

Livret d'accueil des stagiaires en formation



Zone Industrielle des Ebisoires -5 rue des Frères Lumière – 78370 PLAISIR
www.tamariss.fr – contact@tamariss.fr Tél. : 01 34 59 38 42

Version Mise à jour du 07/10/2021



SOMMAIRE

- Historique et présentation de Tamariss Formation.....	Page 3
- Informations pratiques.....	Page 4
- Plan d'accès / salle de formation.....	Page 5
- Restauration.....	Page 6
- Où se loger.....	Page 7
- Règlement intérieur applicable aux stagiaires.....	Page 8
- Déroulement de la formation.....	Page 13
- Pendant la formation.....	Page 14
- A l'issue de la formation.....	Page 15
- Consignes de sécurité	Page 16
- Mesures COVID	Page 17



Historique et présentation de Tamariss Formation

- ❖ **Parce que l'entreprise est responsable de la vie de ses collaborateurs, protégez-là**
- ❖ TAMARISS FORMATION est un centre de formation basé à Plaisir en île-de-France, créé en 2011 par Madame Jenny FORT. Nous sommes également membre de l'UNAFOS Union Nationale des Acteurs de Formation en sécurité.
- ❖ Nos principaux domaines de formation sont le secourisme, les habilitations électriques, les risques incendie : évacuation, EPI-ESI, guide serre file, manipulation d'extincteurs, gestes et postures, risques chimiques, formation SSIAP 1 SSIAP 2 SSIAP 3, formations sur mesure...
- ❖ Nos engagements :
 - Garantir la satisfaction du client,
 - Accompagner les entreprises, faciliter les démarches administratives
 - Réaliser des prestations conformes à la réglementation en vigueur
 - Affecter aux prestations les ressources humaines performantes
 - Apporter notre expertise
 - Répondre efficacement aux besoin de formations
- ❖ **Professionalisme, réactivité, disponibilité et flexibilité**



Informations pratiques

Nous vous accueillons pour des formations dans nos locaux de TAMARISS FORMATION - Zone Industrielle des Ebisoires - 5 rue des Frères Lumière - 78370 Plaisir *(le plan d'accès se trouve à la page suivante)*

Salles de formation : Salle Sequoia et Salle Belombra
3^{ème} étage – prendre le couloir – 3^{ème} porte à gauche – **L'accueil des participants se fera directement en salle de formation.**

Accueil / Direction : 3^{ème} étage – porte à droite de l'ascenseur

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi : de 9h00 à 17h30

Pour nous joindre :

