LIVRET D'ACCUEIL

BIENVENUE CHEZ

Bonjour,

Vous êtes inscrit à une session de formation organisée par SIM SANTE GRAND OUEST.
Nous vous remercions de votre confiance et espérons que ce stage répondra à vos attentes.
Vous trouverez ci-après quelques informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

1. Présentation

SIM SANTE GRAND OUEST est un organisme de formation implanté à RENNES, au 50 TER rue du Manoir de Servigné, depuis septembre 2020. Nous intervenons également sur le grand ouest pour répondre à vos besoins en matière de formation.

Nos formations :
- Formation de Titre à Finalité Professionnelle d'Agent de Prévention de Sécurité destiné à devenir Agent de Sécurité (TFP APS)
- Agent de sécurité Incendie (SSIAP1)
- Chef d'équipe de sécurité Incendie (SSIAP2)
- Chef de service de sécurité Incendie (SSIAP3),
- Formation de prévention à la sécurité incendie dans les Etablissements de Soins, …

Une équipe de formateurs intervenants à votre service, experts dans leur domaine d'intervention.
Réactivité, flexibilité et disponibilité dans la programmation de vos formations
Un service client à votre écoute pour vous permettre de trouver rapidement la formation dont vous avez besoin
Des installations pédagogiques et des matériels adaptés pour les formations techniques dans nos locaux

2. Accessibilité

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 : e.marquet@gfrb.fr

3. L'offre de formation

Une offre de stage inter-entreprise complète avec de nombreuses dates programmées sur l'année.

4. Responsable pédagogique 02 99 84 50 86

Clément PERRIER : SSIAP 1, 2 et 3 et TFP APS

Mikaël THOBERT : Formations incendie

5. Moyens et méthodes pédagogiques

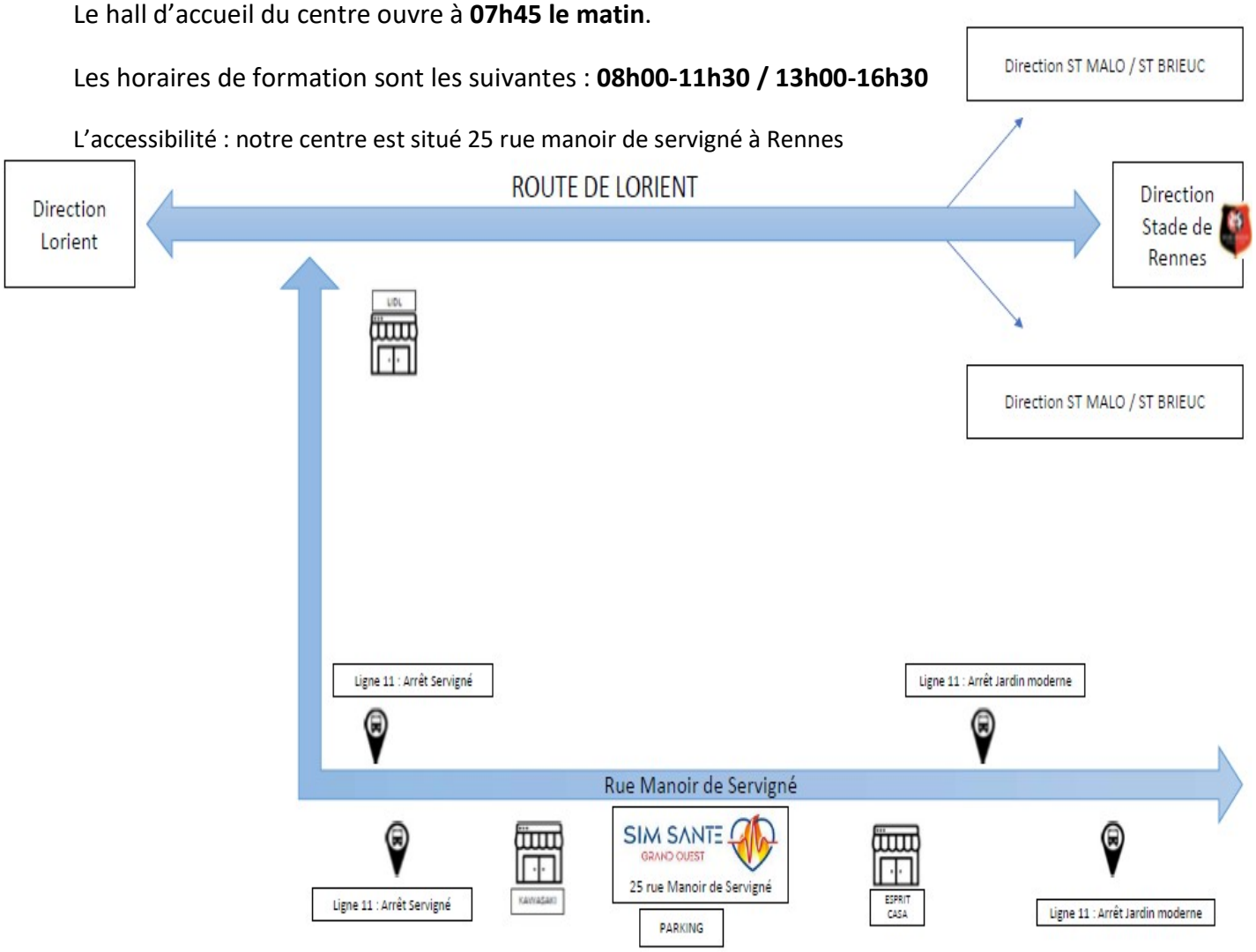
Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés. Elles peuvent être, par exemple : Affirmative, Interrogative, Démonstrative.

