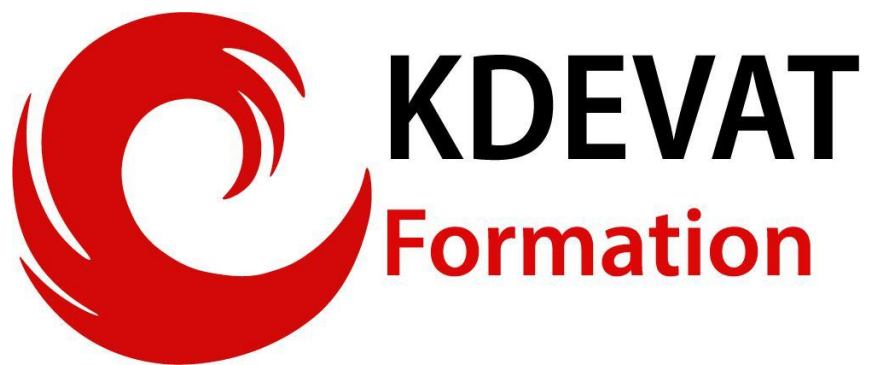




Livret d'accueil



LIVRET D'ACCUEIL

Bienvenue dans votre organisme de formation KDEVAT FORMATION à Colomiers, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 7361100607031 délivré par la DREETS MIDI PYRENEES. Cet enregistrement ne vaut pas agrément.

Coordonnées de la salle de formation :

KDEVAT FORMATION

14 B Chemin de la Chasse – 31770 COLOMIERS

Coordonnées pour la liaison administrative :

KDEVAT FORMATION, Siege social :

217 Route du moulin – 31600 LAMASQUERE



QR code flashez-moi

Coordonnées de votre contact :

Dirigeant : Laurent BRAU

Tél : 06 29 27 89 65

Mail : laurent@kdevat-formation.fr

Site internet : <https://www.kdevat-formation.fr>

L'ensemble de nos formations est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour plus de renseignements.

Horaires d'accueil :

Nos bureaux administratifs sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 18h.

Les formateurs se déplacent également sur votre lieu de travail, sous réserve d'une salle dédiée et équipée pour la formation (ordinateur, écran, connexion WIFI).

Informations générales :

En voiture : voir plan

En venant de Toulouse :

- Prendre A624 et N124 en direction de D82 à Colomiers. Prendre la sortie 6 et quitter N124
- Rejoindre A620
- Continuer sur A624
- Continuer sur N124
- Prendre la sortie 6 vers La Salvetat-Saint-Gilles/Perget-Monturon/En Jacca
- Prendre Chem. de la Salvetat/D82W et Chem. de la Chasse en direction de votre destination

