

# Livret d'accueil apprenant

Version 3 – avril 2023

## SOMMAIRE

ORGANIGRAMME – p.2

HISTORIQUE – p.3

SITUATION GEOGRAPHIQUE – p.3

CONTACT APPRENANTS – p.4

LOCAUX – p.4

MOYENS PEDAGOGIQUES – p.7

ACCES HANDICAPES – p.8

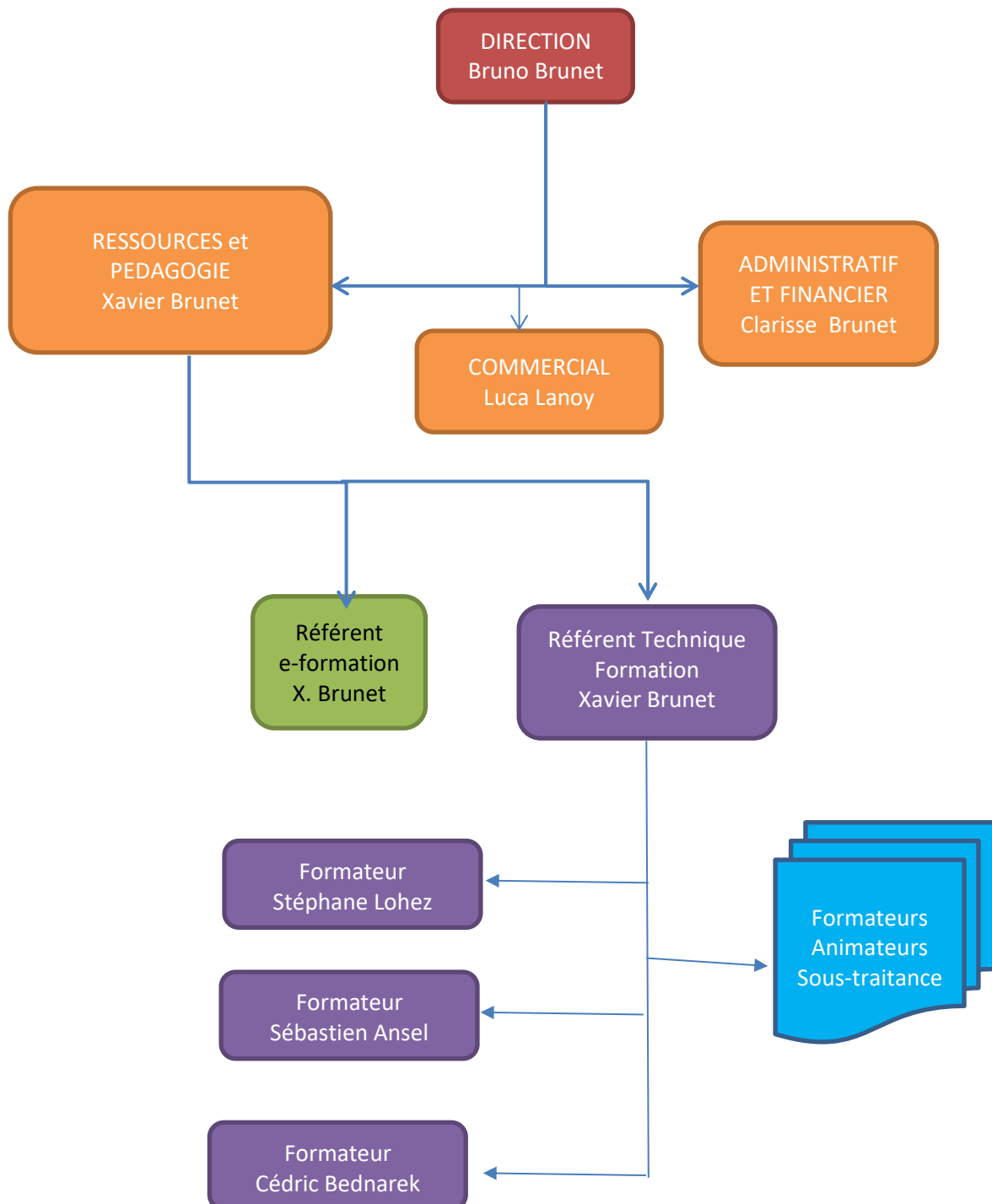
DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE – p.8

INFORMATIONS SECURITE – p.9

RGPD – p.9

REGLEMENT INTERIEUR – p.10

## ORGANIGRAMME D'EGIDE ENTREPRISE



## HISTORIQUE

**EGIDE ENTREPRISE** est un organisme de formation créé en 2005. Initialement fondé pour permettre aux entreprises du bâtiment de répondre aux nouvelles obligations réglementaires concernant le travail en hauteur et l'utilisation des échafaudages, le centre a progressivement étendu le champ de ses compétences pour couvrir l'ensemble des domaines de la maîtrise des risques professionnels.

