2024

Livret d’accueil des apprenants

AMOCSSI
MAME ALASSANE DIOP

Sommaire

1. Présentation de l'organisme de formation 3

1.1 Présentation de AMOCSSI 3

1.2 Nos 6 engagements 3

2. Situation géographique 4

2.1 Formation en inter 4

2.2 Formation en intra 5

3. Information sur la formation 5

3.1 Modalités 5

4. Moyens et logistiques 5

5. Droits et devoirs des apprenants 6

6. Règles de sécurité 6

7. Règlement intérieur 7

1 .Présentation de l'organisme de formation

1.1 Présentation de AMOCSSI

AMOCSSI est un organisme de formation créé en 2023,spécialisé dans les formations en sécurité (Formations en secourisme, Formation Incendie et à l'évacuation...). Nos formateurs dispensent des formations basées sur la mise en pratique grâce à leur expérience terrain, et leur sens de la pédagogie les poussant à utiliser des méthodes innovantes garantissant le succès de la formation et la satisfaction du stagiaire.

AMOCSSI prend en charge vos diverses demandes en s'adaptant au maximum à vos besoins ainsi qu'à votre cahier des charges. La prise en charge administrative de vos dossiers et des formations de vos collaborateurs vous permetd'économiser un temps précieux.

Nous travaillons avec tout type d'entreprises ainsi qu'avec les particuliers.

1.2 Nos 6 engagements

Proposer des conseils avant votre prise de décision

Nous nous engageons à vous apporter des réponses, vous aider dans le choix des meilleures formations.

Créer des formations adaptées à vos besoins

Nous nous engageons à adapter notre intervention à vos besoins spécifiques.

Sélectionner des experts pour vos projets

Tous nos consultants formateurs sont des experts-praticiens. Nous nous engageons à sélectionner celui ou celle qui créera l'alchimie permettant à vos collaborateurs d'accéder aux meilleures pratiques professionnelles dans un environnement convivial...

Être à votre service de 9h à 17h

Du lundi au vendredi : de 9h 17h

Nous nous engageons à être disponible pour vous écouter et vous apporter des réponsesrapides. Cet engagement quotidien est l'un de nos principes d'action fondamental...

Garantir la satisfaction**Nous renouvelons chaque jour notre implication à vos côtés pour vous garantir votre satisfaction**

2 . Situation géographique

2.1 Formation en inter

Article: Accès au Centre de Formation 3ADN depuis Paris 12ème

Le centre de formation 3ADN, situé dans la ZAC de Montvrain 2 à Mennecy (3 Rue Jean Cocteau, 91540), est un lieu d'excellence pour le développement des compétences professionnelles. Voici un guide détaillé pour vous y rendre depuis le 12ème arrondissement de Paris.

---

1. En Voiture :

Le trajet en voiture depuis Paris 12ème vers le centre de formation 3ADN dure environ 45 minutes, en fonction des conditions de circulation.