6. Informations pratiques

Le hall d'accueil du centre ouvre à **07h45 le matin**.

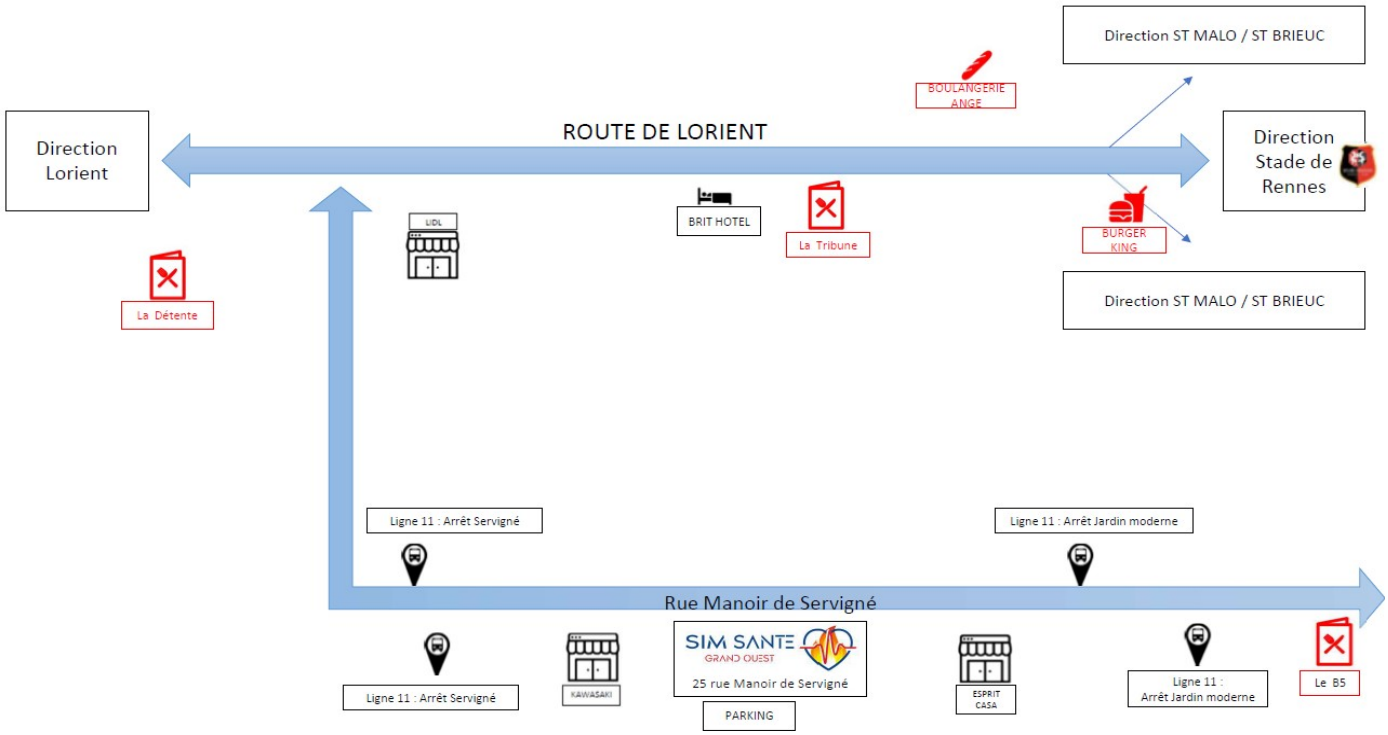
Les horaires de formation sont les suivantes : **08h00-11h30 / 13h00-16h30**

