



LIVRET D'ACCUEIL

Centre de formation



02 96 51 37 86



actionformationouest@afo.bzh



www.afo.bzh



7 Rue Paul Richet

ZAC Pommeret

22120 POMMERET

Bienvenue !

Ce livret d'accueil va vous permettre de préparer au mieux votre arrivée au sein de notre structure et de faire connaissance avec nos méthodes de travail et notre environnement.

Vous trouverez dans ce livret des informations utiles au bon déroulement de votre formation.

Toutefois, n'hésitez pas à nous contacter si vous souhaitez des informations complémentaires.

Bonne intégration !



Le Centre, son histoire...



Formé en 2011, **Action Formation Ouest** propose des formations dans les domaines de **la mobilité levage** (CACES® et conduite en sécurité), des risques **industriels spécifiques** (habilitation électriques, échafaudage, amiante...) et **incendie et secours** (Sauveteur Secouriste du Travail, incendie...)...

AFO est implanté dans le bassin briochin, à **Pommeret** (Côtes d'Armor) et intervient dans **tout le grand Ouest**.

Notre équipe se tient à votre disposition pour vous orienter et faire le point sur vos **besoins de formation**.



Nos domaines d'intervention

Conception et réalisation d'actions de formation professionnelle et d'évaluation CACES® INTRA et INTER entreprise :

- CACES® (et autorisations de conduite) : Nacelles / Engins de chantier / Chariots / Grues Auxiliaires / Gerbeurs / Pont roulant
- Habilitation électrique : BS BE H0B0 B1 B2 BC BR BE
- Travail en hauteur
- SST
- AIPR (Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux)

Tous les CACES® sont validés sous le certificat délivré à Formation Bouquet (porteur de la certification) par SGS. Nos testeurs CACES® sont identifiés sur la cartographie de Formation Bouquet.



REGLEMENT INTERIEUR

Vis le pourboite :

- **Respecter les principes** mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur l'ensemble de notre site.
- **Respecter les règles** applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de coercition de ses collègues.
- **Vis l'applique** à tous les stagiaires sur toute la durée de la formation suivie.

Article 1° – Situation personnelle du stagiaire

Le stagiaire est tenu de remettre la feuille d'engagement sur et/à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. 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. Il en est de même pour un quel que soit matériel.

Article 2° – Matériel en l'absence du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est mis à disposition. Les stagiaires sont tenus de s'occuper de leur matériel conformément à son usage.

Les stagiaires peuvent être tenus de consacrer un temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 3° – Utilisation des machines

Sauf autorisation particulière, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signe immédiatement à l'issue de la formation toutes les notes de matériel.

Article 4° – Port de vêtements de sécurité

Lorsque la formation s'exerce, les stagiaires seront admis en cours que s'ils sont munis des vêtements et accessoires de sécurité demandés.

Article 5° – 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 est invité à en prendre connaissance dès son arrivée sur le site. En cas d'alarme, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre de manière calme les instructions du responsable de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire 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 du site.

Article 6° – Accident

Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et des locaux ou le chemin de cet accident avertit immédiatement un membre du personnel. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et déclare l'accident à l'inspecteur de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 7° – Propreté des locaux

Les locaux qu'on met à la disposition des stagiaires doivent être tenus en parfait état de propreté.

Article 8° – Boissons alcoolisées et autres

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit au stagiaire de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'empire de drogue dans l'enceinte de ACTION FORMATION OUEST. Le responsable des locaux est autorisé à poster de distribution d'eau potable. Il est formellement interdit de déposer des boissons à proximité des outils informatiques.

Article 9° – Interdiction de fumer ou de fumer

Il est formellement interdit de fumer et/ou devaporer à l'intérieur des locaux ou de consommer tout autre produit nocif à la santé. Un cendrier extérieur est mis à disposition des stagiaires fumeurs.

