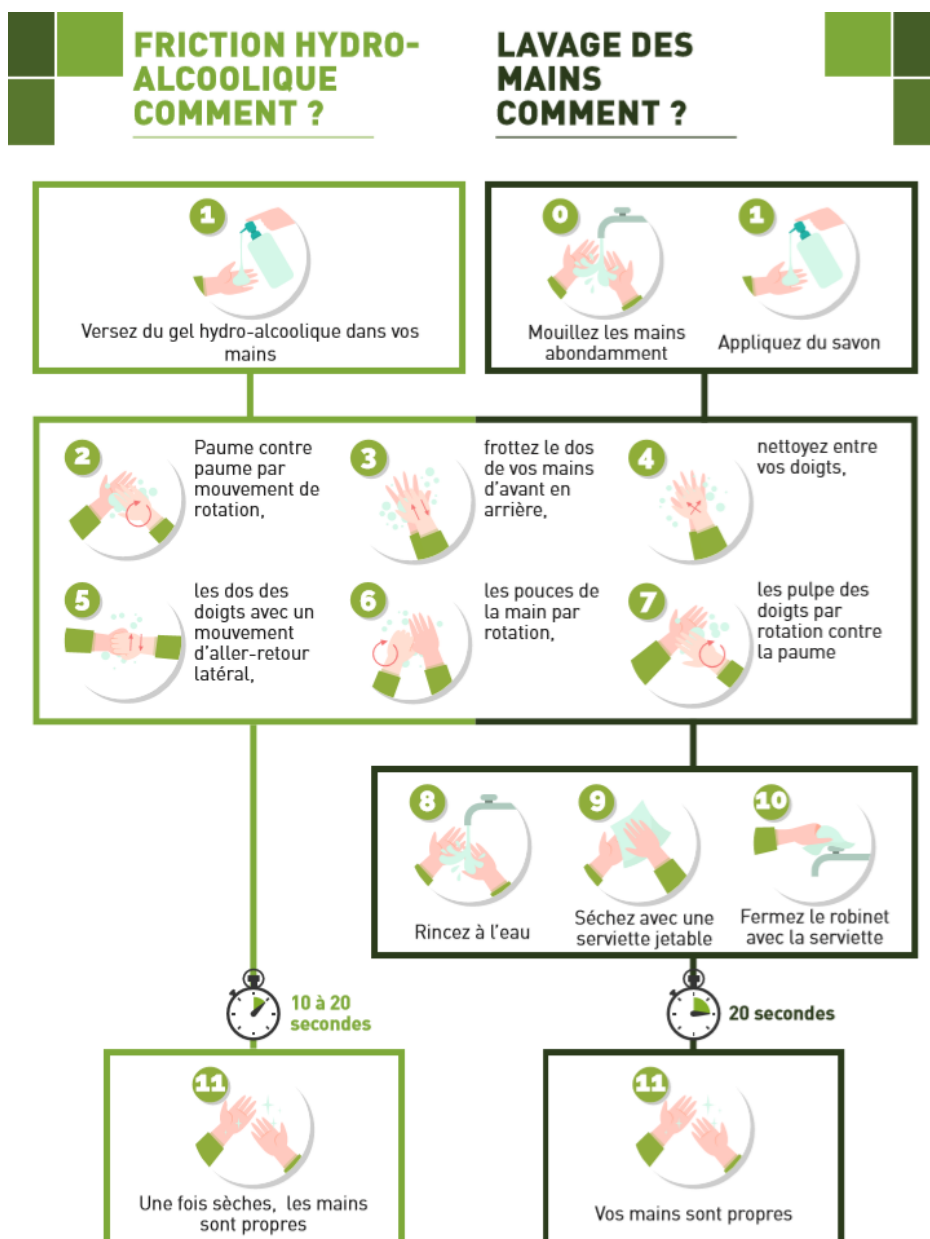


Se désinfecter les mains à l'aide de gel hydro-alcoolique à l'entrée des toilettes



Se laver les mains avec du savon et de l'eau à la sortie des toilettes

Comment se laver les mains :





COVID 19

ENGAGEMENT DU RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Je, soussigné, Monsieur/Madame :

Né le :

Demeurant :

Stagiaire en formation :

certifie par le présente avoir reçu, compris et validé l'ensemble des consignes applicables aux GESTES BARRIERE dans le centre de formation

.....

Je prends note que ces consignes viennent s'ajouter au règlement intérieur dont j'ai également pris information.

Je reconnais donner mon accord pour établir quotidiennement la liste des personnes présentes sur le site, ceci à des fins d'information rapide en cas de contamination reconnue.

Je m'engage pour la sécurité de tous à en suivre rigoureusement l'application.

J'acte par avance mon accord pour ma sortie sans appel de la formation en cas de non-respect de ces consignes sanitaires.

Fait à

Le

Signature :



Toute l'équipe de City'Pro
vous souhaite
une totale réussite dans votre projet de
formation

Retrouver nos contacts en agence, notre calendrier
de formation et nos taux de réussite sur le site

<http://www.city-zen-pro.fr/>