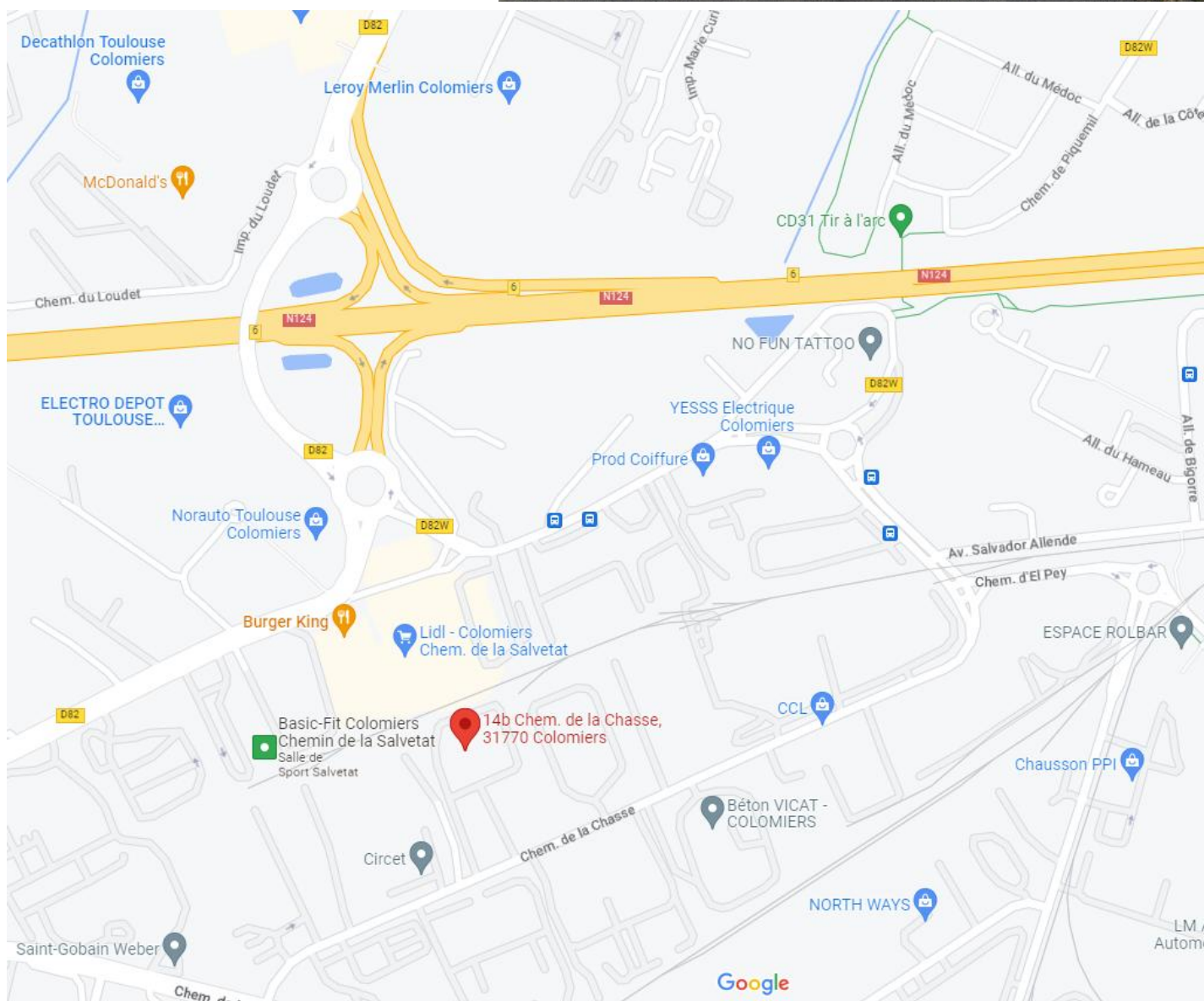
En bus de ville : L2

En train : C16C6 + Bus L2

Attention certains GPS peuvent parfois vous amener à LIDL.
Nous sommes derrière LIDL,
il faut contourner le bâtiment en voiture.
Vous pouvez éventuellement taper le 12..
nous sommes juste après au 14...

A notre droite
vous trouverez le société MACOCCO.

A notre gauche,
Vous trouverez la société CIRCET.



Informations logistiques :

La restauration :

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 plus du coût de la formation.

Les locaux ne comprenant pas de restauration sur place, mais une salle pour déjeuner avec micro-ondes est réservée aux stagiaires de plus quand la météo le permet il est possible de déjeuner à l'extérieur, des tables sont prévues à cet effet.

La salle de déjeuner est équipée également d'une bouilloire et machine à café.



