Livret d'accueil stagiaire

SOMMAIRE

MOT D'ACCUEIL
Qui sommes nous 3

ACCÈS AU CENTRE DE FORMATION
Adresse 4
Plan et consignes d'accès 4

PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION
Accueil des stagiaires 5
Horaires 6
Plan du centre de formation 11
Restauration 6

MOYENS PÉDAGOGIQUES
Salles de formation 7
Formateurs 7
Manuels de formation 7
Systèmes de formation 7

ACCÈS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
Handicap moteur 6
Handicap visuel 6

REGLEMENT INTERIEUR 8

SÉCURITÉ DES LOCAUX
En cas d'accident 11
En cas d'incendie 11
Indicateurs de performance 7
Consignes sanitaires - Covid 19 12

QUI SOMMES NOUS ?

Avec plus de 20 ans d'expérience dans le domaine de la formation professionnelle continue et de l'accompagnement, MIL 17 met à votre disposition une équipe pédagogique et des formateurs professionnels, attentifs à vos besoins. Notre équipe commerciale, administrative et pédagogique vous accompagne dans toutes les démarches de votre formation, de l'identification de vos besoins, à la convocation et rappel des stagiaires, en passant par les formalités administratives, la construction de plan de formation et l'élaboration de plannings adaptés.

Tous nos formateurs sont des spécialistes dans leur domaine respectif. Ils disposent d'un savoir-faire confirmé dans le domaine de la formation auprès des adultes. À ce titre, ils mettent en œuvre une pédagogie mise à l'épreuve, incluant une étape d'évaluation avant la formation, ainsi que la mise en œuvre d'une pédagogie particulièrement adaptée aux adultes, invitant ces derniers à devenir un acteur véritable de leurs formations. Des évaluations formatives sont également effectuées tout au long de l'apprentissage, pour vérifier l'acquis du stagiaire et combler les lacunes éventuelles.

Vous êtes un particulier ou une entreprise en quête d'un centre de formation continue à Marseille ? Bel Formation vous propose des modules de formation sur-mesure, pour optimiser ou remettre à jour vos connaissances et celles de vos collaborateurs. Langues étrangères, bureautique, PAO et Web… le centre de formation dispose d'un catalogue de cours variés.

MIL 17 vous reçoit dans ses locaux sis au 111 Rue Jean Mermoz 13008 à Marseille (13).

Le standard téléphonique est joignable du lundi au vendredi, de 9h à 18h.

ADRESSE ET PLAN D'ACCÉS

Salles de cours : 111 Rue Jean MERMOZ
13008 Marseille

06 71 79 67 32

contact@mil17.com

www. mil17.com

Situation géographique et plan d'accès

Les salles de formation sont situées à proximité du Rond-Point du Prado, facilement accessibles en provenance de l'autoroute Nord, par le Tunnel Prado Carénage et Prado Sud et de l'autoroute Est, par le second Prado, la rue Paradis et le Boulevard Lord Duveen.

A la sortie du Métro
ROND POINT DU PRADO,
Traversez l'Avenue du Prado,
puis prendre la rue Edouard Herriot
Arrivé sur la rue Jean Mermoz, prendre a droite jusqu'au N° 111 le portillon est ouvert aux heures de bureaux

PRÉSENTATION DU CENTRE

ACCUEIL DES STAGIAIRES :
Sonnez à l'interphone, l'accueil vous ouvrira la porte automatiquement.
au rez de chaussée sur votre gauche, vous trouverez nos bureaux.
Vous pouvez vous adresser directement à
la personne qui va vous accueillir et qui vous guidera vers votre salle de formation, dans laquelle votre animateur sera déjà présent.

HORAIRES ET RESTAURATION

HORAIRES :
MIL 17 est ouvert du lundi ou vendredi de 8h à 18h.

RESTAURATION :
Le repas n’est pas compris dans la formation.
Si vous souhaitez vous sustenter lors d’une formation, une cuisine toute équipée (micro-ondes, frigo, machine à café...) est mise à votre disposition.
Vous disposez également de nombreux lieu de restauration près de nos locaux

ACCÈS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

HANDICAP MOTEUR
Les locaux de MIL 17 disposent
d’accès permettant aux personnes à mobilité réduite d’accéder à nos locaux. aucun escalier n’est présents.
Nous tenons également un registre de partenaires du territoire à même de vous accueillir.