L'accessibilité : notre centre est situé 25 rue manoir de servigné à Rennes



En transport en commun depuis Rennes : LIGNE 11 vers ZI OUEST, arrêt Jardin Moderne

Des lieux de restauration sont accessibles à quelques minutes en voiture ou à pied :



Le B5 (PIZZERIA / SANDWICHERIE / SNAKING) 5 rue manoir de servigné 35000 RENNES

La Détente (CREPERIE / SANDWICHERIE) rue du marais 35132 VEZIN LE COQUET

La Tribune (BURGER / PIZZA / GRILL) 167 rue de lorient 35000 RENNES

Boulangerie ANGE 220 rue de lorient 35000 RENNES

BURGER KING 16 rue jean le ho 35000 RENNES

Lors de votre formation, pour apprendre, échanger dans de bonnes conditions et en sécurité :

- Merci de respecter les horaires de formation
- Prévenir en cas de retard, d'absence ou toute autre demande durant la formation :
    - Emilie 02 99 84 50 86
    - Votre formateur
    - Votre employeur et/ou financeur.

- Ne consommer ni boisson, ni nourriture, ni drogue, ni alcool pendant la formation
- Fumer ou vapoter à l'extérieur du centre pendant les pauses
- Utiliser les sanitaires et respecter les lieux
- S'adresser au formateur ou à l'accueil pour emprunter et utiliser du matériel.

Pour toute réclamation, n'hésitez pas à nous en faire part, soit auprès de votre formateur, soit sur notre site internet www.simsantego.fr ou par mail à l'adresse suivante : e.marquet@gfrb.fr.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur et les consignes données par le formateur.

L'accès aux installations pédagogiques est strictement interdit hors formation et doit se faire sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Je m'engage à :

- signer mon attestation de fin de formation remise par le formateur
- répondre au questionnaire de satisfaction en fin de formation

7. 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 m'adresser votre demande par mail à l'adresse suivante : e.marquet@gfrb.fr

« Sim Santé Grand Ouest s'engage à ne pas utiliser les données auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions, en particulier les données personnelles des stagiaires ne doivent en aucun cas être utilisées à des fins commerciales sous quelque forme que ce soit.

SIM SANTE GRAND OUEST met en œuvre les différents moyens nécessaires pour le respect du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD)

En cas d'incident, avec un client/stagiaire, le formateur ou stagiaire a obligation de le signaler au Délégué à la Protection des Données Désignées de SIM SANTE GRAND OUEST – «e.marquet@gfrb.fr »

Nous vous souhaitons une bonne formation.

SIM SANTÉ
Grand Ouest

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES STAGIAIRES

RI-2022-V3
Validé par FB le 15/12/2021

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.

Il a pour objet de :
- Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur l'ensemble de nos sites,
- Fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 1er – Situation personnelle du stagiaire
Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur 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 des stagiaires 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 suivi médical particulier.