Plusieurs restaurant ou restauration rapide à proximité du centre :

A 5 min en voiture

A emporter

- O Plaisir de Midi
33 Chem. de la Nasque, 31770 Colomiers
Téléphone : 06 74 42 09 74
- Thao-My Restaurant
25 Chem. de l'Echut, 31770 Colomiers
Téléphone : 06 41 36 38 58

Dejeuner sur place

- Bistro Regent
Rte de Colomiers, 31830 Plaisance-du-Touch
- Aux mille saveurs
5 R. Antoine Laurent de Lavoisier, 31830 Plaisance-du-Touch
- La Toscane
1 R. Antoine Laurent de Lavoisier, 31830 Plaisance-du-Touch
- La Mie de Pain
2 Chem. de la Ménude, 31770 Colomiers
- Burger King

25 Chem. de la Salvetat, 31770 Colomiers

- McDonald's
ZAC du Perget, Chem. du Loudet, 31770 Colomiers
- Restaurant Le Beef Saloon
5 Chem. de Naudinats, 31770 Colomiers
- Le Grand Gourmand
45 Chem. de la Nasque, 31770 Colomiers
Téléphone : 05 34 55 19 75
- Le Canard Sur le Toit
58 Chem. de la Salvetat, 31770 Colomiers
0561303783

La tenue :

Pour le déroulement de la formation : merci de venir en formation avec une tenue adaptée.

Pour le SST et gestes et postures, nous préconisons de ne pas mettre de jupes courtes.

Espace de formation et moyens pédagogiques :

L'espace de formation KDEVAT FORMATION se situe au Centre d'affaires Les Méliades, entre la société Macocco et CIRCET.

- Zone d'exercice et d'entraînement extérieure à l'arrière du centre,
- Parkings,
- 2 salles de formations adaptées à la spécificité des besoins propres à chaque formation, sur 2 niveaux (la salle avec accès handicapé est située au RDC, avec l'accueil et les bureaux administratifs),

Plusieurs hôtels sont à proximité :

- Best Western Plus Le Canard Sur le Toit 58 Chem. de la Salvetat, 31770 Colomiers • 05 61 30 37 83
- Appart'City Toulouse Colomiers 10 Av. André-Marie Ampère, 31770 Colomiers • 05 62 12 27 40
- Brit Hotel Toulouse Colomiers – L'Esplanade 4 Esp. François Mitterrand, 31770 Colomiers • 05 61 78 92 92

Nos domaines d'intervention :

- la formation en prévention des risques Incendie
- la formation en prévention des risques électrique
- la formation en prévention des risques TMS
- la formation en prévention des risques de chutes de hauteur
- la formation en prévention des risques liés au stress
- la formation en prévention des risques en hygiène alimentaire
- la formation à la Gestion des conflits

Les moyens humains :

Le créateur du centre de formation se pose en véritable expert du métier. Il a pour objectif de permettre l'atteinte d'un niveau de qualité qui sera en adéquation avec les attentes grandissantes et inhérentes au développement de cette activité. Cela oblige à une formation des personnels à la mesure de l'enjeu. Les formateurs dans cet esprit ont à cœur de dispenser un niveau de formation adapté aux exigences du métier permettant à chaque stagiaire d'être éligible à l'emploi au terme de leur cursus :

« La qualité de formation » est le leitmotiv de notre établissement. Pour y parvenir, l'organisation interne est en mesure de suivre de façon collective et individuelle, précise et objective l'évolution de chaque stagiaire au cours de sa formation dans notre centre.

Vos formateurs conçoivent, animent et évaluent eux-mêmes les formations proposées.

Comment s'inscrire à la formation :

En contactant le centre de Formation au : 06 29 27 89 85 ou par mail à l'adresse contact@kdevat-formation.fr.

Dès réception, nous conviendrons d'un Rdv téléphonique pour détailler avec vous votre positionnement.

KDEVAT FORMATION est un organisme de formation possédant un numéro d'activité de formation et est certifié QUALIOP; votre formation peut donc être prise en charge pour tout ou partie par votre organisme financeur.

Les méthodes pédagogiques :

Chaque formation est construite autour de la pédagogie par objectifs, au plus près de vos besoins car vous êtes acteur de votre projet. C'est donc une pédagogie interactive en alternant théorie et mise en situation en conformité aux divers référentiels.