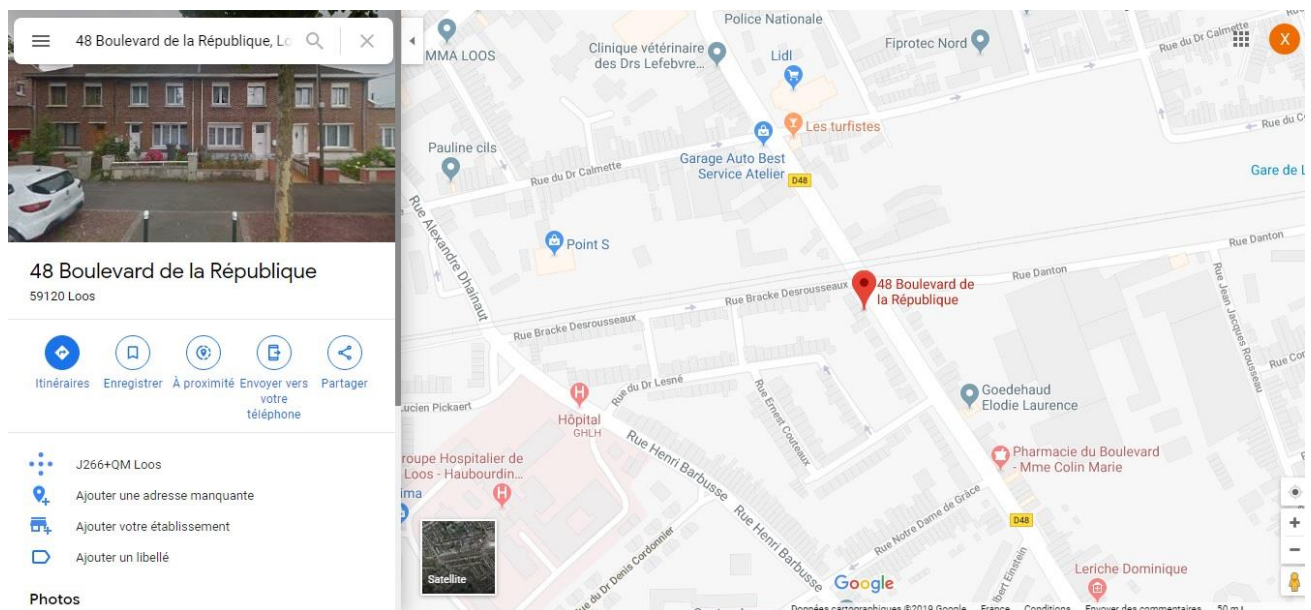
EGIDE ENTREPRISE intervient dans le domaine de la formation et dans celui du conseil aux entreprises.

Dans la formation, nous proposons nos interventions en SST, PRAP, Incendie, Travail en Hauteur, Port du Harnais, Echafaudages, Santé-Sécurité et Conditions de Travail pour les membres du CSE ou des CSSCT.

Dans le conseil, notre IPRP intervient auprès des entreprises afin de les aider à mettre en œuvre leur politique de prévention des risques professionnels.

## SITUATION GEOGRAPHIQUE

Le siège d'**EGIDE ENTREPRISE** est situé au 48, boulevard de la République 59120 LOOS.



Il s'agit de la deuxième maison en partant de la gauche sur la photo.

Pour se garer, à défaut de place aux abords immédiats, il est possible de déposer son véhicule sur le parking du Lidl, à 20 mètres.

## CONTACTS APRENANTS

Pour toute question relative à leur parcours de formation, les apprenants peuvent contacter :

- La Responsable Administrative au 03.20.48.96.56
- Le Responsable Pédagogie au 06.35.51.48.55

