

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES



Vous allez suivre une formation auprès de France FORMACTION, d'au moins une journée.

Ce livret a été mis en place pour vous guider et vous accompagner tout au long de cette formation.

Vous y trouverez des informations pratiques et des éléments de présentation de notre organisme de formation.

9 rue Peyret

65100 LOURDES

Tel : 07 61 31 15 67

Mail : contact.franceformation@gmail.com

SOMMAIRE

- PRESENTATION	p 3
- ACCES	p 4
- REGLES DE SECURITE	p 5
- INFORMATION SUR LES FORMATIONS	p 6
- HANDICAP ET AMENAGEMENT DES FORMATIONS	p 9
- REGLEMENT INTERIEUR	p 10
- CV FORMATEUR ATTESTANT DE LEURS COMPETENCES ET DE LA QUALITE DES STAGES DELIVRES CHEZ France FORMACTION	p 12

PRESENTATION

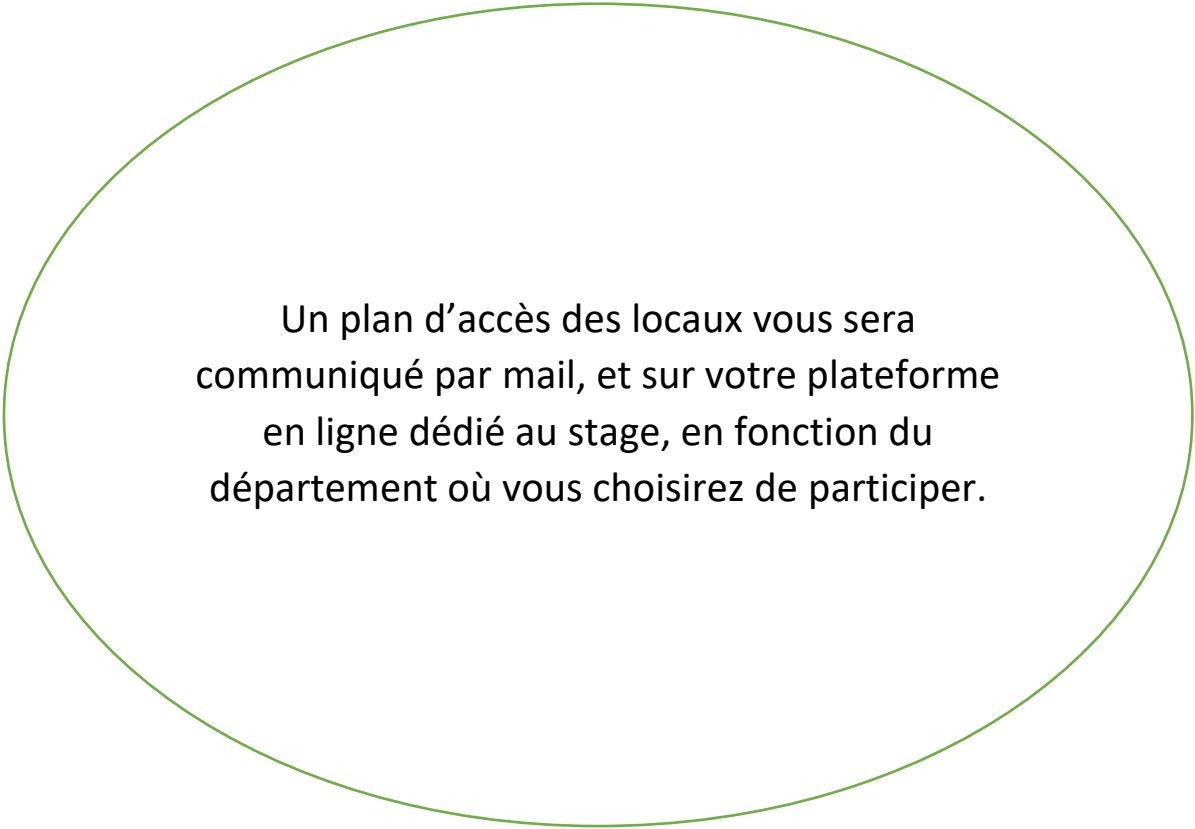
France FORMACTION est un centre de formation spécialisé dans les formations à la sécurité au travail, et plus particulièrement les formations habilitations électriques, les formations de formateurs et les formations SST.

La sécurité au travail est incontournable pour qu'une entreprise soit performante.

