



Livret
accueil

Règlement
intérieur

SOMMAIRE

Sommaire	1
Présentation.....	2
Engagement	2
Démarche Qualité.....	2
Formation en Présentiel et/ou Distanciel.....	2
Engagements respectifs	4
La pédagogie	4
Ressources documentaires	5
Règlement intérieur.....	7

PRESENTATION

Créée en 2007 à partir du projet d'un manager expérimenté du transport, la société ADVISEOS est depuis le partenaire de ses clients pour les prestations de formation selon le chapitre 1.3 des règlements internationaux de transport de marchandises dangereuses.

Conseillers à la sécurité au transport des marchandises dangereuses par route et spécialistes des règlements internationaux des transports de marchandises dangereuses, les deux cogérants de la société ADVISEOS sont aujourd'hui des partenaires de formation privilégiés de leurs clients, des organismes de formation, des entreprises en prise avec ces règlements pour des prestations de :

- Formation au chapitre 1.3 de l'ADR pour tous les types de profil
- Formation au chapitre 1.3 de l'IMDG pour tous les types de profil

ENGAGEMENT

« Bâtir des solutions sur mesure, parce que chaque client est unique et a besoin qu'on lui apporte des réponses adaptées à son activité, à son métier, à son environnement ! »

DEMARCHE QUALITE

Soucieux de la qualité de nos prestations, nous évoluons dans une démarche d'amélioration continue. Par le biais de questionnaires d'évaluation à chaud en fin de formation, selon les résultats aux évaluations mises en place auprès des stagiaires, nous analysons tous les retours et mettons tout en œuvre pour répondre aux attentes de nos clients.

ADVISEOS a prouvé son respect des indicateurs de qualité définis par la loi en obtenant la qualification Datadock.

Depuis le 23 novembre 2021, ADVISEOS a obtenu la certification QUALIOPI au titre de la catégorie d'Actions de Formation.

FORMATION EN PRESENTIEL ET/OU DISTANCIEL

Toutes les formations – mises en œuvre par l'un des cogérants de la société - Delphine SATRAGNO ou Franck CORNU - sont soit réalisées dans l'entreprise d'accueil en présentiel (formation intra-entreprise), soit en distanciel par visio-conférence.

- Présentiel :

Une salle de formation adaptée sera mise à disposition par l'entreprise avec les équipements nécessaires au bon déroulement de cette dernière : la salle permet de recevoir les stagiaires en nombre prévu dans de bonnes conditions sanitaires (surface, mise à disposition de tables et chaises, ...) et de sécurité. La salle est équipée d'un mur de projection avec son équipement – sinon le formateur apporte le matériel nécessaire.

Le site est équipé des installations sanitaires réglementaires. Les dispositions pour la pause déjeuner sont toujours prises en amont afin de permettre des échanges informels durant ce temps de pause.

- Distanciel :

Un lien vers la plate-forme de visio-conférence choisie est envoyé à chaque participant ou à l'entreprise par Adviseos.

L'entreprise met à disposition de chaque participant les moyens adéquats pour se connecter dans de bonnes conditions à la visio-formation (ordinateur avec micro et webcam, connexion internet fiable et de débit suffisant). Adviseos décline toute responsabilité en cas de défaillance technique ou de dégradation du matériel fourni par le client.

Présence et assiduité :

L'entreprise convoque à l'avance les participants à la formation en stipulant a minima la date, les horaires, le lieu précis, et communique le livret d'accueil et règlement intérieur d'Adviseos.

Les horaires de la formation sont ceux définis avec l'entreprise et contractualisés dans la convention de formation.

En cas de retard, d'absence, le stagiaire doit prévenir son entreprise dans les meilleurs délais. Cette dernière préviendra le formateur immédiatement et au plus tard au début de la formation.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par la signature chaque demi-journée de la feuille d'émargement. La signature de la feuille d'émargement est une condition à la remise ultérieure de l'attestation de la validation de la formation.