Article 10° – Téléphone portable

Il est formellement interdit d'utiliser un téléphone portable dans les salles de cours. Celui-ci devra être éteint avant de pénétrer en salle de cours.

Article 11° – Horaires

Les horaires de formation sont : 8h30-12h00 / 13h30-17h00. Une pause de 15 min le matin et une pause de 15 min l'après-midi est organisée en accord avec l'organisation du formateur. Sauf circonstances exceptionnelles et en accord avec l'employeur, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation ou au plus tard.

Article 12° – Absences et retards

En cas d'absence, de retard ou de départ sans l'heure prévue, les stagiaires doivent en avertir le formateur et en justifier. ACTION FORMATION OUEST en informe immédiatement l'employeur de cet événement. (voir article 10)

Article 13° – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de ACTION FORMATION OUEST, le stagiaire ne peut :
- entrer ou de mener dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme,
- procéder, de sa propre initiative, à la vente des biens ou des services.

Article 14° – Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte et/ou selon la tenue prescrite dans la convocation (notamment EP). Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement qui respecte les règles d'éthique et de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 15° – Dispositions relatives au harcèlement moral et sexuel

Le harcèlement moral est interdit en France par le Code du travail et par le Code pénal (articles L. 1152-1 et suivants du Code du travail et 223-3-2 du Code pénal). Le Code du travail prévoit que : « Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses dignité et à sa dignité d'être un être humain physique ou mental ou de compromettre son avenir professionnel » (article L. 1152-1). Le harcèlement sexuel est interdit par le Code du travail et par le Code pénal (articles L. 1152-1 et suivants du Code du travail et 223-3 du Code pénal).

Article 16° – Dispositions relatives à la lutte contre les discriminations

Article 225 – Constitue une discrimination toute distinction ou préférence entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la participation vulnérabilité résultant de leur situation économique, à genre ou de conscience ou à leur état de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs capacités physiques, de leur âge, de leur orientation sexuelle, de leur origine géographique, de leur identité de genre, de leur âge, de leur origine géographique, de leur orientation sexuelle, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou à une religion déterminée. La discrimination définie aux articles 225-1 et 225-2, commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Article 17° – Déplacement

Il est interdit aux stagiaires de rester dans les halls, couloirs ou cages d'escaliers du centre de formation. Les stagiaires ne peuvent se déplacer pendant les cours sans l'autorisation du formateur. Ils ne peuvent pénétrer dans quelque local que ce soit sans y être conviés ou autorisés. Les stagiaires sont autorisés à se déplacer sur les places disponibles à condition de ne gêner en aucune manière la circulation et de respecter les directives données en début de formation.

Il est interdit aux stagiaires qu'ils doivent toujours emprunter le trajet le plus court pour se rendre de leur domicile au centre de formation et inversement.
En cas d'accident, ils doivent prévenir leur entreprise et le centre de formation de la plus brève délais.

Article 18° – Responsabilité en cas de vol ou d'endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme 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 (salle de cours, locaux administratifs, ou lieux réservés à la pratique).

Article 19° – 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 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 au stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Selon sa nature et sa gravité, tout agissement considéré comme fautif peut faire l'objet des sanctions suivantes :

- un avertissement écrit,
 - une mesure d'exclusion temporaire,
 - une mesure d'exclusion définitive.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de ACTION FORMATION OUEST ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administrateur de l'entreprise et/ou le financeur du stage.

Article 20° – Procédure de l'information et du droit de la sanction en cas de sanction

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsque l'agissement donne lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune notification écrite, ni suite à cet agissement, ne peut être imposée que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite à l'article 19° est appliquée. Les dispositions suivantes constituent le régime des articles R. 6352-1 à R. 6352-4 du Code du Travail.

Convocation du stagiaire

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qu'il 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 précède la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Absence possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire salarié de l'organisme de formation ou délégué de stage. La convocation mentionne à l'alinéa précédent le lieu et la date de cette convocation.