Fanny FONCK sa gérante, vous fait profiter des ses 10 ans d'expertise dans l'organisation des formations habilitations électriques à l'échelle nationale.

Référente administrative	Fanny FONCK
Référente pédagogique	07 61 31 15 67
Référente handicap	contact.franceformation@gmail.com

ACCES



Un plan d'accès des locaux vous sera
communiqué par mail, et sur votre plateforme
en ligne dédié au stage, en fonction du
département où vous choisirez de participer.

REGLES DE SECURITE

- Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité et 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 signalé par l'apprenant accidenté ou tout témoin, au responsable de la formation ou son représentant.
- Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature dangereuse ou toxique ou inflammable.
- Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des consignes de sécurité sont affichés dans les salles de formations ou à l'entrée des bâtiments de manière à être connus de tous les apprenants.
- Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délais l'ordre d'évacuation qui serait donné par le formateur ou par les personnes responsables des locaux.
- Des règles sanitaires strictes ont été mises places et doivent être respectées pendant les périodes de pandémie.

INFORMATION SUR LES FORMATIONS

Voici quelques conseils pour bien vous intégrer dans l'entreprise et adopter les bons réflexes

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront :

De 08h30 à 12h30 et 13h30 à 17h30, avec plusieurs pauses dont une d'une heure le midi.

Les salles louées sont à proximité de brasseries, boulangeries ou restaurants.

En cas d'absence ou de retard vous devrez impérativement en informer le centre de formation.

Les règles de vie : des incontournables

Le bon fonctionnement de l'entreprise exige le respect d'un certain nombre de règles. Elles figurent dans le règlement intérieur remis lors de votre inscription.

Le « savoir-être » : une compétence essentielle ! Convivialité, respect, échanges, coopération...

Savoir travailler avec d'autres, adopter le bon comportement avec les formateurs, les autres stagiaires... est une compétence-clé au même titre que les savoir-faire. Le savoir-être participe en outre au bien-être de chacun et à la qualité de vie.

Un problème, une difficulté : ça peut arriver... Les relations humaines, quel que soit le contexte (famille, école, couple, amis, entreprise...), ne sont pas toujours un « long fleuve tranquille ». Il peut y avoir des mésententes, des insatisfactions, des incompréhensions. Si vous êtes confronté(e) à ce type de situation, **privilégiez le dialogue**. Parlez-en ouvertement à votre formateur ou référent. Objectif : vous aider à relativiser la difficulté rencontrée, à trouver les bonnes solutions pour la résoudre

Suivre une formation dans le centre ?

Points principaux à garder en mémoire.

- **COULOIRS** : entre chaque cours, les apprenants ont l'obligation de quitter la salle de cours et de stationner dans les couloirs en attendant le formateur.
- **PORTABLES** : Vous êtes priés de le mettre en vibreur durant les cours et de ne répondre qu'en cas d'urgence.
- **RETARDS** : tout retard doit faire l'objet d'un justificatif et le stagiaire doit se présenter à son arrivée auprès de la directrice du centre.
- **ABSENCES** : Les stagiaires sont astreints à suivre les cours dispensés par l'établissement. En cas d'absence, celle-ci doit être justifiée.
- **SALLES DE COURS** Le matériel de cours mis à disposition doit être respecté. Il est interdit de manger devant les ordinateurs et dans la salle. Le café ne doit pas être pris sur place, la bouteille d'eau est tolérée si elle est étanche et fermée avec le bouchon. Lorsque vous quittez la salle de cours en fin de journée, il vous est demandé : > De ranger et nettoyer votre place (mettre vos brouillons à la poubelle) > De ne laisser aucun sac ou affaires de cours dans la salle.
- **TABAC** En application du décret n°2006-1386 du 15/11/2006, le site (à l'intérieur de l'enceinte) est non fumeur. Cette interdiction s'étend aux possesseurs de cigarettes électroniques.

CHARTRE DE LAICITE :

- 1) La France est une République indivisible, laïque, démocrate et sociale.
- 2) La république laïque organise la séparation des religions et de l'État.
- 3) La laïcité garantit la liberté de conscience à tous.
- 4) La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.
- 5) La République assure dans les établissements le respect de chacun de ces principes.
- 6) La laïcité offre aux stagiaires les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté.
- 7) La laïcité assure aux apprenants l'accès à une culture commune et partagée.
- 8) La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression dans la limite du bon fonctionnement de l'établissement comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.
- 9) La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les femmes et les hommes et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
- 10) Le personnel et les stagiaires ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions. Nous y tenons, nous vous demandons de la respecter.

