



Livret d'Accueil du Stagiaire

Bienvenue !



Ce livret résume toutes les informations nécessaires pour assurer le bon déroulement de votre formation, nous vous invitons à le consulter intégralement.

Nous vous souhaitons sincèrement une bonne réussite,

L'équipe de GEOTRA SERVICES

1. PRESENTATION ET INTERVENANTS

David LIMB et David KAZMIERCZAK sont les formateurs intervenants principaux.

QUI SOMMES NOUS

GEOTRA SERVICES est composée d'une équipe dynamique et investit dans ses missions. Notre devise « Concevez votre réussite » résume à elle seule notre souhait de vous accompagner.

Nous mettons tout en œuvre pour comprendre votre activité et vous apporter un service 5 ☆

NOTRE BUT

Depuis 2010, la gestion d'interventions a beaucoup évolué. De plus en plus d'entreprises et associations se débarrassent du papier et de Excel, pour dématérialiser leur gestion.

Plus simples, plus efficaces et plus écologiques, les logiciels de gestion d'interventions ont complètement changé la façon dont les entreprises s'organisent et réalisent leurs missions.

Comme pour toute innovation, un accompagnement est nécessaire pour permettre à tout le monde de se mettre à la page.

GEOTRA se positionne comme votre partenaire dans cette conduite du changement en vous formant à l'usage du logiciel.

NOS RESSOURCES

Nous vous proposons 2 modalités de formation en présentiel (dans vos locaux ou nos locaux) ou en distanciel :



Dans vos locaux



Dans nos locaux



En distanciel

Au-delà des aspects matériels, vous serez encadré par une équipe expérimentée spécialisée et mettant à jour régulièrement ses compétences.

NOS ATOUTS

- Chaque client fait l'objet d'un accompagnement sur mesure adapté à ses besoins et à ses contraintes
- Nous sommes agréés, habilités et certifiés pour toutes les formations et/ou accompagnement que nous proposons
- Nos interventions sont conformes à la réglementation, aux recommandations des instances nationales (INRS/OPBBTP/CNAM/ANACT/Ministère du travail)
- Possibilité de prise en charge des coûts pédagogiques par les OPCA de branche

NOS CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Elles sont disponibles sur notre site web : [CLIQUER SUR LE LIEN SUIVANT](#)

Notre Organigramme



PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

GEOTRA SERVICES dispense sa formation aux PSH (Personnes en Situation de Handicap) et PMR (Personne à Mobilité Réduite) en présentiel et/ou en distanciel.

Nous disposons d'un ascenseur dédié entre autres aux PSH et PMR.

GEOTRA SERVICES se tient à la disposition de tous ces stagiaires pour permettre la réalisation de la formation dans les meilleures conditions.

N'hésitez pas à nous solliciter pour toute demande d'information complémentaire.

2. LOCALISATION ET HORAIRES



Imm MAYA – Rue Henri BECQUEREL
ZI de Jarry – 97122 BAIE-MAHAULT

Rejoignez-nous grâce à waze ou maps : 16.24354707, -61.57069802

De façon ponctuelle, nous pouvons vous accueillir dans d'autres locaux



9h00 - 13h00 / 14h00 - 17h00

(Heure de Guadeloupe)

Horaires habituels des formations, les locaux sont accessibles à partir de 8h30. Cette programmation peut être modifiée selon les desideratas des participants après en avoir informé le l'équipe de formation et en accord avec l'ensemble du groupe.

3. ACCES

GEOTRA SERVICES est accessible par tous les véhicules de type VL et Utilitaire.

Un parking est à votre disposition à l'arrière de notre bâtiment. Vous trouverez également des places de stationnement aux abords directs.

4. CONDITIONS MATERIELLES DE VOTRE FORMATION

La durée normale de nos formations est de 7 heures par jour.

La restauration : les repas ne pourront pas être pris à l'endroit même de la formation.

Il y a toutefois une offre importante de moyen de restauration à proximité (moins de 300m) : restaurants, supérette ou restauration rapide à emporter.

5. REGLEMENT INTERIEUR

5.1. Préambule

L'organisme de formation GEOTRA SERVICES, sous l'impulsion de son responsable, Julien GEOFFROY, En accord avec le code du travail, la loi de mars 2014 relative à la formation professionnelle & le décret du 30 juin 2015, sur la qualité des actions de formation professionnelle proposées et la qualité des Organismes de formation, dispense à destination des professionnels & futurs professionnels ou des stagiaires principalement comme typologie, selon l'article L.6313-1 et D. 6321-1 du Code du travail, en application des dispositions relatives à la formation continue, des actions de formations pratico-pratiques principalement orientées :

- ✓ Maîtrise de toutes les base du logiciel
- ✓ Acquisition, entretien & perfectionnement des connaissances ;

Dans le respect des modalités de leur déroulement, selon l'article L. 6353-1 & D. 6321-1 du Code du Travail.

En accord avec l'article L. 6311-1 du Code du Travail, notre objectif principal & fondamental vis-à-vis de vous, nos stagiaires

- ✓ 100% de stagiaires plus performants à leurs postes de travail sur les plans, personnel & professionnel ;
- ✓ Y compris, ceux (celles) qui, après la formation suivie, vont pouvoir être positionné (es) à un nouveau poste.
- ✓ 100% de stagiaires satisfaits de nos stages/ateliers et actions de formation

Cela précisé, le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par GEOTRA SERVICES dans le but de permettre un fonctionnement agréable, régulier et efficace des formations proposées dans la qualité.

Définitions

- GEOTRA SERVICES sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

5.2. Dispositions Générales

Article 1 - Règles générales & permanentes

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur 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.

5.3. Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.



Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

5.4. Hygiène et sécurité

Article 4 - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Au cas où la formation se déroulerait dans les locaux d'un organisme de formation les mêmes dispositions s'appliquent aux stagiaires & aux formateurs affectés.

Article 5 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse, d'état second suite à absorption de stupéfiants ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 8 - 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.6342-3 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.

5.5. Discipline

Article 9 - 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 ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

Article 10 - Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Article 11 - Gestion des retards et absences

En cas d'absence et/ou manque d'assiduité justifié(s)

La session sera reportée. Les sessions prévues avec le formateur pourront être reprogrammées sans limite de temps.

En cas d'absence injustifiée

Dans un premier temps, le stagiaire est contacté par téléphone.

S'il le stagiaire indique être en retard, il pourra être intégré à la formation si son retard n'excède pas 15 min.

En cas de non-réponse ou si le stagiaire n'est pas en mesure de se présenter à la formation, l'entreprise ayant souscrite à la formation est immédiatement informée de l'absence du stagiaire par téléphone et/ou par courriel.

Article 12 - Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- ✓ Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- ✓ Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 - Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation

Article 15 - Documentation pédagogique

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 personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 - 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 R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister

- ✓ Soit en un avertissement ;
- ✓ Soit en un blâme ;
- ✓ Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- ✓ L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- ✓ 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'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- ✓ L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 - 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 est 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, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- ✓ 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.
- ✓ Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé 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, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme 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.

5.6. Représentation des stagiaires

Les règles de représentation des stagiaires définies par les articles R.6352-9 et suivants du Code du travail ne s'appliquent pas car la durée de cette formation est inférieure à 500 heures.

Si la formation de A.R.F.L est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

5.7. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 - Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement vous est remis en mains propres et est disponible dans les locaux de GEOTRA SERVICES.

Article 20 - Date d'entrée en vigueur

Ce règlement est valide à partir de la date de signature du contrat ou de la convention de formation

BAIE-MAHAULT, le/...../.....

Prénom, Nom et signature