## LOCAUX

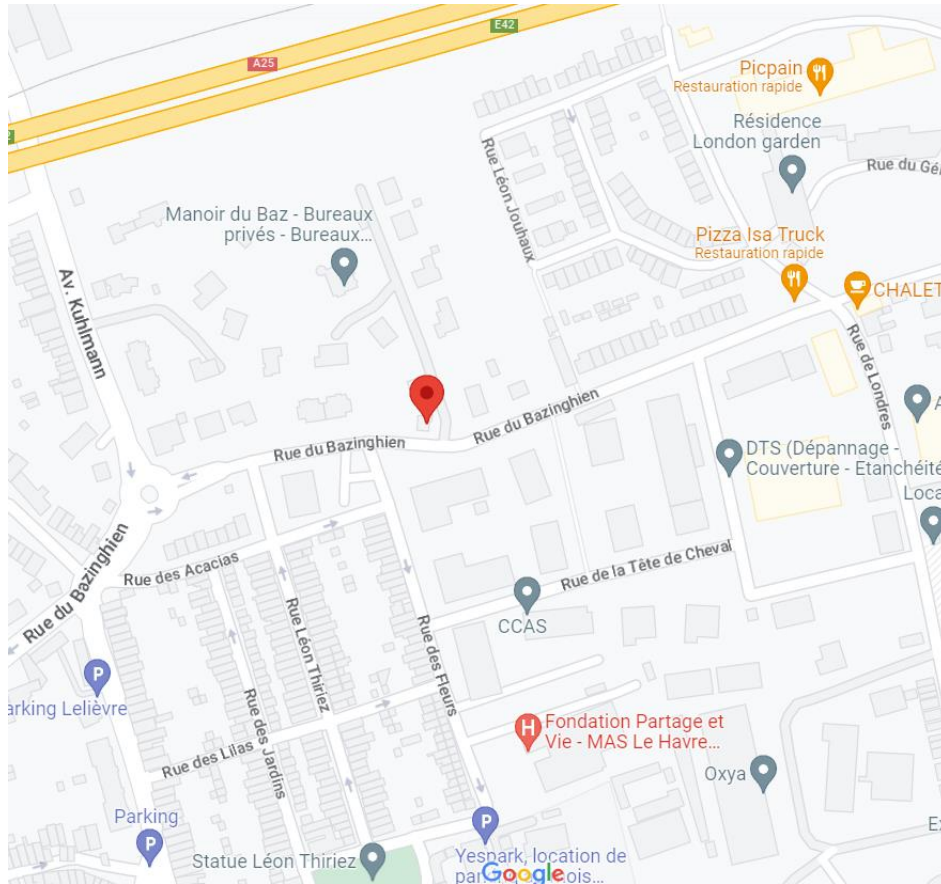
Les lieux de formation sont soit ceux fournis par le client, soit ceux mis à disposition par Egide Entreprise.

Il peut alors s'agir :

- Pour les formations CSE, SDC, SST, Habilitations Electriques, Incendie...

Du Manoir du Baz, 250 rue du Bazinghien 59120 Loos





Le site est équipé d'une salle repas et d'un micro-ondes pour réchauffer un plat.

Des solutions de restauration existent également aux alentours :



- Pour les formations Echafaudage

Du site de l'entreprise Entrepose, rue Pierre et Marie Curie 59147 Gondcourt



Plusieurs solutions de restauration sont possibles sur la commune de Wavrin :