HANDICAP ET AMENAGEMENT DES FORMATIONS

Si vous avez un handicap, n'hésitez pas à nous en informer en contactant votre référent handicap : Fanny FONCK au 07 61 31 15 67. Des solutions adaptées pourront être envisagées avec vous, afin de vous assurer une meilleure qualité de formation.

Le réseau AGEFIPH est également un soutien incontournable à l'échelle nationale et régionale en matière de handicap dans le cadre de la formation.

REGLEMENT INTERIEUR France

FORMATION

Préambule

France FORMATION : organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée auprès de la DIRECCTE OCCITANIE sous le numéro 76 65 00 913 65.

France FORMATION est domicilié au 9 rue Peyret 65100 LOURDES

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux actions de formation organisées par France FORMATION dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : France FORMATION sera dénommé ci-après « organisme de formation » ; les personnes suivant l'action de formation seront dénommées ci-après « participants à l'action de formation » ; la directrice de France FORMATION sera ci-après dénommé « le directeur de l'organisme de formation » ; dans le cadre de formations intra entreprise et inter entreprise, le donneur d'ordre est dénommé « l'entreprise bénéficiaire ».

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.

Article 1 : 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 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Personnes concernées : Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session de formation dispensée par France FORMATION, et ce pour la durée de la formation suivie.

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

Lieu de la formation : La formation aura lieu dans les locaux choisis, réservés et à la charge de France FORMATION .

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de France FORMATION , mais aussi dans tout local ou espace mis à disposition de l'organisme de formation. France FORMATION se réserve le droit de modifier le lieu de l'action de formation en fonction des nécessités de service.

Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles générales : Chaque participant à l'action de formation 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 R. 922-1 du Code du travail, lorsque l'action de formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent Code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Boissons alcoolisées/drogues : Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ou de toute autre substance prohibée ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des drogues ou toute autre substance prohibée.

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.

Lieux de restauration : L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, ou encore toute personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises), de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les actions de formation.

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 formation de manière à être connus de tous les participants à l'action de formation.

Accident : Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant à l'action de formation accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au directeur de l'organisme de formation, ou à son représentant, ou encore à toute personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises). Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au participant à l'action de formation 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 directeur de l'organisme de formation, ou par toute personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises) auprès de la caisse de Sécurité sociale.

Discipline Générale

Article 3 : Tenue et comportement : Les participants à l'action de formation 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.

Horaires de l'action de formation : Les horaires de stage sont fixés par France FORMACTION ou par l'entreprise bénéficiaire et portés à la connaissance des participants soit par la convocation, soit à l'occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants à l'action de formation sont tenus de respecter ces horaires. France FORMACTION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de l'action de formation en fonction des nécessités de service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par France FORMACTION aux horaires d'organisation de l'action de formation. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le participant à l'action de formation d'en avertir soit le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, soit la personne mandatée par l'entreprise bénéficiaire (dans le cas de formations intra entreprises). Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le participant à l'action de formation.

Accès au lieu de formation : Sauf autorisation expresse de France FORMACTION, les participants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur action de formation ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme de formation ou à l'entreprise bénéficiaire.

Usage du matériel : Chaque participant à l'action de formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants 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 du stage, le participant à l'action de formation est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf support de cours ou tout document attribué aux participants de façon explicite.

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

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, et ce quelle que soit sa forme (papier, numérique ou toute autre technologie)

Responsabilité de l'organisme : En cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants France FORMACTION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans les locaux de formation.

Sanctions

Article 4 : Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance : avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant, blâme, exclusion définitive de l'action de formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Garanties disciplinaires :

Article 5 : 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.

Article 6 : Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 : Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

Article 8 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 : Agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement 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 mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 11 : En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Publicité du règlement

Article 12 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

CV DES FORMATEURS ATTESTANT DE LEURS COMPETENCES ET DE LA QUALITE DES STAGES DELIVRES CHEZ France FORMACTION



**Pierre-André
DAHAIS**

1783 route de Niort
Logement C
79230 Aiffres

pierre.dahais@gmail.com
07 66 70 46 85

Formateur habilitation électrique



HABILITATIONS DISPENSÉES

Domaine basse tension

B0/H0, B1(V), B2(V), BR, BC, BE.



EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

2018 - 2021

Technicien de maintenance - ADS - Ducos, Nouvelle-Calédonie

SAV. Dépannage de matériel professionnel agro-alimentaire vendu par la société ADS.
Maintenance préventive, améliorative et curative.
Formation en interne de 5 techniciens sur 2 ans.

2013 - 2018

Technicien de maintenance - Fleury Michon - Chantonay, France

Dépannage sur des lignes de production industrielle agroalimentaire, maintenance préventive et améliorative. Gestion de la diminution du taux de panne et du personnel de sous-traitance. Référent technique d'une ligne de production de conditionnement et suremballage.



FORMATIONS

- **BTS MI** (Maintenance Industrielle) 2015
- **BAC PRO MEI** (Maintenance des Équipements Industriels) 2013
- **BEP Maintenance** 2012
- **Habilitation électrique** B1(V), B2, BR, BC, BE/HE (essai, mesure, vérification), H1(V), H2(V) essai, HC (dernier recyclage 03/2017).

René KORPORAAL

06 73 88 62 01
r.korporaal@hotmail.com



FORMATEUR HABILITATION ELECTRIQUE

Formations dispensées

- Habilitations de travail : B0 H0V, B1V B2V
- Habilitations d'intervention : BS, BR, BC, BE (essai, manœuvre, mesurage, vérification)
- Habilitation photovoltaïque
- Véhicules électriques B0L

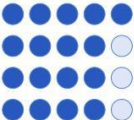
Expériences

- **Septembre 2020** : Formateur habilitation électrique
- **Septembre 2007 – août 2020** : Professeur Génie Electrique option électrotechnique - Lycée Professionnel Foyer de Cachan
- **Février 2006 - mars 2007** : Architecte, dessinateur (AllPlan) – Laurey Architectural Enterprise (Veldhoven, Pays-Bas)
- **Avril 2002 - juin 2004** : Professeur informatique – Scheidegger Opleidingen BV (Venlo, Pays-Bas)
- **2001** : Stage développeur de logiciels - Océ BV (Venlo, Pays-Bas)
- **1999** : Stage développeur de logiciels - Belden Wire & Cable BV (Venlo, Pays-Bas)

Diplômes

- **2001** : Diplôme d'ingénieur électrotechnique (Venlo, Pays-Bas)
- **1997** : VWO = BAC général (Venlo, Pays-Bas)

Langues

- Néerlandais
 - Anglais
 - Français
 - Allemand
- 

Bruno Dupoux

Formateur Pour L'Habilitation Electrique

8 rue d'Espagne

64 800 Coarraze

brunodupoux@hotmail.fr

06 24 83 58 71



FORMATIONS DISPENSEES :

- Habilitations B0 H0V BR BS BC B1V B2V BE H1V H2V HC HE.
- Les bases de l'électricité.

DIPLOMES ET FORMATIONS:

- 2020- Formation TST batteries stationnaires.
- 2020- Recyclage Formation de formateur en habilitation électrique.
- 2018- Recyclage Formation de formateur en habilitation électrique.
- 2013 - Formation de formateur en habilitation électrique.
- 2012 - TESOL technique d'enseignement des langues.
- 1999 - License en traitement de l'air (IFFI Paris).
- 1998 - BTS énergie (froid et climatisation).
- 1996 - Baccalauréat génie électrotechnique.

LANGUE: Français, Anglais: lu, écrit, parlé. (Nombreux séjours aux USA et UK).
Espagnol niveau scolaire (séjour de 2 mois au Chili en 2016).

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE :

- 2012-2020 Formateur en électricité et préparation à l'habilitation électrique.
- 2009-2011 Étude de projet en climatisation et ventilation.
- 2007-2008 Responsable de maintenance sur site tous corps d'état.
(11 000 m² de bureaux). Contrat multi-technique Cegelec. Pau (64).
- 2006-2007 Électricien frigoriste : Électricité bâtiment et tertiaire. Installation de climatiseur
Société TDM, Pau (64).
- 2004-2005 Artisan – Électricien. Montréal, Canada.
- 2003 Opérateur sur presse à injecter, Société Aqua-Pak, St-Jérôme, Canada.
- 2001-2002 Missions intérimaires
- 1999-2000 Installateur de système de climatisation. Société Inter-Energie, Lons (64).