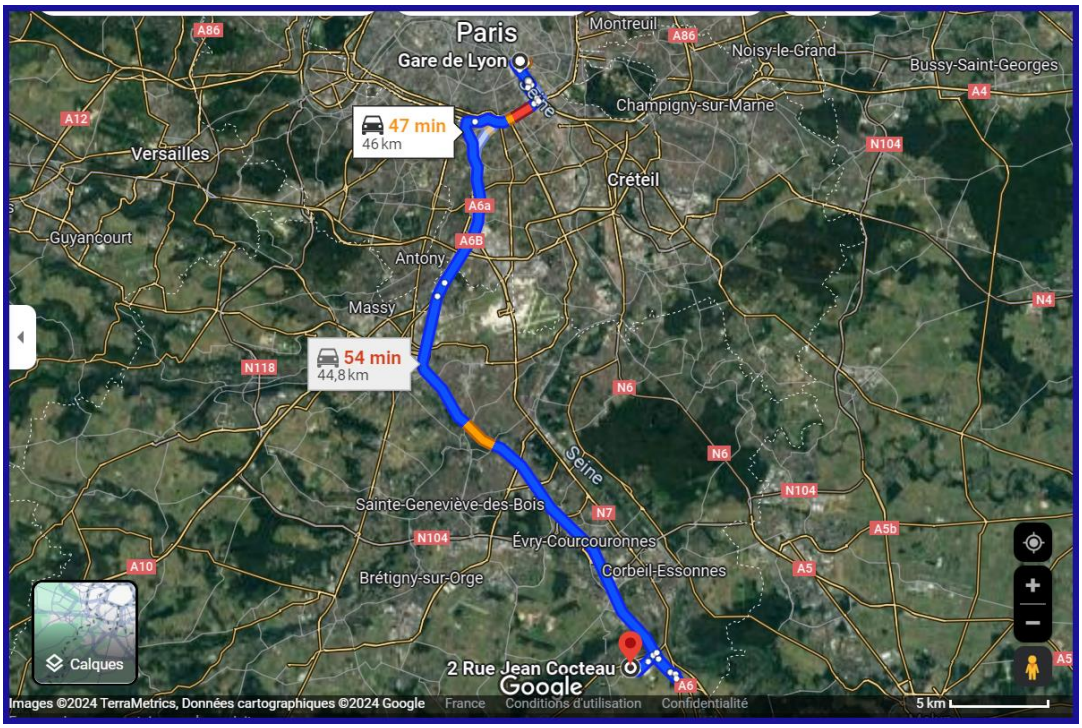
- **Étape 1 :** Prenez l'autoroute A6B en direction du Sud en sortant de Paris.
- **Étape 2 :** Continuez sur l'A6 jusqu'à la sortie 9 en direction de Mennecy.
- **Étape 3 :** Suivez la D153, puis la D191 jusqu'à atteindre la ZAC de Montvrain 2.
- **Étape 4 :** Continuez sur la Rue Jean Cocteau jusqu'au numéro 3, où se trouve le centre de formation 3ADN.

Parking : Le centre dispose d'un parking gratuit réservé aux visiteurs.

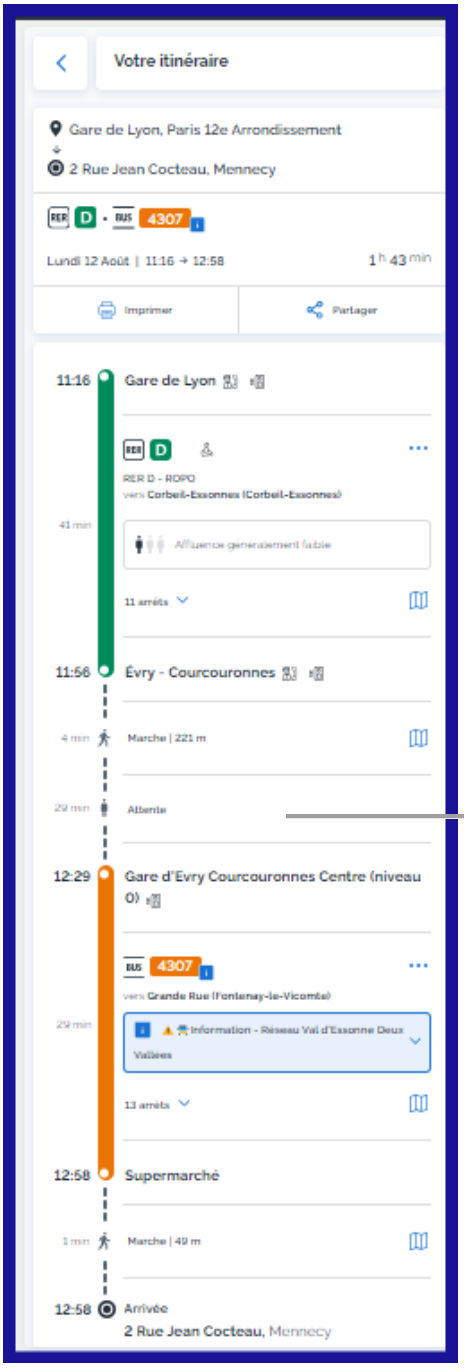
Accès Mennecy en voiture (à 45 Km de Paris gare de

Lyon)


A6
Av. des Roissys
Rue Eric Tabarly
D191
Action Mennecy
Rue du Métivier
Rue Victor Grignard
Chem. de Tournenfils
ObjectifCode - Centre d'examen du code de la...
Vu récemment
3 ADN
P Jean-Claude Gilles
Bernard Rouche
D153D
MAGIC FORM MENNECY
Intersport - MENNECY
Calques