Préavis de la sanction

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

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 sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Le Directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un plan de formation d'une 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 contrat de formation.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES POUR DES STAGES D'UNE DUREE SUPERIEURE A 500 HEURES

Les dispositions qui suivent constituent le régime des articles R. 6352-9 et R. 6352-15 du Code du Travail. Elles ne sont pas applicables aux stagiaires admis à participer à une action de formation professionnelle (sauf leur non éligibilité).

Article 21° – Modalités de déroulement des élections

Pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un Ad' une délégué et d'un Ad' une suppléant au scrutin à minima à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, à plus tard vingt heures et à plus tard quinze 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 dresse un procès-verbal de ce scrutin, transmis au président de région territorialement compétent, lorsque le représentant des stagiaires ne peut être élu. 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 l'un des délégués ou l'un des suppléants est absent lors de l'élection avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues ci-dessus.

Article 22° – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils/elles présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces mêmes conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils/elles peuvent assister dans une commission de discipline (mise en œuvre) tout stagiaire pour lequel une sanction est envisagée.



Vous pouvez télécharger le règlement intérieur en cliquant droit dessus.

Le Centre de formation est équipé de :

- 4 salles de formation
- 2 bureaux
- 1 salle de formation spécialement aménagée pour les Habilitations électriques
- Zone de manutention et de conduite couverte et plein air (matériel automoteur)
- 1 Cafétéria
- Parking







ACTION
FORMATION
OUEST



Déjeuner

Pour déjeuner, plusieurs endroits sont à votre disposition :

- Restaurant Le Pressoir** / 4, Place de la Résistance 22120 POMMERET / 02 96 34 34 07
- Boulangerie Délice des Anges** / 8 Rue du Général de Gaulle 22120 POMMERET / 02 96 34 37 03
- Restaurant Bruit qui court** / 9 Rue du Tisonnier 22120 QUESSOY / 02 96 72 74 76

Sécurité

Interdiction de fumer et vapoter

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.



Règles d'utilisation des matériels et EPI mis à disposition

Chaque apprenant 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.

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.

Sont interdits :

- l'emprunt d'outillage
- l'utilisation de machines ou d'installations en dehors du travail
- l'introduction et la consommation de nourriture et de boissons dans les locaux de formation.



Cadre de vie

Le règlement intérieur est consultable via ce livret

Il est également affiché dans les salles de formation

Le livret d'accueil est accessible depuis notre site internet

Les horaires de formation sont 8h30-12h00 et 13h30 – 17h00

Tout retard ou toute absence doit être signalé au plus tôt à l'accueil d'AFO : 02 96 51 37 86

Toute absence pendant la journée doit être signalé au formateur et à l'accueil (au départ et au retour) et faire l'objet d'une autorisation de la part de votre employeur si vous êtes salarié.

Le centre ne dispose pas de lieu d'hébergement ni de restauration (pas de possibilité de rester sur place pendant la pause de 12h durant la crise sanitaire, merci de prendre vos dispositions.

Formation des personnes en situation de handicap : si la formation nécessite une adaptation ou la présence d'un intervenant extérieur, n'hésitez pas à nous contacter.

Contact désigné Référent Gestion des Données Personnelles : actionformationouest@afo.bzh

Pour le confort de tous, nous comptons sur vous



- Je respecte les horaires



- Je préviens en cas de retard



- Je ne consomme ni drogue, ni alcool pendant la formation



- Je fume ou vapote à l'extérieur du centre, pendant les pauses



- J'utilise les sanitaires séparés et respecte les lieux



- Je m'adresse à l'accueil pour emprunter des EPI

- Je porte mes Équipements de Protection Individuelle

- Je respecte les passages dédiés aux piétons

- Je réponds au questionnaire de satisfaction



Nous vous souhaitons une agréable formation



 02 96 51 37 86

 actionformationouest@afo.bzh

 www.afo.bzh

 7 Rue Paul Richet
ZAC Pommeret
22120 POMMERET