En cas d'abandon en cours de session, le formateur aura un entretien tripartite avec le stagiaire et le référent de l'action de formation afin de comprendre les causes de l'abandon et pouvoir, le cas échéant, y remédier dans les meilleurs délais.

Accessibilité à la formation

L'entreprise d'accueil doit s'assurer de l'accessibilité des locaux de formation à toute personne étant en situation de handicap, quel qu'il soit. En cas de problème, l'entreprise d'accueil doit mettre en œuvre toute mesure appropriée d'accessibilité. L'organisme de formation, averti en amont, mettra en œuvre des mesures adaptées aux situations de handicap rencontrées.

ENGAGEMENTS RESPECTIFS

En conformité avec le règlement intérieur (fin de document), la convention de formation et dans le cadre de ses missions de formation professionnelle, l'équipe pédagogique d'ADVISEOS s'engage :

- à donner les moyens à chacun d'avoir accès aux connaissances liées au programme,
- à permettre à chacun d'acquérir les notions prédéfinies lors de la mise en place des objectifs de l'action de formation
- à créer les conditions d'échanges et de réflexion permettant une meilleure compréhension des connaissances à acquérir et des objectifs à atteindre,
- à veiller et à garantir à chacun la possibilité de s'exprimer personnellement
- à être le garant du respect des règles de vie en collectivité,
- à sanctionner toute personne qui empêche le fonctionnement du groupe.

Dans le cadre de la session de formation, et en conformité avec le règlement intérieur, le stagiaire, salarié en formation s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur. Il doit s'y conformer. Nous insistons particulièrement sur le respect des autres dans le cadre de la session de formation : règles de civilité, tenue correcte, ne pas couper la parole.

L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme, de son investissement et de sa curiosité. Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle.

L'apprenant veille à sa sécurité, à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le site d'accueil pour la formation en présentiel. L'apprenant ne devra en aucun cas introduire de produits dangereux, illicites sur le site d'accueil.

Les stagiaires devront respecter les consignes d'incendie affichés dans les locaux du site d'accueil. Ils seront tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par un salarié de l'établissement d'accueil.

LA PEDAGOGIE

L'équipe pédagogique est formée des deux co-gérants. Ils sont tous les deux conseillers à la sécurité au transport routier de marchandises dangereuses.

Ils ont la charge de

- création des programmes en fonction des besoins identifiés pour les stagiaires
- rédaction des supports et mises à jour des supports
- animation des actions de formation
- correction des exercices et tests d'évaluation

Nom	Statut	Diplôme – Formations suivies – Expérience	Spécialité	Début collaboration	Contact
SATRAGNO Delphine	Co-gérante	BTS commerce international EDTR - spécialisation marchandises dangereuses CSTMD route, rail classe 1 à 9 en cours de validité	TMD	2011	06 01 79 97 90 dsatragno@adviseos.fr
CORNU Franck	Co-gérant	DUT Gestion entreprises EDTR - spécialisation marchandises dangereuses CSTMD route, classe 2 à 9, sauf 7 en cours de validité	TMD	2007	06 28 35 40 05 fcornu@adviseos.fr

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Les co-gérants mettent à jour les ressources lors de chaque nouvelle modification réglementaire qui serait impliquée dans le support de formation. Le livret de formation remis au stagiaire étant tiré du support validé pour l'action de formation proposée, il sera automatiquement mis à jour.

Supports

- diaporama développant le sujet du programme de formation adapté aux besoins du client
- livret de formation tiré du diaporama. Le livret est soit diffusé électroniquement (de préférence), soit imprimé et remis aux stagiaires en fin de session de formation.

Ressources internet

Site internet ADVISEOS

Documentation disponible

A télécharger sur internet pour poursuivre l'action de formation

- ADR sur le site d'ADVISEOS ou de l'UNECE
- arrêté TMD sur le site d'ADVISEOS ou de l'UNECE
- le TMD, l'ADR en question par l'INRS – ED 6134 08/2020 sur le site de l'INRS

REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4).

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail.

Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Il s'applique à tous les stagiaires, en présentiel ou distanciel ; et ce pour la durée de la formation suivie. Il est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par ADVISEOS, en présentiel et/ou distanciel. Chaque stagiaire est censé accepter les termes dudit règlement préalablement informé par l'entreprise.

Article 2 – Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 3 : Informations demandées au stagiaire (selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action

telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 4 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le personnel du site d'accueil s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 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 stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

Article 5 – 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 d'accueil de la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du site d'accueil 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 l'organisme de formation, du site d'accueil.

Article 6 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le site d'accueil de la formation.

Article 7 – Interdiction de fumer

En application du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 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.

Article 8 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de son entreprise, dans laquelle aura lieu la formation. Conformément à l'article R. 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire 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 responsable de l'organisme ou son représentant auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 9 – Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires ou apprentis sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires ou apprentis, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire ou de l'apprenti, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

Tout abandon en cours de formation fera l'objet d'un entretien tripartite entre le formateur, le stagiaire et le référent de l'action de formation. Le formateur cherchera à comprendre les raisons de l'abandon afin de pouvoir y remédier le plus rapidement possible, le cas échéant.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.)

En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Article 10 – Accès aux locaux de formation

L'entreprise d'accueil doit s'assurer de l'accessibilité des locaux de formation à toute personne étant en situation de handicap, quel qu'il soit. En cas de problème, l'entreprise d'accueil doit mettre en œuvre toute mesure appropriée d'accessibilité.

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, de la direction du site d'accueil, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

Article 11- Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter pour la formation en tenue vestimentaire correcte.

Article 12 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 13 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 14 – Enregistrements, protection des données

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

L'organisme de formation s'engage à protéger les données personnelles qui lui sont confiées dans le cadre de l'organisation de l'action de formation. Les données collectées sont traitées confidentiellement conformément au RGPD.

Article 15 – Documentation pédagogique

Toute 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. L'utilisation des documents est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957, et aussi aux articles 425 et 429 du Code pénal.

Article 16 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de 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 mis à disposition.

Article 17 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires ou apprentis, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

(Art. R6352.3, modifié) Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de

nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. (Art. R6352.4, modifié) Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié) Lorsque la direction de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. La direction ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti 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.
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté.
3. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié) La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7) Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié) La direction de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Article 18 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin (selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.9, modifié) Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin

uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié) Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11) Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié) Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 19 : Mandat et attributions des délégués des stagiaires

(selon les dispositions des articles R6352.13 à 15 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

(Art. R6352.13, modifié) Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions 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 du Code du Travail.

(Art. R6352.14, modifié) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement Intérieur.

(Art. R6352.15) Les dispositions de la présente section (Articles R.6352.3 à R6352.14) ne sont pas applicables aux

détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 20 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, apprentis, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme.

La réclamation est issue des évaluations négatives ou d'un courriel d'insatisfaction. Chaque réclamation est enregistrée, traitée par le formateur ou les co-gérants si nécessaire et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais.

Le formateur prend contact avec la source de la réclamation afin d'évoquer ensemble les motifs d'insatisfaction et / ou de dysfonctionnement et trouver le moyen de résoudre le problème. Cette démarche permet de prendre toutes les décisions nécessaires conduisant à une amélioration continue de nos actions de formation.

Article 21 – Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de l'entreprise qui doit le faire suivre à chaque stagiaire, à chaque formation. Il est téléchargeable à partir de l'envoi de la convention de formation. Il est disponible sur le site internet d'ADVISEOS. Il peut être également mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Article 22 – Application

Le présent règlement intérieur est en application à compter du 1^{er} octobre 2021

ADVISEOS est un organisme de formation professionnelle.

Numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation auprès de la DRTEFP : 82 69 09675 69

Siège social : 12 bis chemin des tours 69340 Francheville

SARL au capital de 8 000€ / RCS LYON B 493 586 713 / Code APE 7022Z / TVA : FR55 493 586 713

Tél. : 04.81.91.64.25 - Mél : formation@adviseos.fr - Web : www.adviseos.fr