Paris
Gare de Lyon
Montreuil
Noisy-le-Grand
Bussy-Saint-Georges
Champigny-sur-Marne
47 min
46 km
Versailles
Créteil
Guyancourt
Antony
Massy
54 min
44,8 km
Seine
Sainte-Geneviève-des-Bois
Évry-Courcouronnes
Corbeil-Essonnes
Brétigny-sur-Orge
2 Rue Jean Cocteau
Google
Calques
Images ©2024 TerraMetrics, Données cartographiques ©2024 Google
France
Conditions d'utilisation
Confidentialité
5 km

Accès Mennecy en transport commun (à 45 Km de Paris gare de Lyon)



2. En Transports en Commun :

Pour ceux qui préfèrent utiliser les transports en commun, voici l'itinéraire recommandé.

- **Étape 1 :** Depuis la Gare de Lyon (12ème arrondissement), prenez le RER D en direction de Corbeil-Essonnes.
- **Étape 2 :** Descendez à la station Evry Courcouronnes.
- **Étape 3 :** De la gare Evry Courcouronnes, vous pouvez prendre le BUS 4307 et descendre à l'arrêt **Supermarché** pour atteindre le centre de formation.

Temps de trajet estimé : Environ 1h43.

3. En Vélo :

Pour les amateurs de vélo, il est également possible de rejoindre le centre à vélo, bien que le trajet soit long (environ 1h30 à 2h).

- **Étape 1 :** Empruntez la piste cyclable sur les quais de Seine en direction du sud.
- **Étape 2 :** Rejoignez la RN7 qui dispose de voies cyclables aménagées jusqu'à Montgeron.
- **Étape 3 :** Continuez ensuite sur la D153 jusqu'à Mennecy.

2.2 Formation en intra

Cette formation est destinée pour les sociétés qui souhaitent passer la formation dans leurs locaux.

3 .Information sur la formation

3.1 Modalités :

Pendant toute la durée de la formation les horaires seront de 9 heure à 17 heure, environ, avec plusieurs pauses dont une le midi. Il y a possibilité de manger sur place, une salle et diverses installations sont mises à disposition. En cas d'absence ou de retard au stage, vous devez en avertir le formateur.

L'examen final pour l'obtention du certificat ou de l'attestation se déroulera au lieu de formation habituel.

4 .Moyens et logistiques

Au sein de nos locaux vous aurez à votre disposition diverses installations et équipement indispensables pour les formations qui sont :















5 .Droits et devoirs des apprenants

L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Acteur et observateur, l'apprenant réalise des transmissions écrites et orales.

Chaque apprenant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers. Nous insistons particulièrement sur le respect :

- de l'usager en tant que personne.

- des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels).

- des règles de civilité.

L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

6 .Règles de sécurité

Chaque apprenant 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 l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique.

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 apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

7 . Règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Trouvez Votre Formation.com.

1. Article 1 : Préambule

   AMOCSSI est un organisme de formation indépendant déclaré.Son siège social

   est situé 4 allée de la Musique 95210 Saint Gratien.

2. Article 2 : Dispositions générales

   Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

3. Article 3 : Champ d'application

   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.

   Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

4. Article 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.

   Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

5. Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

   Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

   Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

6. Article 6 : Consigne 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

7. Article 7 : 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 austagiaire 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.

8. Article 8 : Boissons alcoolisées

   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.

9. Article 9 : 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.

10. Article 10 : 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.

11. Article 11 : Horaires - Absences et retards

    Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou 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 à 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 la Direction ou 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.

12. Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou 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 au stagiaires.

13. Article 13 : 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.

14. Article 14 : 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.

15. Article 15 : 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, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

16. Article 16 : Sanction

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 un blâme ou un rappel à l'ordre;
- 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.

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.

17. Article 17 : 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 représentantenvisagent 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.

18. Article 18 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu 1, lesobservations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

19. Article 19 : Entrée en application

Le présent règlement est distribué aux stagiaires et sur le site Internet de l'organisme.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 03 janvier 2024

Le stagiaire devra attester qu'il à lu le règlement intérieur en cochant la case prévu à cette effet sur la feuille de présence.

8 . Contact utiles

Responsable pédagogique : M ; DIOP
Email : contact@amocssi.fr

Tel: 09 83 34 75 72 / 06 1 0 26 77 19

www.amocssi.fr