

Livret d'accueil des stagiaires



Tél : 01 49 36 46 20

SOMMAIRE

1. HISTORIQUE ET PRESENTATION.....	3
2. SITUATION GEOGRAPHIQUE.....	4
3. INFORMATIONS SUR LA FORMATION	5
4. MOYENS LOGISTIQUES.....	5
5. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE.....	6
6. REGLES DE SECURITE.....	6
7. REGLEMENT INTERIEUR.....	7

1. HISTORIQUE ET PRESENTATION

Klekoon est un centre de formation basé à Sevrans (93270), créé en 1999.
Nous sommes référencés comme organisme de formation sur Qualiopi.

Notre principal domaine de formation est axé autour des marchés publics.
Dématérialisation des appels d'offres, réponse par voie dématérialisée, rédaction de mémoire technique.

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont adaptées aux besoins réels des entreprises, elles allient un savoir-faire pratique et des méthodes pédagogiques approuvées.

Nous mettons en place des actions de formation dans lesquelles le stagiaire apprenant pourra retrouver des outils et méthodes concrètes.

Ces actions de formation visent à l'aider à déployer ses compétences acquises dans le monde des marchés publics.

1. SITUATION GEOGRAPHIQUE

Klekoon est situé en Ile de France, dans le Centre d'Affaires BURO PLUS, à SEVRANS (93270) au 12 rue Paul Langevin.



Adresse : 12 rue Paul Langevin 93270 Sevrans (ZA BERNARD VERGNAUD)

Téléphone : 01.49.36.46.20

En voiture :

Autoroute A3 : Sortie Aulnay ZI (prendre direction Sevrans)

Autoroute A1 : Sortie Aulnay-Sous-Bois Centre Commercial (prendre direction Sevrans)

Autoroute A104 : Sortie 4 Villepinte (prendre direction Sevrans)

En transport :

Gare RER : Sevrans – Beaudottes (RER B)

Bus Ratp : ligne 147 - Station : Luther King

Bus Veolia TRA : ligne : 610, 618, 634 - Station : Sevrans Beaudottes

Bus CIF : ligne : 1, 15, 44, 45 - Station : Sevrans Beaudottes

Bus Optile : ligne : 607 Station : Luther King

Aéroport : Paris Roissy Charles De Gaulle ou Paris Orly



2. INFORMATIONS SUR LA FORMATION

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de 9 heures à 17 heures.

Une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi.

D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

Les stagiaires ont la possibilité de manger sur place, diverses installations sont mises à disposition (frigo, micro-ondes, vaisselle...).

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avvertir l'assistante administrative ou le formateur au 01 49 36 46 20.

3. MOYENS LOGISTIQUES

La formation aura lieu soit dans notre salle de formation (maximum 6 personnes), soit dans les locaux de l'entreprise cliente. Les ordinateurs sont installés en réseau.

Au sein de nos locaux, vous aurez accès à une cuisine équipée d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur et de tout le nécessaire pour prendre un repas.

En fonction de la formation suivie, le repas pourra être pris en charge par nous-même.

Une machine à café et à thé est à votre disposition.



Klekoon, dispose de places de parking louées, et qui seront à disposition gratuitement des stagiaires.

L'entreprise devra informer l'assistante administrative par téléphone au 01 49 36 46 20.

Notre centre, ainsi que les équipements qui le composent sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

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.

6. REGLES DE SECURITE

- 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 ou à son représentant.
- 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 ou son représentant.

Règles d'hygiène et de sécurité particulières applicables à l'épidémie de CORONAVIRUS (COVID- 19)

Compte tenu du risque actuel lié à l'épidémie de CORONAVIRUS (COVID -19), les stagiaires sont tenus de respecter les gestes barrières (se laver régulièrement les mains, utiliser des mouchoirs à usage unique, etc) et les mesures de distanciation physique (garder une distance physique minimum, éviter les contacts rapprochés, etc).

Un certain nombre de mesures d'hygiène leur seront communiquées préalablement ou au cours du stage (le cas échéant sous forme d'affichage).

Par ailleurs tout autre équipement de protection individuelle ainsi que toute mesure préconisée ou imposée par les autorités devront être respectées par le stagiaire.

Les stagiaires ayant des symptômes tels que fièvre et/ou toux, difficultés respiratoires, perte de l'odorat ou du goût, etc., doivent le signaler avant le démarrage de la formation et ne pourront être accueillis.

Article 1 : Préambule

Klekoon est un centre de formation indépendant et déclaré à la Direction Régionale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle sous le numéro 11 93 07151 93. Son siège social est situé au 12 rue Paul Langevin 93270 à Sevran (Siret Bobigny 421 401 803 00042). Klekoon est ci-après désigné « l'organisme de formation ».

Article 2 : Dispositions générales

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 et 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 Klekoon **(en Présentiel ou en Distanciel)** pour toute la durée de la formation suivie et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage **ou participe à la formation.**

Chaque stagiaire accepte les termes du présent règlement lorsqu'il signe la convention de formation.

Article 4 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie 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 d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

Article 5 : 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 6 : 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 7 : Alcool et autres

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par Klekoon 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.

Il est également interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles où sont organisées les formations.

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 l'organisme de formation 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.

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires de stage en prévenant à l'avance ses stagiaires sauf cas de force majeure.

Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence **pour chaque demi-journée de formation que celle-ci se déroule en présentiel ou en distanciel.**

Article 11 : Accès au lieu de formation

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

Pour les formations dispensées en distanciel, l'accès aux formations se fait via la plateforme de visioconférence Google Meet ou autres et les identifiants remis au stagiaire en début de formation. Ces identifiants sont personnels et ne peuvent être cédés, ni prêtés.

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.

À la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme de formation, 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 **qu'elles soient dispensées en présentiel ou en distanciel.**

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

Tous formateurs de l'organisme de formation s'engagent à garder confidentielle toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à sa 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 sus-visé 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.

Dispositions diverses : à 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 17 : Entrée en vigueur

Ce règlement intérieur est applicable pour les stagiaires en formation chez Klekoon **et également en distanciel**. Le présent règlement **est disponible sur le site internet de KLEKOON** et un exemplaire est mis à disposition des stagiaires lors de leur inscription à l'une de nos formations.

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2008.