



Bienvenue chez
RESSOURCE
FORMATION CONSEIL

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRES

Révétons vos talents !

SOMMAIRE du livret d'accueil

CHAPITRE I – Présentation de RESSOURCE FC

Histoire et présentation de RESSOURCE FC
Plan d'accès & situation géographique
Missions, valeurs et charte qualité

CHAPITRE II – Information sur le déroulé de la formation	Page 3
CHAPITRE III – Moyens logistiques de RESSOURCE FC	Page 4
CHAPITRE IV – Droits et devoirs du stagiaire	Page 4
CHAPITRE V – Règles de sécurité	Page 5
CHAPITRE VI – Règlement intérieur	Page 5 à 8

Chapitre 1 PRESENTATION DE RESSOURCE FC



RESSOURCE FC est un centre de formation basé en région PACA, créé en 2019 mais avec une expertise bien plus ancienne.

Sa fondatrice Roxane GOURGUE, bénéficie d'une expérience significative dans plusieurs secteurs d'activité et à des responsabilités différentes, ce qui lui confère un parcours terrain complet. Le fil rouge de son cursus s'inscrit dans les relations humaines.

Au-delà de son expérience de la formation en prévention des risques professionnels, en tant qu'associée dirigeante, du management et de la communication interpersonnelle, elle développe et spécialise ses compétences dans les risques psychosociaux et fonde ainsi RESSOURCE FORMATION CONSEIL.

Parallèlement, elle s'intéresse à la sophrologie au point d'en faire également son métier, et accroît ainsi ses qualifications en gestion du stress, psychologie humaine et développement personnel. Toutes ses formations sont enrichies par l'expérience professionnelle, personnelle, et une veille permanente des connaissances des formateurs-trices. Aussi, elle s'entoure de formateurs certifiés ou répondant aux critères qualité de Ressource FC.

Les principaux domaines de formation de RESSOURCE FC s'inscrivent dans le développement des compétences en matière **d'intelligence émotionnelle et collective** : communication positive, management/leadership et développement personnel. Nous visons votre efficacité professionnelle autant que personnelle.

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire et des méthodes pédagogiques individualisées.

Nous mettons en place des actions de formation "action" dans lesquelles l'adulte apprenant pourra retrouver des outils et méthodes concrets. Ces actions de formation visent à l'aider à déployer ses compétences acquises dans son travail au quotidien.

2. SITUATION GEOGRAPHIQUE

En bus : Lignes 12, 12B, 12S et 50 (arrêt Village Estelan)



Le siège de RESSOURCE FC est situé au :
Centre Euroburos-Bâtiment l'étoile
20 traverse de la montre 13011
MARSEILLE.

➤ **Facilité d'accès :**

A proximité des axes routiers principaux (A50 ou L2), RESSOURCE FORMATION CONSEIL La Valentine se situe à l'entrée du 11ème arrondissement de Marseille. Un accès direct aussi bien au centre-ville de Marseille que vers des villes telles que Aubagne, Toulon ou encore Aix-en-Provence

• **Commodités :**
Nombreux restaurants et commerces alentours.



Entrée de l'immeuble L'étoile



Accueil



2. VALEURS ET CHARTE QUALITE DE RESSOURCE FC

Nous nous engageons à vous offrir la prestation la mieux adaptée pour tous. Une référente handicap est disponible pour établir ensemble le meilleur accueil possible et rendre une accessibilité optimale à nos formations pour les personnes en situation d'handicap. N'hésitez pas à nous contacter en amont de votre inscription pour que nous puissions trouver l'adaptation nécessaire à votre venue.

Tous nos dispositifs d'organisation interne sont tournés vers ce double objectif : mettre à votre disposition les solutions et les hommes qui vous aideront à réussir.

- Nous mettons à votre disposition les consultants les plus experts, à la compétence régulièrement validée et développée pour concevoir et conduire les interventions et en assurer la réussite.
- Nous sommes engagés dans une démarche d'amélioration constante avec un système qualité interne rigoureux qui permet à nos clients de bénéficier en permanence de nos derniers progrès.

