

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE



**Pour les formations se déroulant à
44 AVENUE DE VALVIN – 77210 AVON
(2^{ème} étage du bâtiment)
77210 Avon**

**SUEKK-CAT
Organisme de formation
7 Avenue Paul Séramy 77870 Vulaines sur Seine
Tél. : 01 84 74 07 62
Courriel : formation@suekk-cat.fr
Site Internet : www.suekk-cat.fr**

VIE PRATIQUE DU STAGIAIRE

Les horaires des formations sont habituellement celles-ci : **8h30 – 12h / 13h30 – 17h00**.
Cette programmation peut être modifiée selon les desideratas des participants après en avoir Informé le formateur référent et en accord avec l'ensemble du groupe.

Accès au deuxième étage du bâtiment, à gauche en sortant de l'ascenseur

Contact

Responsable administrative : Christelle Girard

Horaires de travail de la responsable administratif de SUEKK-CAT					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	8h30 - 12h30	
Après Midi	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30	13h30 – 16h30	

Pour toute demande administrative et l'organisation de la formation, vous pouvez contacter **Christelle Girard**, responsable administratif de SUEKK-CAT au **01 84 74 07 62** ou par mail : formation@suekk-cat.fr

Responsable pédagogique : Pascal Cadet

Pour toute demande technique sur la formation, vous pouvez contacter **Pascal Cadet**, responsable pédagogique et du centre de formation de SUEKK-CAT au **06 52 90 67 68** ou par mail : cadet.pascal@suekk-cat.fr

DESCRIPTION DES LOCAUX

Salle de formation lumineuse est équipée de tableau blanc et vidéoprojecteur. Elle peut accueillir 14 personnes maximum.

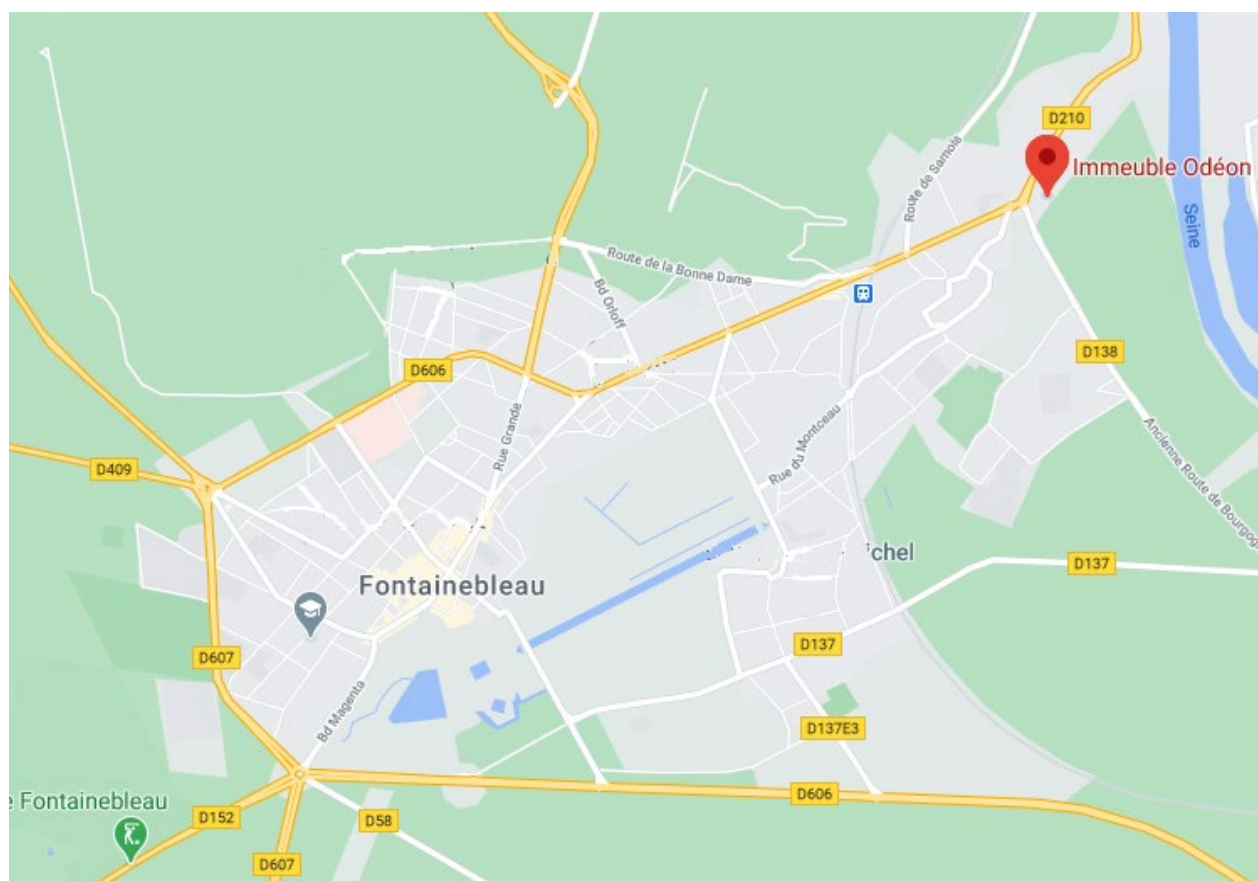
Elle est située au **2ème étage du bâtiment, à gauche en sortant de l'ascenseur.**