Satisfaction client :

L'évaluation de la compréhension des connaissances s'établit durant la formation par des mises en situation et un entraînement permanent à la réponse au QCU (Questionnaire à Choix Unique) qui sera la base de l'examen théorique final. Vous êtes donc suivi individuellement dans votre apprentissage.

A la fin de la formation, vous remplissez un questionnaire afin d'indiquer votre degré de satisfaction sur la formation.

Fin de la formation :

A la fin de la formation, votre formateur vous délivre une attestation de compétences acquises.

LE DROIT A L'IMAGE



Pour sa communication interne et externe, KDEVAT FORMATION a la nécessité d'utiliser l'image de personnes physiques. Cette exploitation de l'image de tiers est uniquement destinée à la promotion et à la communication de l'entreprise.

Durant votre présence dans l'entreprise vous pourrez être filmé(e) ou photographié(e) lors d'événements susceptibles d'être exploités dans ce cadre professionnel. Conformément à **l'article 9 du code civil et à l'article 226-1 du code pénal**, la publication de l'image requiert son autorisation expresse. Vous sera remis en début de formation un encart Droit à l'image suivi d'un encart prise en compte et autorisation. Vous pourrez ainsi habilitier KDEVAT FORMATION à utiliser ou non votre image.

LA VIDEOPROTECTION



Nous vous informons par la présente de la mise en place au sein de l'entreprise, d'un **système de vidéo protection**.

Celui-ci est aussi signalé par la mise en place de panneaux d'information situés aux entrées des établissements. Les caméras sont situées à l'extérieur de l'établissement.

Cette démarche est réalisée au titre de l'article L 1221-9 du Code du Travail, qui nécessite une information individuelle des salariés sur l'existence d'un traitement contenant des données personnelles les concernant. Un document spécifique à cette disposition vous sera remis à votre entrée dans l'entreprise.

LE RGPD

Le 25 mai 2018 est entré en vigueur un Règlement européen relatif à la protection des données personnelles (RGPD). Celui-ci oblige toutes les entreprises et associations à respecter de nouvelles règles concernant les données personnelles au risque de sanctions lourdes.

Dans notre structure, c'est Monsieur BRAU, la personne référente sur le sujet. Je vous invite à la /le contacter pour toute interrogation.



Je vous informe que pour nous conformer au RGPD, nous nous engageons :

- au recueil clair et non équivoque du consentement de la personne qui nous transmet ses données personnelles, à moins que la collecte des données soit nécessaire au contrat ou qu'elle fasse suite à une obligation légale à laquelle nous sommes soumis ou encore que cela soit justifié par la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne ou encore par l'exécution d'une mission d'intérêt public ou la poursuite, par notre structure, d'intérêt légitime,
- à une obligation d'information de l'utilisation qui sera faite par nous des données personnelles qu'il s'agisse de vos données ou de celles de nos clients ou prospects, fournisseurs,...
- à une information sur les droits de ces personnes en ce qui concerne la possibilité, le cas échéant, de s'opposer ou de consentir à cette utilisation, ainsi que d'exercer un droit d'accès, de rectification ou suppression des données,
- à fixer des durées de conservation pour toutes les catégories de données et fonction des règles de prescription et d'archivage légal,
- à ne pas solliciter plus de données que nous en avons besoin pour notre activité (principe de proportionnalité).



REGLEMENT INTERIEUR**ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL****Article 1 – Objet et champ d’application du règlement**

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par KDEVAT FORMATION. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

Article 2 – Règles 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.

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 sécurités 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

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

Article 4 - 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.

Article 5 - 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.

Article 6 - 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 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 7 - 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.

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 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 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 la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- 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 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.

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.

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, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 14 - 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 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 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 15 - 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.

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01/07/2021

Copie remise au stagiaire