C'est autour de valeurs telles que

Le respect, la confiance, l'engagement et la qualité

que nous œuvrons chaque jour

*afin de vous transmettre le meilleur de nous-mêmes, en savoir-faire et savoir-être :
parce qu'une entreprise est avant tout une histoire d'hommes et de femmes.*

Ressource Formation Conseil s'engage à mettre en œuvre les différents moyens nécessaires pour **le respect du Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD)**

Chapitre 2 **INFORMATION SUR LE DEROULE DE LA FORMATION**

HORAIRES HABITUELS :

RESSOURCE FC vous accueille **entre 9 heures et 17 heures**, sauf aménagement exceptionnel entre RESSOURCE RC et sa clientèle.

Votre formateur vous réceptionnera dans le hall d'entrée et vous accompagnera en salle de formation.

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avertir le formateur.

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 ou avion, sauf accord express du formateur.

Les stagiaires ont la possibilité de manger sur place, diverses installations sont mises à disposition (micro-ondes, machine à café, distributeur de boisson fraîche...), espace détente à l'intérieur et à l'extérieur en terrasse: banc et table.

Chapitre 3 **MOYENS LOGISTIQUES**

RESSOURCE FC dispose d'un **PARKING GRATUIT**.

Notre centre ainsi que nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Afin de faciliter l'accès à tous, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap, Me Gourgue au 07-82-86-58-82 ou par mail : contact@ressourceformation.com: Nous étudierons chaque cas particulier pour un accueil optimal.

Le registre d'accessibilité aux personnes en situation d'handicap (PSH) est disponible sur demande à l'accueil ou auprès de notre référent handicap. En outre, Une fiche synthèse d'accessibilité (PSH) est consultable sur notre site.

RESSOURCE FC bénéficie d'un environnement de travail de qualité grâce à **un cadre verdoyant**, loin de l'agitation de la ville.

Nos salles bénéficient toutes trois de larges vitres offrant une belle luminosité naturelle.

Nous disposons de trois salles de formation : qui peuvent accueillir en fonction de leur taille 8 à 15 personnes.



Au sein de nos locaux, vous aurez accès à un micro-ondes, et à une salle de détente pour prendre un repas. Une machine à café et à thé est à votre disposition. En fonction de la formation suivie, le repas pourra être pris en charge par nous-même.

Toutes les salles se modulent en U, ou en rectangle.

- La mise à disposition du matériel : vidéoprojecteur ou un écran de projection
- Un paperboard
- L'accès aux espaces communs : salle d'attente, salon lounge

Chapitre 4 **DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE**

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur avant son entrée en formation 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.

Chapitre 5 **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.

Chapitre 6 **REGLEMENT INTERIEUR**

Article 1 : objet et champ d'application

- **Objet**

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. 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.

En l'occurrence :

- de préciser les modalités d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- de déterminer les règles générales et permanentes de discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- de rappeler les garanties de procédure dont jouissent les salariés au titre des droits de la défense ;
- de rappeler les dispositions légales en matière de harcèlement sexuel et moral.

- **Champ d'application**

Le présent règlement s'impose à tous les membres du personnel (salariés, intérimaires, stagiaires, représentants du personnel...) quel que soit l'endroit où ils se trouvent (lieu de travail, parking, cour, ...etc.). Les dispositions relatives à l'échelle des sanctions et à la procédure disciplinaire ne sont pas applicables aux stagiaires, intérimaires et apprentis. Le présent règlement est porté à la connaissance de tout nouvel embauché.

Un exemplaire est affiché dans tous les établissements. La Direction est chargée de veiller à son application

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

L'article L. 4122-1 du Code du Travail dispose qu'il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail. Toute mauvaise exécution de cette obligation est constitutive d'une faute, alors même que le salarié n'a pas reçu de délégation de pouvoir.

Le Code Pénal prévoit également à l'article 223-6 que « quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne, s'abstient volontairement de le faire est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000,00 €uros d'amende ».

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

Article 4 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. En cas de situation de handicap veuillez vous rapprocher de notre référent handicap pour prendre connaissance des consignes de sécurité aménagées à cet effet.

Article 5 : 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.^[1] Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Boissons alcoolisées, animaux et produits illicites

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.

