



Révélez vos talents

Livret d'accueil des stagiaires

Formation - Conseil - Accompagnement

www.axe-pro.fr

InnoPôle Provence – Route de Pelissanne (RD 572) – 13300 Salon de Provence

Tél.: 04.90.55.97.91 - Courriel : contact@axe-pro.fr

Siret 410 741 581 00020 – NAF/APE - 8559A – URSSAF 130 121 067 51 22

Organisme de formation déclaré sous le N° 93 130 722 413 (Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

Habilitation ANESM N° H2011 - 07- 779 - Organisme de Développement Professionnel Continu (DPC)

Table des matières

1/ L'organisme de formation	3
2/ Situation géographique	3
3/ Déroulement d'une formation	4
4/ Locaux et moyens logistiques	5
5/ Droits et devoirs du stagiaire.....	7
6/Règlement intérieur.....	7

1/ L'organisme de formation

Axe Pro Formation est un organisme de formation professionnelle enregistré sous le N° 93 130 722 413 et géré par son Président, Mr Yvan CODINA.

L'association Axe Pro Formation a été créée en Septembre 1996 pour répondre aux besoins de professionnalisation de plusieurs Services de Santé et Médico-Sociaux de la région PACA. Plusieurs milliers de salariés ont été formés depuis la création sur toutes les problématiques du secteur.

Axe Pro Formation intervient sur l'ensemble du champ Médico-Social, aussi bien pour les CCAS, SAAD, SSIAD, EHPAD, EHPA, PASA, UHR, pour le secteur sanitaire (CH, cliniques, SSR, etc...). Axe Pro intervient également auprès de tout autre secteur d'activité (industries, tertiaire, etc..) grâce à des formations conçues sur mesure.

Les consultants/formateurs qui interviennent pour Axe Pro Formation répondent tous à des exigences de rigueur et de compétence qui garantissent la qualité de nos prestations. Tous les intervenants sont des professionnels expérimentés dans le domaine traité.

Bien plus qu'un simple organisme de formation ou évaluateur, Axe Pro Formation se positionne véritablement comme un partenaire qui vous accompagne dans la réussite de vos projets.

Les principaux domaines de formation sont les suivants :

Santé et médico-social : prise en charge et accompagnement des personnes, organisation des structures et des services, développement des compétences et des fonctions, évaluation et démarche qualité

Sécurité, éthique

Gestion d'entreprise, management, démarche qualité

Informatique : Le PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen) / La Référence Internationale de la Certification des Compétences Numériques

Tous les thèmes de formations et programmes sont disponibles sur notre site internet ou sur simple demande : axe-pro.fr

2/ Situation géographique

Axe Pro Formation était basé à Péliganne (13330) depuis sa création, puis en 2015, l'association a aménagé dans les locaux situés à InnoPôle Provence à Salon de Provence (13300).

Ce lieu est situé idéalement entre Marseille, Aix-en-Provence et Avignon et à proximité immédiate des autoroutes A54 et A7 ce qui permet une accessibilité et un gain de temps.



Nos bureaux et salles de formation se trouvent sur le site InnoPôle Provence, route de Pélissanne, RD572, 13300 SALON DE PROVENCE

1° Depuis Pélissanne (RD 572 Route d'Aix), prendre la direction de Salon. Nos locaux se trouvent sur la route principale entre Pélissanne et Salon sur la gauche 500 m après le garage Harley Davidson. Pour arriver jusque devant les locaux, après le magasin Darty, prendre à gauche au rond-point (avant le centre Leclerc), continuez sur cinquante mètres puis tournez à gauche en suivant les panneaux en direction d'InnoPôle Provence, Piscines Desjoyaux, hôtel B&B. InnoPôle Provence jouxte le bâtiment des piscines Desjoyaux.

2° Depuis Salon de Provence, ou depuis la sortie d'autoroute N° 15, prendre la direction Pélissanne/Aix en Provence en passant devant le rond-point de la patrouille de France (rond-point de l'Avion). Continuez tout droit en passant devant le centre Leclerc qui se trouve sur votre gauche. Après avoir passé le canal EDF, au rond-point prendre à droite, continuez sur cinquante mètres et prendre à gauche en suivant les panneaux en direction d'InnoPôle Provence, Piscines Desjoyaux, hôtel B&B. InnoPôle Provence jouxte le bâtiment des piscines Desjoyaux.

3/ Déroulement d'une formation

1^{er} contact et recueil sur les modalités de personnalisation des parcours proposés et pédagogiques :

Axe Pro Formation dispose d'une plaquette d'information, d'un catalogue complet et d'un site web présentant les thèmes de formation. Chaque thème de formation est détaillé dans un programme qui précise les éléments suivants : Titre, présentation, objectifs, contenu, organisation (durée, lieu), tarif, contact, publics concernés, prérequis, profil intervenant. Celui-ci est disponible sur demande par mail, téléphone ou via le site internet. Cependant, chaque demande de formation est traitée de manière personnalisée et le programme peut être adapté en fonction du besoin du stagiaire.