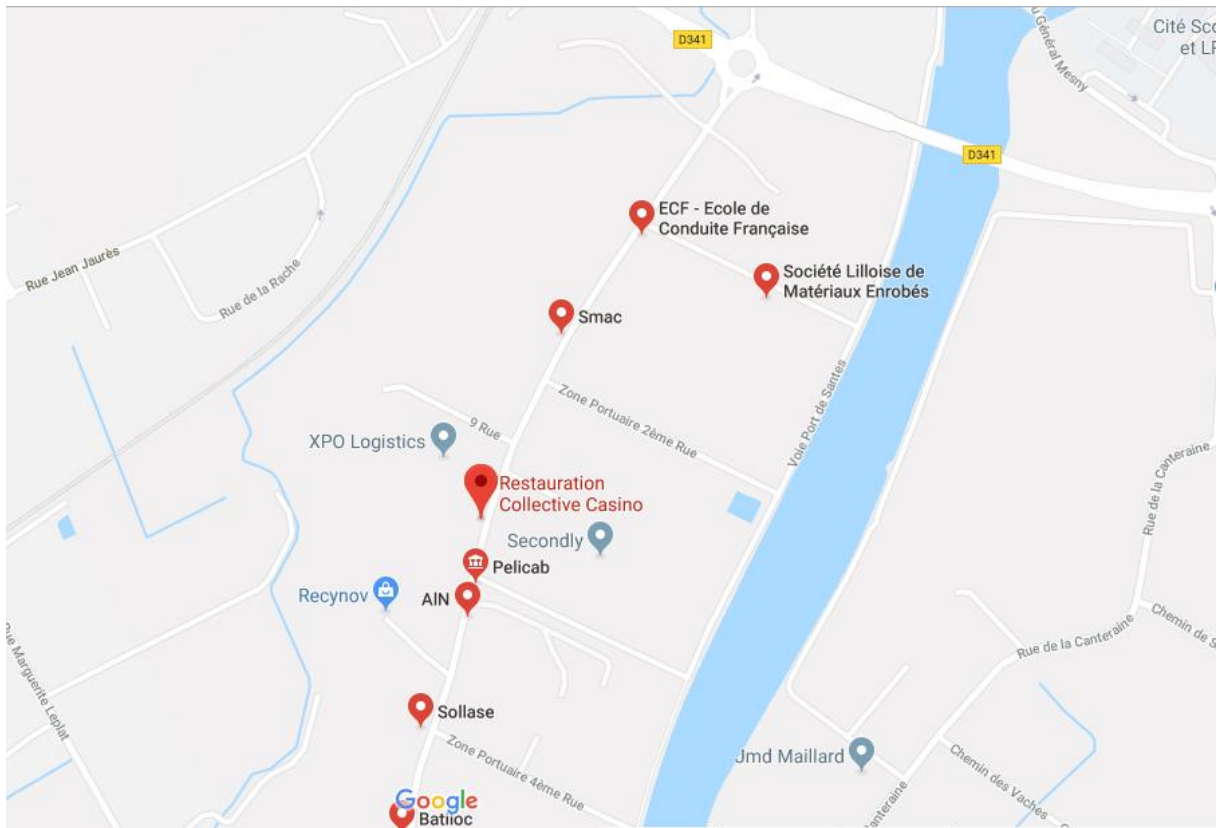
- Alex'Taminet, 63 rue Achille Pinteaux
- L'Italien, 2 rue Faidherbe

Ainsi qu'à Seclin :

- L'Expresso, 161 rue Maurice Bouchery

- Pour les autres formations :

D'une salle à L'Escale (Etablissement de restauration collective Casino), 1<sup>ère</sup> avenue du Port Fluvial de Santes



Les repas du midi peuvent être pris dans l'établissement.

## MOYENS PEDAGOGIQUES

**EGIDE ENTREPRISE** met à disposition des stagiaires un livret de prise de notes ainsi qu'un stylo.

L'ensemble du matériel pédagogique (ordinateur, vidéo-projecteur) est fourni par le formateur.

Ce dernier remettra également une documentation à chaque stagiaire à l'issue de la formation.

Pour les formations AIPR, une tablette sera mise à disposition à chaque stagiaire, pour les entraînements et le passage du test.

Les EPI (casques, gants, chaussures de sécurité) sont à la charge des stagiaires.

Lorsque la formation a lieu dans des locaux fournis par Egide Entreprise, des tables et des chaises sont prévues. Elles devront être fournies par l'entreprise lorsque la formation se fait chez elle, et ce, à l'intérieur d'un espace permettant l'accueil dans les meilleures conditions (éclairage, ventilation et espace).



Pour les formations SST, EGIDE ENTREPRISE possède et met à disposition l'ensemble du matériel permettant les mises en situation des stagiaires (mannequin adulte, mannequin enfant, mannequin nourrisson, défibrillateur semi-automatique).

Pour les formations Manipulation des Extincteurs, EGIDE ENTREPRISE possède et met à disposition un bac de feu et des extincteurs pour l'entraînement des stagiaires.

## ACCES HANDICAPES

Il est demandé à l'entreprise cliente de prévenir EGIDE ENTREPRISE dès son inscription de la présence d'un stagiaire en situation de handicap, quelle qu'elle soit. EGIDE ENTREPRISE se mettra alors en relation avec l'agence lilloise de l'AGEFIPH, afin que cette dernière puisse indiquer les modalités de suivi de la formation par la personne concernée.

Les personnes à mobilité réduite pourront suivre les formations réalisables à L'Escale, à la condition que la salle du rez-de-chaussée soit disponible. La pause repas, qui peut être pris dans les mêmes locaux, est également dans un espace accessible aux personnes à mobilité réduite.

## DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Il est demandé à tous les stagiaires de respecter les horaires de la formation à laquelle ils sont inscrits.

La formation commence à 8 heures et se termine à 12 heures. Elle reprend à 13 heures pour se clore définitivement à 16 heures.

