

LIVRET ACCUEIL STAGIAIRE

Pour les formations se déroulant
à l'Esat Clermont Capelas



PRO-LEARNING

(Centre de formation professionnel du secteur social et médico-social)

9 rue Ritay 31000 Toulouse

Tél : 05.34.41.38.87

Site internet : www.pro-learning.fr



SOMMAIRE

CHAPITRE I - Présentation

- A. Historique de l'Organisme de formation
- B. Missions et valeurs
- C. Organigramme

CHAPITRE II - Vie pratique du stagiaire

- A. Lieu de la formation
- B. Lieux de restauration
- C. Restaurant

CHAPITRE III - Consignes et Règlement intérieur

- A. Conseils en cas d'incendie
- B. Règlement intérieur



CHAPITRE I - Présentation de l'Organisme de formation

A. Historique de l'Organisme de formation

Pro-Learning est un organisme de formation continue axé sur le développement des compétences des professionnels du secteur social et médico-social, et des travailleurs du secteur protégé (ESAT-entreprises Adaptées).

Pro-Learning est aussi un organisme de formation professionnelle offrant des services complémentaires pour structurer une offre de formation pertinente et globale, véritable levier de changement.

Pro-Learning s'inscrit dans l'expérience de plus de 10 ans développée par le département Formation Recherche de l'Adapei 31 pour accompagner les professionnels des établissements médicaux sociaux ainsi que les travailleurs handicapés dans l'élaboration et la mise en œuvre de programmes de formation.

Des clients nous ont fait confiance : AGAPEI, ESAT LE VIGNALIS, ESAT LA CAILLAOUERE, ESAT LES ATELIERS DU COMMINGES, ESAT TRICAT SERVICES, ESAT CHANTECLER,

B. Missions et valeurs

Nos missions

- Répondre aux besoins de formation des établissements sociaux et médico-sociaux, des professionnels-les, des bénévoles et des ouvriers-ères d'ESAT.
- Proposer des formations dans une perspective d'acquisition de compétences, de transmission des savoirs, d'adaptation et harmonisation des pratiques au sein des équipes professionnelles.
- Initier, participer à des travaux d'études et de recherche visant le développement de la connaissance et l'amélioration des pratiques en faveur des personnes en situation de handicap.

Nos principes d'action

- La promotion des personnes, des stagiaires
- L'égalité des chances des personnes en situation de handicap - des femmes et des hommes
- La laïcité
- La solidarité
- La qualité de vie au travail

Nos méthodes

- Le travail collaboratif, l'interdisciplinarité
- La valorisation des compétences des professionnels-les de terrain
- Le partenariat et l'action en réseau
- L'adaptation à la demande, l'offre « à la carte »
- L'évaluation et l'amélioration de la qualité des prestations
- Le développement par l'innovation

C. Organigramme



Sandra Lasserre
Présidente



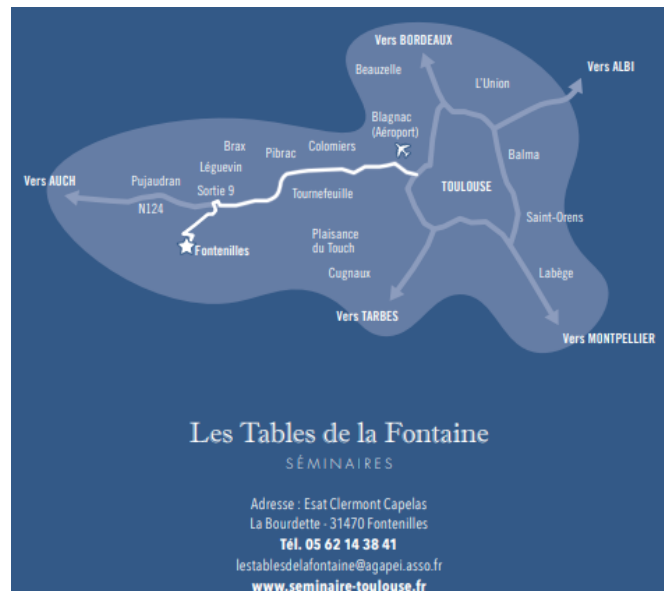
Nathalie Chave
Chargée de mission
Formation



Yasmina Ramia
Assistante administrative
et comptable

CHAPITRE II - Vie pratique du stagiaire

A. Lieu de la formation [Téléchargez la plaquette](#)



Dans un cadre paisible, à **30mn du centre de Toulouse**, 15mn de Colomiers, Les Tables de la Fontaine offrent **deux salles de séminaire** et de formation de grand confort : Le chêne (30 places) et Le roseau (16 places) avec climatisation et acoustique adaptée et avec **restauration sur place** (avec une grande terrasse ombragée).

