



C O A C H I N G



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRES

*« Nous sommes des Êtres Humains au travail,
dans le respect du Droit du Travail
et des valeurs de l'entreprise »*

22 décembre 2015

Sommaire

Chapitre		Page
I	Historique	3
II	Descriptif et situation géographique	3
III	Informations sur la formation	4
IV	Moyens logistiques	4
V	Droits et devoirs de l'apprenant	4
VI	Règles de sécurité	5
VII	Règlement intérieur	6

Historique

Créé en 2001, Mistral Gagnant est une société unipersonnelle, Organisme de Formation dans les domaines des Ressources Humaines et de l'accompagnement des entreprises et des cadres.

Spécialistes de la GRH, de la communication, du management, du développement personnel et des comportements humains, Mistral Gagnant travaille essentiellement avec les OPCA et les PME pour des prestations de :

- Droit du travail et Gestion des ressources humaines
- Formations Managériales
- Accompagnement professionnel et développement personnel
- G.P.E.C.

Après plusieurs déménagements, Mistral Gagnant s'est fixé au 7 Mas de Bigau, 13210 Saint Rémy de Provence à partir d'octobre 2010

Descriptif et Situation géographique

Les locaux sont accessibles à toutes les personnes, valides ou handicapées.

Vous entrez par un premier bureau accueil où se trouve une machine à café, une machine à thé, des tasses, des cuillères, du sucre, des dosettes thé ou café et des gâteaux ou croissants.

A votre disposition également le WIFI et une photocopieuse et imprimante.

Vous avez ensuite la salle de formation, les toilettes et un cabinet de toilette à votre disposition.

« La plupart des formations de Mistral Gagnant se déroulent à l'extérieur de ses locaux, dans des salles de formation prévus à cet effet et respectant tous les principes de sécurité et d'accessibilité prévus par la loi. »

MISTRAL GAGNANT est situé 7 mas de Bigau, 13210 Saint Rémy de Provence

En voiture : A St Rémy jusqu'au 770 chemin de Bigau
Puis en rentrant à droite après la villa 4 ,
A droite au bout de l'impasse, en haut.

En train Gare SNCF la plus proche : Avignon TGV
Puis CarTreize depuis la gare pour Saint Rémy de Provence
Ou bien, me téléphoner je peux éventuellement aller vous chercher



Informations sur la formation

Les horaires des formations sont de 7 heures par jour avec deux poses une le matin et une l'après midi. En règle générale la formation se déroule de 9h à 17h, avec une pause d'une heure pour le déjeuner. Les horaires peuvent cependant être adaptés selon les souhaits du groupe de travail ou du stagiaire.

En cas d'absence ou de retard au stage, vous devez impérativement avertir votre formateur.

Moyens logistiques

Au sein de nos locaux vous avez à votre disposition

- Un espace détente avec machine à café et machine à thé, dosettes et sucre
- Une photocopieuse
- Un code WIFI

Droits et devoir du stagiaire

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers.
 - de l'usager en tant que personne
 - des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels)
 - des règles de civilité
- Le stagiaire est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra aussi de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité

VI Règles de sécurité

- Chaque apprenant 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.
- 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 la formation ou à son représentant.
- Les stagiaires ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique.
- 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

VII Règlement intérieur pour Les stagiaires en formation

Article 1 : Préambule

MISTRAL GAGNANT est une EURL, un centre de formation indépendant et déclaré.

Son siège social est situé

7 MAS DE BIGAU

13210 SAINT RÉMY DE PROVENCE

MISTRAL GAGNANT est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

Article 2 : Dispositions générales

Conformément aux articles L. 920-50-1 et suivants et R. 922-1 et suivants du code du 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.

Article 3 : Champ d'application

Sont concernés par l'application du présent règlement, l'ensemble des stagiaires inscrits et présents à une formation dispensée par MISTRAL GAGNANT pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage.

Les formations peuvent se tenir dans des locaux extérieurs à MISTRAL GAGNANT. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés des formations par MISTRAL GAGNANT.

Article 4 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit, en outre, veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations par l'organisme de formation.

Lorsque les formations se déroulent 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, en application de l'article R. 922-1 du code du travail.

Article 5 : Alcool et autres

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par MISTRAL GAGNANT sont totalement non fumeurs en application de l'article R. 355-28-1 du code de la santé publique.

Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 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 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.962-1 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 8 : 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.

Article 9 : Information et affichage

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

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés à l'avance par MISTRAL GAGNANT et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme du stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation. En cas d'absence ou de retard à une formation, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable de l'organisme de formation.

MISTRAL GAGNANT se réserve le droit de modifier les horaires de stage en accord avec ses stagiaires.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque ½ journée pendant toute la durée de la formation.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de MISTRAL GAGNANT, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être conservé en bon état.

A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par MISTRAL GAGNANT, à l'exception des documents pédagogiques distribués aux stagiaires pendant la formation.

Il est rigoureusement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme de formation, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 14 : Respect de la confidentialité des données stagiaires

Les formateurs de MISTRAL GAGNANT s'engagent à garder confidentielle toute information personnelle et professionnelle des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Article 15 : Sanctions

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. 922-3 du code du travail, 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. Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement,

soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le formateur doit informer de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation 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'une action de formation dans le cadre d'un congé de formation ;

3° L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 16 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable 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 responsable de l'organisme de formation 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 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. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé 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 par une personne de son choix, 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 17: Fin de stage

A la fin de chaque formation, le stagiaire se voit remettre un questionnaire d'évaluation qu'il doit remplir et remettre au formateur. Une attestation de fin de stage sera ensuite délivrée aux participants.

Article 18 : Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation chez MISTRAL GAGNANT. Un exemplaire du présent règlement sera remis aux stagiaires qui suivent une formation chez MISTRAL GAGNANT. Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2016.