



# Livret d'accueil des stagiaires

## Sommaire

1. Historique et présentation
2. Situation géographique
3. Informations sur la formation
4. Droits et devoirs du stagiaire
5. Règles de sécurité
6. Règlement intérieur



## 1. Historique et présentation

**EXAPREV** est une entreprise dont le centre de formation est basé à **Montpellier depuis juin 2013**.

**EXAPREV** intervient en prévention des risques professionnels dans 2 domaines principaux :

### 1. Le conseil et l'organisation de la prévention des risques au travail

Les objectifs de ce domaine sont :

- D'**assister les dirigeants** dans l'organisation obligatoire de leur prévention des risques
- Apporter une réponse à l'**obligation qu'une personne soit missionnée** pour faire vivre la démarche de prévention des risques au sein de l'entreprise

### 2. Des formations ciblées obligatoires principalement dans les interventions en hauteur :

- L'utilisation et l'organisation des interventions avec des **harnais antichutes**
- Le montage, les vérifications obligatoires et l'utilisation des **échafaudages fixes et roulants**
- La mise en œuvre et l'utilisation des **PIR, échelles, escabeaux, ...**
- La **conduite de PEMP** (nacelles élévatrices)
- La pose de **filets de sécurité en nappe**
- Les **Gestes & postures** au travail
- L'**organisation de la prévention** dans les entreprises

## 2. Situation géographique



**Local Garrigue n°37**  
**48 rue Claude Balbastre**  
**Montpellier**

## 3. Informations sur le déroulement des formations

Les horaires de formation sont : **8h30 / 12h00 – 13h30 / 17h00**

Il convient de se présenter dès 8h15.

Ces horaires peuvent être aménagés selon les obligations des stagiaires ou matérielles (à définir au préalable).

Une pause de 10mn environ est prévue en milieu de matinée pendant la partie de formation théorique.

Les sessions de formation ne comprennent pas le déjeuner. La pause de midi est laissée libre.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur. Les appels importants se feront alors en dehors de la zone d'apprentissage.

En cas d'absence ou de retard, vous devez avertir le formateur. Ses coordonnées sont précisées sur les convocations.

## 4. Droits et devoirs 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).

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

## 5. Règles de sécurité

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur.

## 6. Règlement intérieur

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire via la convocation.  
Le présent règlement intérieur est également affiché en salle de formation.

### Règlement intérieur

#### 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. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

#### Article 2 - Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les lieux de formation
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- D'emporter ou modifier les supports de formation
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur
- De manger dans les salles de cours
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions

#### Article 3 - Sanctions :

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une exclusion définitive de la formation.

#### Article 4 - Entretien préalable à une sanction et procédure :

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### Article 5 - Représentation des stagiaires :

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé 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.

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. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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 6 - Hygiène et sécurité :

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.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise (complétées si nécessaire par celle de l'organisme de formation).

#### Article 7 – Abandon de stages

En cas de cessation anticipée ou d'abandon en cours de formation, le stagiaire ne pourra valider dans son intégralité la formation. De fait il ne pourra pas obtenir d'attestations ou de certificats inhérents aux formations suivies.

#### Article 8 – diffusion du présent règlement :

Le règlement est joint au contrat et un exemplaire en est remis à chaque stagiaire par l'entreprise (avant toute inscription définitive).

06.2017