PLAN ACCES – EN VOITURE

En voiture/ depuis Fontainebleau (direction Avon D210), vous passez devant la gare (qui sera à votre droite) continuer tout droit jusqu'au rondpoint (ED sur votre gauche).

Prenez la deuxième sortie et entrer sur le parking après l'arrêt de bus.

Vous êtes arrivé au 44 AVENUE DE VALVIN – 77210 AVON (2ème étage du bâtiment)



PLAN ACCES – TRANSPORT EN COMMUN

- Accès de la gare de Fontainebleau/Avon
 - Consulter les horaires sur le site de la SNCF**
 - o Soit 10 min à pied de la gare en longent l'avenue Franklin Roosevelt
 - o Soit en bus à l'arrêt **Corning** <https://www.transdev-idf.com/Samois-sur-Seine-77441/arret-CORNING>
 - Ligne 6 – direction Samoreau
 - Ligne 9 – direction Samoreau
 - Ligne 5 – direction Vulaines

TAXI

Taxi Alain Touges :	06 07 34 68 71
Taxi AJ3 :	06 85 91 42 30
Afb Taxis :	06 07 42 46 16
Allo Taxis Verts :	06 40 14 76 80
Georges Colongo Taxi :	06 07 74 35 67
Taxi Jose :	06 09 93 63 77

HOTELS A PROXIMITE

VILLE	NOM	ADRESSE	COORDONNES
Avon	ibis budget Fontainebleau Avon	46 Avenue Franklin Roosevelt, 77210 Avon	
Fontainebleau	Hôtel Ibis Château de Fontainebleau	18 Rue de Ferrare, 77300 Fontainebleau	01 64 23 45 25
	Hotel Campanile	7 - 19 Boulevard Magenta, 77300 Fontainebleau	01 60 23 42 23
	Hôtel - La Carpe d'Or	7 Rue d'Avon, 77300 Fontainebleau	01 64 22 28 64
	Logis Hôtel le Richelieu	4 Rue Richelieu, 77300 Fontainebleau	01 64 22 26 46
	Hôtel Belle	1 Rue de la Chancellerie, 77300 Fontainebleau	01 64 22 21 70
	Hôtel Victoria	122 Rue de France, 77300 Fontainebleau	01 60 74 90 00

REGLEMENT INTERIEUR

VERSION ACTUALISEE EN DATE DU 12/03/2021

ARTICLE 1 - Objet et champ d'application du présent règlement

Conformément aux dispositions aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes, à quelque titre que ce soit, à une action de formation organisée par SUEKK-CAT. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire, formateurs ou autres personne externe.

ARTICLE 2 – Champ d'application

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux actions de formation organisées par SUEKK-CAT, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées et une occupation paisible des locaux dont il s'agit. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation et plus généralement durant toute la durée de sa présence sur le site.

ARTICLE 3 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

ARTICLE 4 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018) :

- Les objectifs (objectifs professionnels et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

ARTICLE 5 : Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du travail, modifié par la Loi 2018-771 du 5 septembre 2018)

Les informations demandées par SUEKK-CAT à un candidat ou stagiaire à une action de formation (telle que définie à l'article L6313-1 du Code du travail) , sous quelque forme que ce soit, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 6 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par SUEKK-CAT, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle de SUEKK-CAT, celui-ci rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.)