Dans le cas d'une demande en individuel, l'entretien, le plus souvent téléphonique, permet de recueillir le besoin, et en fonction, la chargée de formation oriente la personne vers la formation la plus adaptée. Dans le cas d'une formation en intra, l'entretien se fait avec le responsable de formation de la structure, il est également proposé d'aller rencontrer le client en face en face.

Suite à ce premier recueil il est demandé au formateur de téléphoner ou rencontrer le client pour déterminer les réelles attentes au regard du profil, de l'expérience et de la qualification des stagiaires à former.

Suite à ce recueil et à partir du retour du formateur, la chargée de formation est en mesure de déterminer les différentes formations possibles et adapter en lien avec le formateur le programme de formation, notamment les prérequis, le contenu et les modalités pédagogiques afin d'avoir une personnalisation réelle de la formation.

Déroulé de la formation :

Accueil des stagiaires selon les horaires déterminés : 9h-12h30/13h30-17h avec une pause de 1h pour le repas de midi.

Toute absence ou retard doit être signalé auprès du formateur ou d'Axe Pro Formation au 04.90.55.97.91 et à votre employeur.

Le formateur présente en début de session l'Association Axe Pro Formation et le DPC (Développement Professionnel Continu) si la formation est en lien avec le soin.

Le formateur donne les modalités d'évaluation de la formation (évaluation en cours de formation sous forme de pré-test/post-test, quizz, de mise en situation...ou en fin de formation par questionnaire de transfert de connaissances).

Le formateur veille à ce que chaque stagiaire indique son nom, son prénom et sa fonction de manière lisible et appose sa signature sur les feuilles d'émargement.

Au terme de la formation, le formateur remet à chaque stagiaire une clé USB fournie par Axe Pro Formation sur laquelle il a ajouté le support de formation, mis à jour en fin de formation ainsi que les documents supplémentaires qu'il juge utiles.

En fin de formation, chaque stagiaire se voit remettre par le formateur un questionnaire de satisfaction de la formation qu'il remplit sur place et remet sous enveloppe fermée à la fin de la formation.

A l'issue de la formation sur site, si cela est possible, le formateur réalise un débriefing à chaud avec le responsable de la structure.

Après la formation :

Il est demandé au formateur d'envoyer les pré-tests/post tests corrigés dans les 2 jours qui suivent la formation à Axe Pro Formation pour que la responsable de formation puisse éditer les attestations de fin de stage en indiquant dessus, le pourcentage de réussite des tests en début et fin de formation.

Une fois l'attestation réalisée, celle-ci est envoyée au stagiaire soit par mail soit par courrier avec la facture, la feuille de présence, la synthèse des questionnaires de satisfaction et le compte-rendu formateur.

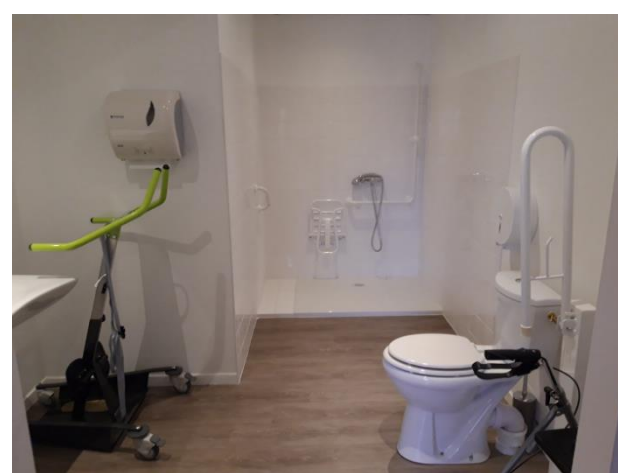
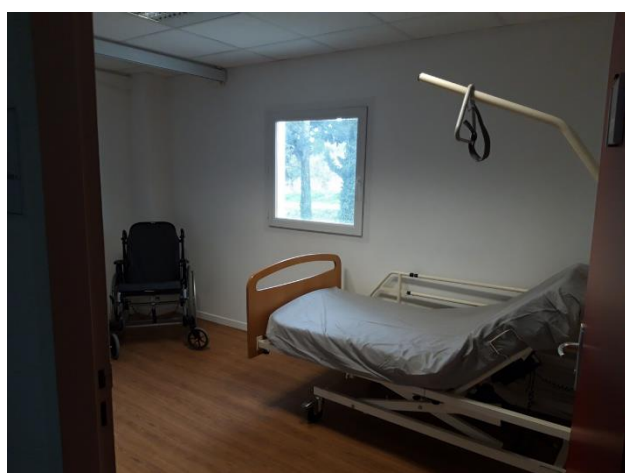
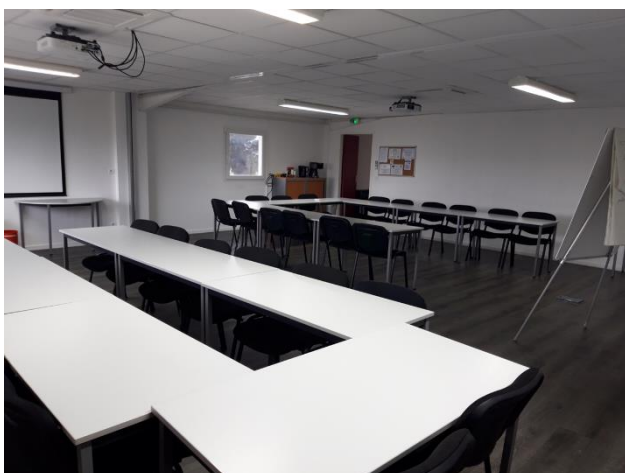
4/ Locaux et moyens logistiques