HANDICAP VISUEL
MIL 17 dispose de tous les équipements permettant d’augmenter la visibilité d’une personne atteinte d’un handicap visuel. (vidéo-projecteur et possibilité de zoomer sur celui-ci).
La taille de la police peut également être augmentée sur les documents papiers livrés par les formateurs.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

ENVIRONNEMENT DE FORMATION
MIL 17 porte un intérêt très particulier quant à l'environnement des formations. En effet, celui-ci est convivial et professionnel. Tous les équipements sont présents dans les salles de formations, et préparés en amont, afin que la formation puisse commencer dès votre arrivée.

MANUELS DE FORMATION
Votre support de formation vous sera remis au format papier ou sera disponible sur l'intranet de BEL Formation. Dans celui-ci, vous trouverez les détails des concepts abordés lors de la formation, des exercices et un questionnaire de satisfaction.

FORMATIONS PRÉSENSIELLES
Le centre MIL 17 dispose de deux salles de formation d'une capacité allant de 2 à 6 stagiaires.
Toutes les salles sont équipées pour le bon fonctionnement des formations.

FORMATIONS DISTANCIELLES
Des formations à distance peuvent être organisées par MIL 17. Le choix du support de connexion revient à l'intervenant, afin qu'il se sente le plus à l'aise possible. Pour participer aux formations virtuelles, le stagiaire doit disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, d'une caméra et d'un micro. Il lui est également recommandé d'assister à cette formation dans un environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration.

INDICATEURS DE PERFORMANCE
Vous trouverez sur notre site les statistiques mises à jour sur :

- Le niveau de satisfaction des stagiaires
- La moyenne obtenue par nos stagiaires aux évaluations et tests

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.
Article 1 :
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

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ
Article 2 :
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.

DISCIPLINE GÉNÉRALE
Article 3 :
Il est formellement interdit aux stagiaires :

d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
d'introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites dans les locaux,
de quitter le stage sans motif,
d'emporter aucun objet sans autorisation écrite,
SANCTIONS
Article 4 :
Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
blâme,
exclusion définitive de la formation.
GARANTIES DISCIPLINAIRES
Article 5 :
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 6 :
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 7 :
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 8 :
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 9 :
Lorsqu'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 10 :
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.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES
Article 11 :
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 12 :
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 13 :
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 14 :
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.

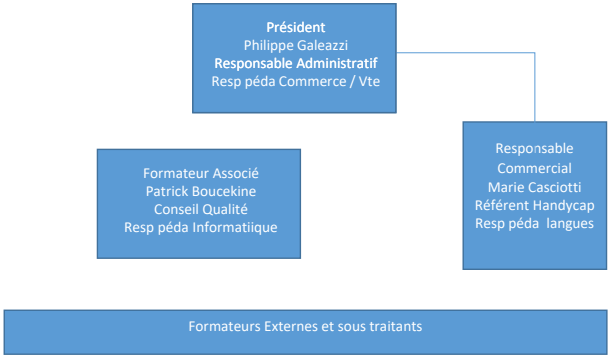
Article 15 :
En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

SÉCURITÉ INCENDIE ET ACCIDENTS
Article 16 :
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 issus de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 17 :
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.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT
Article 18 :
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) et est disponible sur notre site Internet : www.bel-formation.com.