La pause repas est libre. Une solution peut être proposée à l'entreprise lors des formations à L'Escale pouvant inclure le repas. Dans tous les cas, il est impératif que les stagiaires soient présents à l'heure de la reprise.

Les horaires peuvent varier, en accord préalable avec l'entreprise. Ils ne pourront être réduits en-deçà du temps de face à face pédagogique prévu initialement.

Des pauses intermédiaires pourront être organisées à l'initiative du formateur. Il sera demandé aux stagiaires de respecter les points fumeur durant ces pauses.

Chaque stagiaire devra s'informer du règlement intérieur et le respecter.

Les téléphones portables doivent être mis en silencieux et rangés durant la formation.

Bienveillance, écoute active et participation sont attendues de l'ensemble des participants à une session de formation.

## INFORMATIONS SECURITE

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

## RGPD

Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 modifiée par le règlement Européen 2016/679/UE du 27 avril 2018 sur la protection des données personnelles (RGPD), vous disposez à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation de portabilité s'il s'applique et d'opposition aux informations qui vous concernent.

Pour cela, il vous suffit de nous adresser votre demande par mail à l'adresse suivante : [contact@egide-entreprise.fr](mailto:contact@egide-entreprise.fr) en précisant : « Veuillez me retirer de votre liste de diffusion merci ».

## REGLEMENT INTERIEUR

### I-PREAMBULE

EGIDE ENTREPRISE est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 31 59 06366 59 auprès du préfet de région de Nord-Pas de Calais.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par EGIDE ENTREPRISE dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

### II - DISPOSITIONS GENERALES

#### Article 1

Conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 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.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie, que celle-ci ait lieu dans les locaux d'EGIDE ENTREPRISE ou dans des locaux extérieurs

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

La formation aura lieu soit dans les locaux d'EGIDE ENTREPRISE, soit dans des locaux extérieurs.

### III - HYGIENE ET SECURITE

#### Article 2 : 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, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 3 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### Article 4 : 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, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

**Article 5 : Téléphone portables**

L'usage du téléphone portable durant les sessions est interdit, sauf durant les pauses.

**Article 6 : Lieux de restauration**

En l'absence d'un lieu de restauration défini par l'entreprise ou l'établissement, les stagiaires sont libres de se restaurer en quelques lieux que ce soit pendant les heures fixées pour les repas.

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 7 : 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.

**Article 8 : 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 6342-1 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 l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

**Article 9 :**

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

**IV - DISCIPLINE GENERALE**

**Article 10 : 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.

Lorsqu'une formation ou une prestation nécessite de la part du stagiaire des équipements de protection individuelle, ceux-ci sont précisés dans la convocation adressée au client donneur d'ordre. Les participants ne possédant pas les

équipements de protection individuelle requis ne peuvent participer aux éventuelles formations pratiques et/ou évaluations pratiques. Aucun recours ne sera possible.

### **Article 11 : Horaires de stage**

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

EGIDE ENTREPRISE se réserve, dans les limites imposées par des 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 par EGIDE ENTREPRISE aux horaires d'organisation.

Toute absence doit être signalée au cours de la 1ère demi-journée et doit être justifiée au plus tôt par un motif sérieux (arrêt de travail... ).

De la même manière, il est formellement interdit de quitter le stage sans motif sérieux et en accord avec le responsable de formation.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse d'EGIDE ENTREPRISE, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 13 : Usage du matériel et de la documentation pédagogique**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et/ou document 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.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et support de formation en sa possession appartenant à l'organisme de formation, en n'y apportant aucune modification.

Les livrets remis éventuellement aux stagiaires lors des sessions de formation ne font pas l'objet d'une restitution mais sont protégés au titre du droit d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 14 : Enregistrements**

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

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

EGIDE ENTREPRISE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux dédiés à la formation.

**V - SANCTIONS**

**Article 16 : Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions 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, prise par le responsable 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 écrit par le directeur de l'organisme de formation;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

**VI GARANTIES DISCIPLINAIRES**

**Article 17:**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

**Article 18 :**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 19 :**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

**Article 20 :**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 21 :**

Lorsque un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

**Article 22 :**

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **VII REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Article L 6352-4 Code du Travail

**Article 23 :**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

**Article 24 :**

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

**Article 25 :**

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.6352-9 à R.6352-12.

**Article 26 :**

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.

**Article 27 :**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

**VIII PUBLICITE DU REGLEMENT**

**Article 28 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux dans lesquels sont dispensées les formations

Règlement intérieur créé à LOOS, le 15 octobre 2015  
Bruno BRUNET  
Gérant d'EGIDE ENTREPRISE