En application de l'article R. 4228-21 du Code du Travail, il est interdit de pénétrer ou demeurer dans les établissements et services en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue.

La Direction se réserve le droit de procéder à un contrôle d'alcoolémie dans l'enceinte de l'établissement, dès lors que l'état d'un salarié présente un danger pour sa santé et celle des autres.

Il est également interdit d'introduire, de vendre ou de consommer des boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation.

Il est interdit d'introduire, de vendre ou de consommer des substances illicites dans l'enceinte de l'établissement.

La consommation de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'établissement ne peut intervenir que dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

Sauf besoin du service ou autorisation spéciale, il est interdit d'introduire au sein des établissements des animaux (sauf des chiens-guide pour aveugles et malvoyants), des médicaments (sauf accord du médecin), des boissons alcoolisées, des armes, des explosifs, des produits incendiaires, toxiques, dangereux ou prohibés par la loi.

Les objets et produits dangereux ou prohibés par la loi devront être déposés à la Direction qui se chargera de les remettre aux autorités de police, contre récépissé.

Article 7 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 8 : 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 cours et dans les ateliers.

Article 9 : Horaires - Absence et retards

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

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage 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 secrétariat de l'organisme qui a en charge 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 ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou 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.

Article 10 : Accès à l'Organisme

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

Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ; Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 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. [L] [SEP]

Article 12 : Information et affichage

La circulation de l'information se 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'organisme.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, ...).

Article 14 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et 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 de formation ; exclusion définitive de la formation

Article 15 : 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 une 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 est notifiée au stagiaire sous forme d'une lettre

recommandée ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire qui a à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 16 : 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.^[L1]^[SÉP] 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 17 : Exemple

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Le présent règlement intérieur est également affiché au sein des salles de formation de la société et mis en ligne sur le site Internet (www.ressourceformation.com)

Article 18 – Droit d'alerte et droit de retrait

Conformément aux dispositions de l'article L. 4131-1 du Code du Travail, tout salarié ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de risque imminent.

Le salarié a le devoir de signaler immédiatement cette situation à son supérieur hiérarchique et de consigner par écrit toutes les informations concernant le danger grave et imminent.

L'employeur ne peut demander au travailleur qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.^[L1]^[SÉP] Aucune sanction ne pourra être prise à l'encontre d'un salarié qui se serait retiré d'une situation de travail telle que celle visée ci-dessus.

DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL

HARCÈLEMENT SEXUEL

Article 19 – Interdiction

Le Code Pénal définit à l'article 222-33 le harcèlement sexuel comme « le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».

« Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits » (article L. 1153-1 du Code du Travail).

Conformément à l'article L. 1153-2 du Code du Travail, « aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ». En outre, « aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés » (article L. 1153-3 Code du Travail).

« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 à L. 1153-3 du code du travail est nul » (article L. 1153-4 du Code du Travail).

L'employeur prendra toutes les dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel.

HARCÈLEMENT MORAL

Article 20 – Interdiction

Le harcèlement moral se définit comme tout « agissement répété » envers le salarié ayant « pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » (article L. 1152-1 du Code du Travail).

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (article L. 1152-2 du Code du travail).

Selon l'article L. 1152-3 du code du Travail, toute disposition, tout acte ou toute rupture du contrat

de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2 du Code du Travail est nul.

Article 21 – Prévention du harcèlement

Il repose sur la Direction une obligation de sécurité de résultat. Etant chargé de la prévention du harcèlement moral, il lui appartient conformément à l'article L. 1152-4 et suivant, de prendre toute mesure en ce sens (présentation, sensibilisation, information, affichages obligatoires) et d'infliger des sanctions disciplinaires à tout salarié auteur de tels agissements.

SANCTIONS POUR HARCÈLEMENT

Article 22 - Sanctions encourues

Les articles L. 1152-5 et L. 1153-6 du Code du Travail disposent que tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral ou sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. En conséquence, tout salarié de l'Association dont il sera prouvé qu'il se sera livré à de tels agissements fera l'objet d'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Merci de votre attention, à bientôt !

Roxane GOURGUE
RESSOURCE FORMATION CONSEIL