Organigramme MIL 17 - 2023



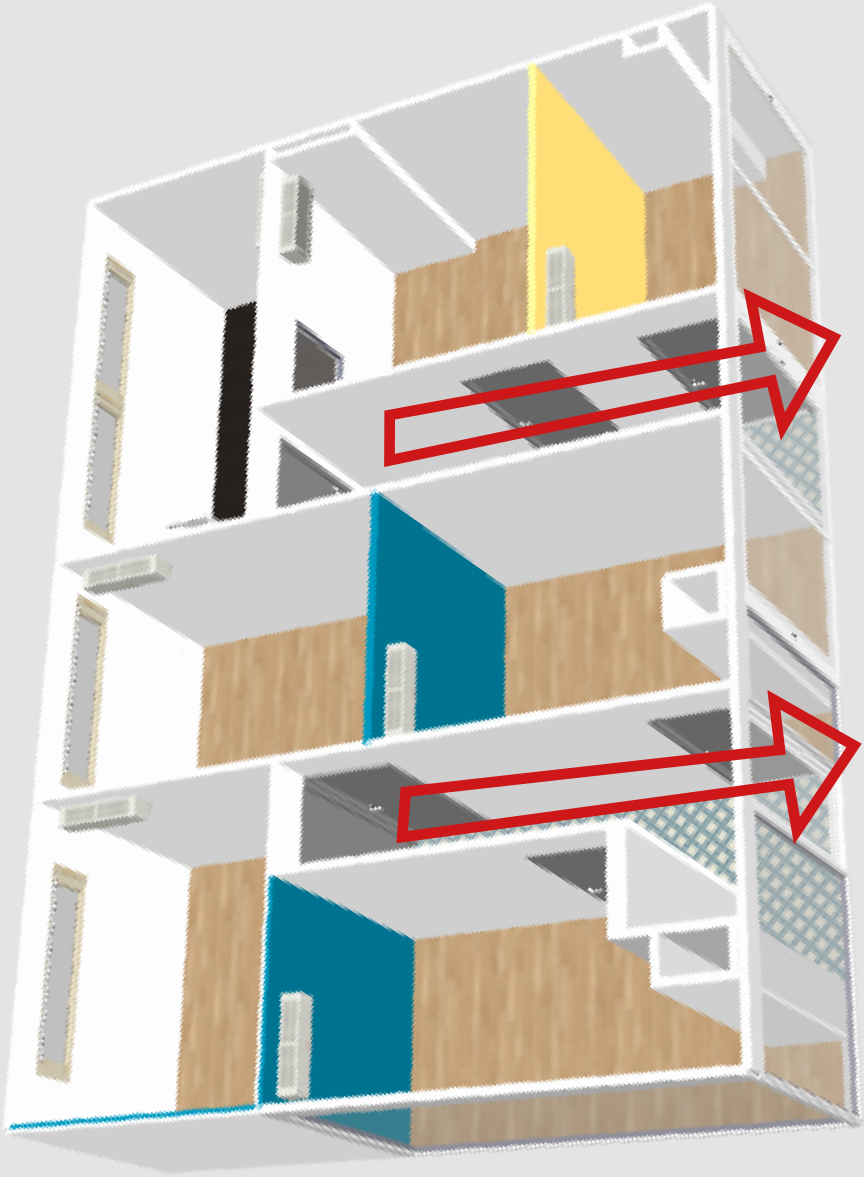
Responsable administratif : Philippe Galeazzi - 06.24.38.21.97

Responsable pédagogique : Marie Casciotti - 07.69.06.12.40

Référant handicap : Marie Casciotti - 07.69.06.12.40

SÉCURITÉ DES LOCAUX

EN CAS D'ACCIDENT
En cas d'accident ou de malaise, l'animateur devra avertir l'équipe de MIL 17 aider la victime. Le SAMU sera instantanément appelé.



SÉCURITÉ DES LOCAUX

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Santé publique France

INFORMATION CORONAVIRUS

COVID-19

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES

Aérer les pièces le plus souvent possible

Respecter une distance d'au moins deux mètres avec les autres

Porter un masque chirurgical ou en tissu de catégorie 1 quand la distance de deux mètres ne peut pas être respectée

Limiter au maximum ses contacts sociaux

Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir

Se moucher dans un mouchoir à usage unique

Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydro-alcoolique

Saluer sans serrer la main et arrêter les embrassades

Eviter de se toucher le visage

Utiliser les outils numériques (TousAntiCovid)

GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS

0 800 130 000
(appel gratuit)

CW-3059-002-2105 – 21 mai 2021