Tél : 01 34 59 38 42

E-mail : contact@tamariss.fr

www.tamariss.fr

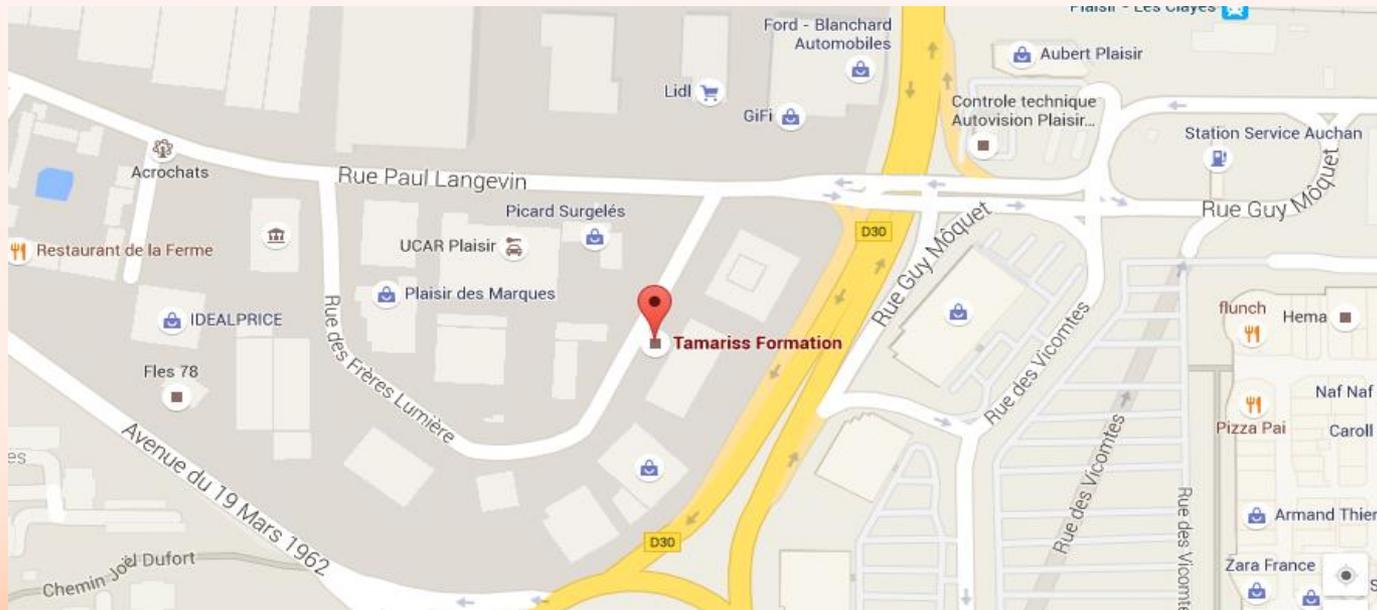
www.ssiap-formations.fr

Plan d'accès - salle de formation

Zone Industrielle des Ebisoires – 5 rue des Frères Lumière – 78370 PLAISIR

Bâtiment ACMS – Entrée n°5 à gauche d'EUROMASTER - Appuyer sur le bouton interphone porte

Salles de formation : Salle Sequoia OU Salle Belombra - 3^{ème} étage - Prendre le couloir – 3^{ème} porte à gauche



Places de parking : dans la rue des Frères Lumière / Parking LIDL

Depuis la Gare de Plaisir Grignon : 800 mètres à pied - Continuer sur : Avenue du 19 Mars 1962 - Au rond-point, Avenue du 19 Mars 1962, prendre la 3^{ème} sortie: Rue Marcelin Berthelot – continuer rue Paul Langevin – Au niveau de l'enseigne PICARD prendre à droite – Vous êtes dans la rue des frères Lumières

Arrêt Bus EBISOIRES : ligne 9 Plaisir Grignon Gare – ligne 12 GRAND PLAISIR Ccial – ligne 44 Versailles Gare Rive Gauche

Depuis la Gare de Plaisir Les Clayes : 200 mètres à pied – sortie gare à droite continuer en direction de rue Paul Langevin – passer devant magasin GIFI – traverser - continuer rue des frères Lumières sur 50 mètres.

Restauration

Aux pauses, des boissons (thé, café, eau) vous sont proposées au sein de l'espace formation.

Un distributeur de boissons chaudes et un distributeur de snacks / confiseries sont proposés au rez-de-chaussée.

Nous rappelons aux stagiaires que les frais de restauration ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation et qu'ils sont à prévoir en sus du coût de la formation.

Il est strictement interdit de prendre ses repas dans l'espace de formation.

Les locaux ne comprenant pas de restauration sur place, vous trouverez ci-après une liste d'établissements situés à quelques pas d'ici, où vous pouvez vous restaurer :

- La galerie marchande d'Auchan (*Flunch, Brioche dorée, Plaisir d'Asia*)
- Le grand Plaisir (*Waffle factory, Vapiano*)
- Le Clara pub - 8 rue des Frères Lumière, 78370 Plaisir
- Boulangerie Louise - 8 rue Paul Langevin, 78370 Plaisir
- Le COZY - 190 avenue du 19 Mars 1962, 78370 Plaisir

Les établissements situés un peu plus loin :

- McDonald's - rue Pierre Maître, 78370 Plaisir
- Burger King - avenue de Saint-Germain, 78370 Plaisir

Où se loger ?