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

ARTICLE 7 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

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. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme notamment sur la plateforme de formation en ligne.

ARTICLE 8 : Santé, hygiène et sécurité (selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

Chaque participant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation ou son représentant.

HYGIENE

ARTICLE 9 - 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 participants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les participants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 10 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux de formation.

ARTICLE 11 – Lieux de restauration

La salle de formation dispose d'une salle de restauration de 14m². Les stagiaires pourront prendre leurs repas avec les mesures sanitaires en vigueur.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans la salle où se déroule la formation.

ARTICLE 12 – Installations sanitaires

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des stagiaires.

Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

SECURITE

ARTICLE 13 – Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs demandés lors de la convocation ou mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

ARTICLE 14 – Règles relatives à la prévention des incendies

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies. Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiment.

ARTICLE 15 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser sans délai toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Les consignes en vigueur dans l'établissement à observer en cas de péril et spécialement d'incendie doivent être scrupuleusement respectées.

Tout participant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 16 – Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire avant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux du stage.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins

DISCIPLINE

ARTICLE 17 – Dispositions générales relatives à la discipline

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par SUEKK-CAT de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les pauses et les repas. Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire un animal, quel qu'il soit, dans les locaux de formation
- Entrer dans l'établissement en état d'ivresse.
- Introduire des boissons alcoolisées dans les locaux.

- Quitter le stage sans motif.
- Emporter un objet sans autorisation écrite.
- Utiliser le matériel de la société notamment le matériel informatique sans autorisation préalable.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Article 18 - Comportement

Tout participant s'engage à adopter, dans les locaux de formation, un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 19 – Horaires de stages

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par la SUEKK-CAT.

SUEKK-CAT se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par SUEKK-CAT aux horaires à l'organisation du stage.

ARTICLE 20 – Entrées, sorties et déplacements

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme que pour le déroulement des séances de formation.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Sauf accord exprès de l'animateur, les stagiaires ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue pour la fin du stage.

Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation.

ARTICLE 21 – Usage de matériel

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à la disposition pendant le stage.

Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Lors de la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

ARTICLE 22 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

ARTICLE 24 – Méthodes pédagogiques et documentation

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou de son auteur.

ARTICLE 25 – Téléphone

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu du stage sans l'autorisation de l'animateur ou du responsable de l'organisme de formation. L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant les heures de cours. Le stagiaire sera tenu de l'éteindre avant le début du cours.

Tout manquement à ces règles donnera lieu à des sanctions disciplinaires (confiscation du dit téléphone et exclusion du cours).

Article 26 – Tenue

Tout participant se présente dans les locaux de formation en tenue vestimentaire correcte.

SANCTIONS

ARTICLE 27 – Responsabilité du stagiaire

Hors le cas où le stagiaire pourra être reconnu en qualité de préposé de l'organisme de formation, sa responsabilité personnelle pourra être recherchée en réparation de toute faute ayant directement ou indirectement causé un préjudice à SEMCIB, en application du droit commun de la responsabilité.

ARTICLE 28 : Discipline – Sanctions (selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de SUEKK-CAT 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.

(Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

ARTICLE 29 : Discipline – Procédure (selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque le responsable du SUEKK-CAT 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 :

- Le responsable ou son représentant 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix. La convocation mentionnée au point précédent fait état de cette faculté.

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

- L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) 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.

(Art. 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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) Le responsable de SUEKK-CAT informe l'employeur et le financeur de la sanction prise.

ARTICLE 30 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin (selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 7 novembre 2019)

Les actions de formation organisées n'ont pas de durée totale supérieure à cinq cents heures, il n'y a donc pas d'élections.

ARTICLE 31 : Procédure de réclamation

Les clients, stagiaires, financeurs, équipe pédagogique « parties prenantes » à la prestation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de SUEKK-CAT par écrit en face-à-face, par courrier postal ou par mail en utilisant exclusivement le formulaire de réclamation disponible en téléchargement sur le site SUEKK-CAT ou à demander à formation@suekk-cat.fr et à retourner à la même adresse mail à l'attention du responsable SUEKK-CAT.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 12/03/2021, et remplace toutes les versions précédentes.

A Vulaines sur Seine, le 12/03/2021

Pascal Cadet – Président de SUEKK-CAT.