



55 avenue de Cannes 06160 Juan les pins 0492900998 Cpfat.contact@gmail.com

LIVRET D ACCUEIL

1. HISTORIQUE

CPFAT a été créé suite à une réflexion commune sur la professionnalisation sur secteur des métiers de l'aide à domicile .

En effet nous sommes aperçu au cours de nos expériences professionnelles que les salariés du secteur avaient besoin d'être accompagnée au travers de formations courtes sur les modules précis tels que : le ménage, le repassage, la couture , la préparation des repas , la prise de poste sur un public fragile (personnes dépendantes, enfant de + de 3ans) .

Nos principaux domaines de formation sont les suivants :
Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
Ressources humaine, gestion du personnel, gestion de l'emploi
Développement des capacités comportementales et relationnelles.
Technique d'entretien du linge.

2. SITUATION GEOGRAPHIQUE- PLAN D ACCES

Nos bureaux sont situés au 55 avenue de Cannes 06160 Juan les Pins.



Ligne de Bus : 200
Parking sur Parking du parc Exflora

OUVERTURE :

Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi de 9 heures à midi et de 14 heures à 18 heures.
Pendant ces horaires n'hésitez pas à nous contacter au 0492900998.

3. FORMATION : accueil et suivi des stagiaires.

Les stagiaires doivent se présenter avec leur pièce d'identité l'adresse indiquée sur leur convocation 15 minutes avant le début de leur session de formation.

Pendant les cours les téléphones, tablettes ou autre objets connectés devront être en mode silencieux rangés.

Il est scrupuleusement interdit de fumer dans les locaux.



55 avenue de Cannes 06160 Juan les pins 0492900998 Cpfat.contact@gmail.com

En cas d'absences ou de retard, le stagiaire devra systématiquement avertir CPFAT et apporter un justificatif sérieux.

Le contenu pédagogique est divisé en 4 parties :

- Théorie
- Démonstration
- Pratique
- Evaluation

La formation étant évaluée par une attestation de fin de stage, le stagiaire devra se conformer aux exercices qui ont pour objectif d'évaluer le niveau de sortie de stage.

Notre organisme a pour objectif l'amélioration des connaissances en sortie de stage.

4. MOYENS LOGISTIQUES

La formation aura lieu dans notre salle de formation.

La salle dispose de 6 postes de travail. Les stagiaires ont accès à une imprimante- copieur.

Au sein de nos locaux les stagiaires ont accès à un frigo. Une machine à café est à la disposition du stagiaire, les dosettes consommées sont à remplacer.

Notre espace de travail prévoit en général :

Un emplacement suffisant pour chaque poste de travail,

Un emplacement pour le poste de formateur, visible par tous les participants,

Un vidéoprojecteur,

Le matériel pédagogique nécessaires aux explications du formateur,

Feuille de papier, stylos ..

5. LA CHARTE DU STAGIAIRE

Droits et devoirs du participants :

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Le stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celles des autres en respectant les consignes générales de sécurité, 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.

Nous veillons particulièrement sur le respect :

De l'usager en tant que personne

Des règles d'hygiène (tenue correcte et propre , respect des matériels et mobiliers)

Des règles de civilité et de Laïcité.

*Le Stagiaire est **Acteur** de sa formation.*

La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme, de son implication et de sa curiosité.

6. - CONSIGNES DE SECURITE

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

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

Ces derniers sont tenue d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant .



55 avenue de Cannes 06160 Juan les pins 0492900998 Cpfat.contact@gmail.com

7. - REGLEMENT INTERIEUR

Art.1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des Art. 6352-3 et L.6352-4 et R.6352 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 à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie durant le stage de formation dans l'intérêt de tous.

Art.2 : règles générales d'hygiène et de sécurité :

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

Art.3 maintien en bon état 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 son objet : l'utilisation à d autre fins, notamment personnelle est Interdite.

Art.4 : 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 de l' organisme de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Art.5 : accident

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

Conformément à l' Art. R 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans un organisme de formation ou pendant qu'il se rend ou en revient , fait l'objet d' une déclaration par le responsable du centre des formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Art.6 : boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'introduire des boissons alcoolisées.

Art.7 : accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pause fixées aux postes de distributions de boisson non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Art.8 : interdiction de fumer

En application au décret 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

Art.9 horaires et absences :

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voies d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage.

Les stagiaires sont tenus de respecter des horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage ; les stagiaires doivent avertir le formateur ou le Secretariat de l'organisme de formation qui est en charge de la formation et s'en justifier par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ses absences.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstance particulières constitue une faute passible de sanction disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une région, les absences non justifiées entraineront, en application de l'art. R6341-45 du code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenues de remplir et signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

art.10 : accès à l'organisme
Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivent leur stage ne peuvent :

*y entrer ou y demeurer à d'autres fins,



55 avenue de Cannes 06160 Juan les pins 0492900998 Cpfat.contact@gmail.com

*y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandise destinée à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Art.11 : tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Art.12 : information et affichage

La circulation de fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet la publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

Art.13 L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par le stagiaire dans l'enceinte de l'établissement.

Art.14 Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra en fonction de sa nature, de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci -après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme formation.
- Exclusion définitive de la formation.art.15 entretien préalable à une sanction et procédure :
- Aucune sanctionne peut être infligée au stagiaires sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrits des griefs retenus contre lui ..

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre AR en lui indiquant l'objet de la convocation, la date et l'heure de l'entretien. Au cours de cet entretien le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. Lors de cet entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui a alors la possibilité de s'expliquer.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et est notifiée au stagiaire sous forme d'une lettre en AR.

Art.16 représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée sup. 500h, il est procédé à une élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à 2 tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenue admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formations au plus tôt 20h, au plus tard 40h après le début de la prestation.

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 territoriale 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 leur fonction avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R 6352-9 à R.6352-12.

Les représentant des stagiaires font une suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vides stagiaires dans l'organismes 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.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive)

Le présent règlement intérieur est également affiche au sein du centre de formation.