Hôtel Kyriad Plaisir - 3 étoiles

Avenue du Pressoir - 78370 Plaisir

☎ 01 30 55 77 37

👉 A partir de 45 € / nuit

Hôtel Garabel - 2 étoiles

78 Avenue du 19 Mars 1962 - 78370 Plaisir

☎ 01 30 55 68 68

👉 A partir de 89 € / nuit

Fasthôtel Plaisir - 1 étoile

16 Rue Claude Chappe - 78370 Plaisir

☎ 01 30 55 82 00

👉 A partir de 46 € / nuit

Hôtel Campanile - 3 étoiles

Zac De Sainte Apolline, Rue Des Poiriers 78370 Plaisir

☎ 01 30 68 15 68

👉 A partir de 50 € / nuit



Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Préambule
TAMARISS FORMATION est un organisme de formation professionnel indépendant. La société TAMARISS FORMATION est domiciliée : Zone Industrielle des Ebisaires – 5 rue de frères Lumière – 78370 PLAISIR. Elle est déclarée sous le numéro 11 78 81710 78 auprès du préfet de région d’Ile-de-France.
Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s’appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par TAMARISS FORMATION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées

1/ Dispositions générales

Article 1.1 – Objet du règlement

En application des dispositions de l’article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de TAMARISS FORMATION fixe ci-après :

- <les mesures d’applications de la réglementation en matière d’hygiène et de sécurité.
- <les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l’article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l’échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2- Champ d’application

Les règles issues du présent règlement intérieur s’appliquent à l’ensemble des stagiaires de chaque formation.

Article 1.3 – Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s’imposent de plein droit aux stagiaires définis à l’article précédent. Elles n’appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

2/ Hygiène et sécurité

Article 2.1- Principes généraux

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 les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 2.2 – Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par le formateur.

Article 2.3 - Boissons alcoolisées, stupéfiants, cigarettes, utilisation de téléphone, jeux vidéo et audio

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

L'utilisation de téléphone portable, jeux vidéo, audio est interdite pendant toute la durée de la formation.

Article 2.4 – Accidents et problèmes de santé

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.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques ...) afin de permettre le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article 2.5 - 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 salles de formation.

Article 2.6 -Consigne d'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

3/ Discipline

Article 3.1 – Horaires des stages

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires

Le responsable de la 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 le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

Article 3.2 – Présence au stage

Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage.

Article 3.3 – Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction de TAMARISS FORMATION doit être prévenue de toute absence, par e-mail adressé à contact@tamariss.fr

Article 3.4 - 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 à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant à la société TAMARISS FORMATION

Article 3.5 – Enregistrements

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

Article 3.6 – 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.

Article 3.7 – Comportement général

Les valeurs portées par TAMARISS FORMATION ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s’efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l’autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l’organisme de formation interdisent donc formellement :

- D’avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,
- De consacrer le temps de stage à des occupations étrangères audit stage,
- De conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de TAMARISS FORMATION,
- De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- D’organiser des quêtes non autorisées,
- De se livrer à quelque négoce que ce soit,
- D’emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l’organisme de formation ou aux établissements d’accueil,
- De se trouver en état d’ébriété ou sous l’emprise de la drogue.

Article 3.8 – Responsabilité de l’organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

TAMARISS 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 3.9 – Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l’une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l’objet d’une sanction.

Constitue une sanction au sens de l’article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l’organisme de formation 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 une mesure d’exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l’organisme avec l’État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d’application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 3.9 – Sanctions (suite)

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme 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

Article 3.10 - Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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 envisagent 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. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

4/Publicité

Article 4.1 – Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de TAMARISS FORMATION et sur son site internet.



Déroulement de la formation

Convocation

15 jours avant le début de la formation, chaque stagiaire reçoit une convocation précisant l'intitulé de la formation, le lieu de la formation, le plan d'accès et le règlement intérieur des stages de formation de la société TAMARISS FORMATION.

Accueil des stagiaires

Chaque stagiaire sera accueilli en salle de formation par le formateur et /ou le référent TAMARISS FORMATION

Le livret d'accueil du stagiaire et le programme détaillé de votre formation seront mis à disposition.

Pendant la formation

Horaires

Les formations se déroulent en règle générale de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, sauf modification des horaires précisés sur la convocation.