Axe Pro Formation dispose de 3 salles climatisées équipées de Wi-Fi, de vidéo projecteur et d'écran qui permettent de recevoir tous types de public ou stagiaires dans des conditions optimales pour de la formation. Une salle au rez-de-chaussée est adaptée aux personnes à mobilité réduite. Les locaux sont juxtaposant à un hôtel B&B permettant un hébergement si nécessaire en fonction de la durée de votre formation.

Un vaste parking privé permet aux visiteurs de stationner en toute sécurité aux abords du bâtiment. Un appartement pédagogique spécialement dédié aux formations et mises en situation des professionnels de la santé, secteur médico-social et hôtellerie, permet la mise en œuvre de formations pratiques, tant au niveau des techniques d'entretien et de nettoyage que de la manutention des personnes.

Axe Pro Formation met à la disposition des stagiaires tout le matériel et les supports pédagogiques nécessaires au déroulement de la formation. Des ordinateurs sont à disposition pour les formations informatiques.

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux, il reprend les règles d'hygiène et de sécurité. Il appartient aux formateurs d'encadrer et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes et d'apporter une aide aux personnes en situation de handicap.



5/ Droits et devoirs du stagiaire

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et doit l'appliquer. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour les salariés, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle.
- Chaque stagiaire se doit de respecter les règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire doit respecter le nombre d'heures prévu initialement pour obtenir l'attestation de fin de stage.
- Le stagiaire, acteur de sa formation, s'enrichira par rapport à son dynamisme et sa propre implication.

6/Règlement intérieur

I/ Dispositions générales

Article 1.1- Objet du Règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de l'organisme « Axe Pro Formation » fixe ci-après :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définies à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1-2 : Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

Article 1-3 : Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

II/ Hygiène et Sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation ou le stage se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Lorsque la formation ou le stage se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II/Hygiène et sécurité.

2-1-Principes généraux

La direction d'Axe Pro Formation assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation. Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir si nécessaire par notes de service.

Article 2-2 Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Article 2-3- Installations sanitaires

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos et toilettes mis à sa disposition.

Article 2-4- Repas-Boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux sauf autorisation de la direction de l'organisme de formation.

Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de formation.

Article 2-5- Accidents et problèmes de santé

Tout accident, survenu à un stagiaire doit être immédiatement signalé à la direction de l'organisme de formation soit par l'intéressé soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article 2-6- Dispositif de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous. A cet effet les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Article 2-7- Dispositifs de lutte contre l'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes en cas d'incendie.

Article 2-8- Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux. Le non-respect de cette obligation donnera lieu à une sanction disciplinaire.

III/ Discipline

Article 3-1- Horaires des stages

Les horaires de stages sont fixés par l'organisme de formation. Le stagiaire en a connaissance lors de la remise du programme. Il est tenu de les respecter sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 3-2- Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction d'Axe Pro Formation doit être prévenue par tous les moyens dès le début d'une absence.

Article 3-3- Règles de bienséance

Chaque stagiaire doit faire preuve de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion, de politesse et doit se comporter de façon professionnelle.

Chaque stagiaire doit se présenter dans une tenue vestimentaire décente.

Article 3-4- Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou filmer les sessions de formation. 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 lié au stage.

IV/ Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires

Chapitre 4-1 Droit disciplinaire –champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III ci-dessus.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- état d'ébriété ou sous emprise de la drogue
- attitudes incorrectes vis-à-vis d'autrui et du formateur
- utilisation abusive du téléphone

Chapitre 4-2- Sanctions disciplinaires

Article 4.2.1- Définition des sanctions

Conformément à l'article R.6352.3 du Code du travail, une sanction constitue toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un 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.

Article 4.2.2- Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein d'Axe Pro Formation sont les suivantes :

- l'avertissement

Cette mesure destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse.

- l'exclusion temporaire
- l'exclusion définitive du stage

Dans tous les cas, la sanction prononcée doit être obligatoirement formulée par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sur une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception)

Cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit.

Article 4.2.3- Echelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fait en fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Chapitre 4.3- Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 4.3.1- Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception

Article 4.3.2- Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage

Lorsque le directeur 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 comme suit :

1) le directeur 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 est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2) au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1 fait état de cette faculté ;

3) le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du travail, la sanction ne peut alors 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. 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 du Code du travail et, éventuellement, aux articles R.6352-5 et R.6352.6 du Code du travail, ait été observée.

Article 4.3.3-Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera et le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 4.2.1 et 4.2.2 ci-dessous.

Fait à Salon de Provence le 01/01/2020

Pour Axe Pro Formation

Le Président



Yvan CODINA