Un **personnel dédié** à la prestation séminaire vous accueillera et sera votre interlocuteur pendant votre séjour aux Tables de la Fontaine.

Les **services annexes**, pauses café, petit déjeuner d'accueil ou toute autre demande seront définis en fonction de vos attentes.

CONFIGURATIONS

- En U 
- En assemblée 
- "Scolaire" 
- En îlots 

LES ESPACES SONT PRIVATISABLES POUR VOS RÉCEPTIONS D'ENTREPRISE +

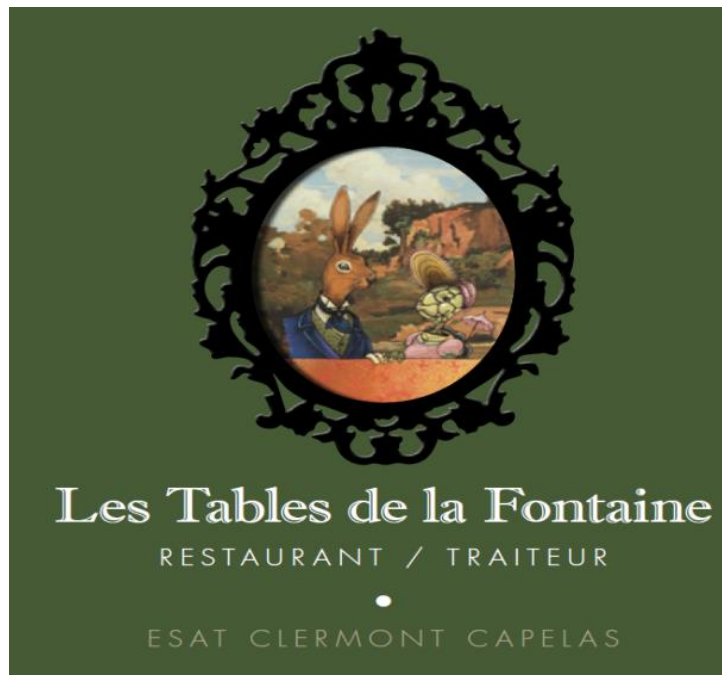
- > 30min de Toulouse centre 
- > Parking gratuit 
- > Accès mobilité 
- > Restaurant sur site 
- > Wifi 
- > Vidéoprojecteur 



Les horaires de la formation sont de 9h00 à 17h00. Une pause d'une heure est prévue pour le repas du midi. Une courte pause est également prévue lors de la séance du matin et de l'après-midi. Pendant les heures de formation, les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur. Les stagiaires ont la possibilité de déjeuner sur place, diverses installations sont mises à disposition. En cas d'absence ou de retard, vous devez impérativement en avvertir le formateur.

B. Lieux de restauration

[Téléchargez la plaquette](#)



C. Restaurant



Les Tables de la Fontaine

CÔTÉ RESTAURANT

L'accueil et le service sont, aux **Tables de la Fontaine** plus qu'ailleurs, un gage de respect et d'attention, de ceux que l'on porte à ses hôtes et à leur satisfaction. Dans un **décor cosy**, nous vous proposons une cuisine élégante et savoureuse.

À partir de **produits de saison**, le chef élabore un menu du jour où la **créativité et le goût** se conjuguent avec simplicité et harmonie. Le restaurant peut être privatisé sur demande. Les repas de groupe sont possibles sur réservation.

- **Capacité** : 60 places
- **Grande terrasse ombragée**
- **Ouvert** tous les jours (en semaine) de **12h30 à 14h30**





CHAPITRE III - Consignes et règlement intérieur

A - Conseils en cas d'incendie

Nous rappelons que depuis le 1er février 2007, conformément à la législation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06), fumer est interdit à l'intérieur de l'établissement.

En cas d'incendie, gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents. Fermez les portes et les fenêtres pour éviter les appels d'air. En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs pompiers.

N'empruntez pas les ascenseurs et éloignez-vous des portes se trouvant dans les couloirs (fermeture automatique).

B. Règlement intérieur à l'usage du stagiaire

Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par PRO.LEARNING.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 : Maintien en bon état 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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un 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 d'évacuation. *(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)*

Article 7 : 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 l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Boissons alcoolisées/stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants dans l'organisme de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou autres substances illicites.

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours et dans les ateliers.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- 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 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, 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, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 13 : Tenue et comportement

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

Article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires



L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 16 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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.

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

- Soit en un avertissement;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- 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 17 : Représentation des stagiaires

17.1 - Organisation des élections

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, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en 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.

17.2 - Durée du mandat des délégués 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.

17.3 - Rôle des délégués 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.

Toulouse, le 13/04/2021

Sandra LASSERRE

Présidente