Déroulement

L'ouverture de la formation est effectuée par votre formateur et rappelle le déroulement de la formation 10 minutes avant le début de la formation. C'est avec le formateur que vous organisez l'emploi du temps de votre formation, que ce soit pour les pauses, les heures de déjeuner et de fin de journée. Il vous rappelle l'objectif de la formation, son découpage pédagogique, les modalités d'évaluation et identifie vos attentes.

Outils pédagogiques

Pour animer chaque formation, Les formateurs utilisent des outils pédagogiques appropriés et des supports de cours périodiquement actualisés. Ces derniers sont des outils de mise en application concrète de l'enseignement suivi, dès votre retour en entreprise.

A l'issue de la formation

Evaluation de la formation

A l'issue de la formation, le formateur invite chaque stagiaire à remplir un questionnaire d'évaluation à "chaud". Chaque stagiaire doit le remplir avec le plus grand soin, l'analyse de vos critiques permet de vérifier la conformité de la réalisation de la formation avec les objectifs et le contenu du programme de stage. Il sert également à apprécier instantanément la qualité de l'animation et des prestations.

Au cours de l'année après la formation, le stagiaire et son responsable sont invités à répondre à une évaluation "à froid", qui nous permettra de recouper les résultats obtenus à chaud et de mesurer la mise en application en entreprise.

Documents fournis à la fin de la formation

A la fin de la formation, chaque stagiaire reçoit nominativement une attestation de fin de stage et/ou transmise à l'employeur.

La feuille d'émargement de chaque stagiaire sera envoyée à l'employeur.

Consignes de sécurité

Principes généraux

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.

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 la formation ou à son représentant.

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. Chaque stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, chaque stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de la société TAMARISS FORMATION ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant **le 18** à partir d'un téléphone fixe ou **le 112** à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de la société TAMARISS FORMATION.

Nos formations en nos locaux de Plaisir ou en vos locaux :

- Les distances sociales de sécurité seront respectées
- Le maximum de participants sera adapté aux surfaces de nos salles de formation
- Le port du masque sera obligatoire et devra être fourni par l'entreprise commanditaire et / ou le particulier

Mise à disposition pour chaque participant et formateur :

- Masque de protection individuel formateur – *Masque que nous fournirons le cas échéant pour les participants non munis de masque*
- Gel Hydro alcoolique bornes de distribution à disposition – *Il est recommandé de se laver les mains régulièrement eau + savon*
- Gants si nécessaire
- Lingettes désinfectantes

Les participants et formateurs devront respecter les gestes barrières :

Les gestes barrières à adopter



Lavez-vous très
régulièrement les mains



Utilisez un mouchoir à
usage **unique** et jetez-le



Toussez ou éternuez
dans **votre coude** ou
dans un **mouchoir**



Saluez sans se serrer la
main, évitez les
embrassades

La distance sociale préconisée



Salle de formation :

- Afin d'éviter tout point de contact, les portes des salles de formation resteront ouvertes. Les salles de formation seront aérées plusieurs fois par jour et à chaque pause. Le formateur procédera à la désinfection du mobilier utilisé deux fois par jour.
- Chaque stagiaire devra garder une même place durant toute la journée.

Nous invitons les participants à venir avec leur matériel (stylos, eau etc.)

Dans la mesure du possible, les pauses café seront encadrées par le formateur, celui-ci pourra servir le café, thé directement, les participants ne pourront se servir eux-mêmes.

Un distributeur de boissons payant est également disponible au RDC.

Les repas devront être pris à l'extérieur. (Les micro-ondes, frigidaire, ne seront pas accessibles). Nos locaux sont situés tout proche de AUCHAN, LIDL, MARNIERE, boulangerie LOUISE ...]

L'accès aux sanitaires sera limité à une personne à la fois. Après lavage des mains à l'eau et au savon, le papier mis à disposition pour se sécher les mains doit impérativement être jeté dans la poubelle prévue à cet effet,

L'accès aux bureaux administratifs ne sera pas autorisé sauf pour toute demande urgente qui sera faite depuis la porte avec le respect des distances de sécurité.

EN CAS DE NON RESPECT DE CES MESURES et CONSIGNES les participants se verront refuser l'accès à nos locaux.