Article 2 – Maintien en bon état du matériel
Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est mis à disposition. Les stagiaires sont tenu·e·s d'utiliser le matériel conformément à son objet. Les stagiaires peuvent être tenu·e·s 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 signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 4 - Port des vêtements de sécurité
Lorsque la formation l'exige, 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'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité 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.

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 son domicile ou le témoin 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 auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 7 – Propreté des locaux
Les locaux qui sont mis 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 drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'enceinte de SIM SANTE GRAND OUEST.
Lors des pauses, les stagiaires ont accès au poste 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 vapoter
Il est formellement interdit de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur des locaux ou de consommer tout autre produit néfaste à la santé. Un cendrier extérieur est mis à disposition des stagiaires fumeurs.

Article 9 bis – Téléphone portable
Il est formellement interdit d'utiliser son téléphone portable dans les salles de cours. Ceux-ci devront être arrêtés avant de pénétrer en salle de cours.

Article 10 – Horaires
Les horaires de formation sont : 08h00-11h30 / 13h00-16h30. Une pause de 15 min le matin et une pause de 15 min l'après-midi sont organisés en accord avec l'organisation du formateur. Les stagiaires ont la possibilité de se présenter 10 min avant le début et ont accès à leur salle de cours et à la salle de repos.
Les stagiaires signent leur présence du matin puis l'émargement de l'après-midi après la pause déjeuner.
Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 11 – Absences et retards
En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le centre de formation et s'en justifier.
SIM SANTE GRAND OUEST informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,..) de cet événement.
Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Voir article 19.

Article 12 – Accès aux locaux de formation
Sauf autorisation expresse de SIM SANTE GRAND OUEST, le stagiaire ne peut :
- entrer ou demeurer 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, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 13 – Tenue et comportement
Le stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte et/ou selon la tenue spécifiée dans la convocation (notamment EPI).
Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Articles 14 - Stages en entreprise
Les personnes intégrées en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenues de se conformer au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil dans la mesure où ses dispositions sont compatibles avec leur statut de stagiaire.

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, 222-33-2 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 de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique, mentale 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. 1153- 1 et suivants du Code du travail, 222-33 du Code pénal).

Article 16 - Dispositions relatives à la lutte contre les discriminations
Article 225-1 Constitue une discrimination toute distinction opérée 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 particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, 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 une religion déterminée.
La discrimination définie aux articles 225-1 et 225-1-1, commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros.

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 de leur animateur. Ils ne peuvent pénétrer dans quelque local que ce soit sans y être conviés ou autorisés.
Les stagiaires sont autorisé·e·s à se garer selon les places disponibles à la condition de ne gêner en aucune manière la circulation et selon les directives données en début de formation. Il est rappelé aux stagiaires qu'ils doivent toujours emprunter le trajet le plus court pour se rendre de leur domicile au centre et inversement.
En cas d'accident, ils doivent prévenir ou faire prévenir leur entreprise et le centre dans les plus brefs délais.

Article 18 - Responsabilités 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, locaux administratifs, salle de repos...).

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 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. Tout manquement du/de la 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 pourra faire l'objet des sanctions suivantes :
- un rappel à l'ordre
- un avertissement écrit,
- une mesure conservatoire d'exclusion temporaire
- une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de SIM SANTE GRAND OUEST ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 20 - Procédure disciplinaire et droit du stagiaire en cas de sanction
Information du stagiaire
Aucune sanction ne peut être infligée au/à la stagiaire sans que celui-ci/celle-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui/elle. Toutefois lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ait été respectée.
Les dispositions suivantes constituent la reprise 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 qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un/d'une stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :
Le Directeur ou son représentant convoque le/la 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·e contre décharge.
Assistance possible pendant l'entretien
Au cours de l'entretien, le/la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire salarié de l'organisme de formation ou délégué de stage. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.
Prononcé de la sanction
Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du/de la 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/à la 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/la stagiaire est un/une salarié·e bénéficiant d'un stage dans le cadre du 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/la stagiaire est un/une salarié·é bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation

SIM SANTE GRAND OUEST 50 TER RUE DU MANOIR DE SERVIGNE - BP 72031 - 35920 RENNES CEDEX