



— LOCATION & FORMATION —

LIVRET D'ACCUEIL



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :

Action de formation

Sécurité et assurance sur la route, c'est notre mission.



SOMMAIRE

01

Mot d'accueil

02

Présentation de l'entreprise

03

Organisation de la formation

04

Évaluation de la satisfaction

05

Vie pratique pendant la formation

06

Règlement intérieur

07

Sécurité des locaux

08

Contacts

Ce livret d'accueil est annexé à la convocation à la formation des stagiaires.

Ainsi qu'au contrat conclu avec les formateurs. Il est également accessible sur notre site www.mo-loc.com

MOT D'ACCUEIL

M.O.LOC est ravi de vous accueillir dans le cadre de votre formation.

Ce livret d'accueil a été conçu pour favoriser votre épanouissement et garantir la qualité de votre expérience. Il vous offre une vue d'ensemble sur notre organisation, en détaillant les conditions, les informations pratiques, ainsi que les modalités pédagogiques et administratives de votre formation. Vous y trouverez également des solutions logistiques et techniques mises à votre disposition pour assurer une collaboration dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous
L'équipe M.O.LOC Formation



PRÉSENTATION

Soucieux de la **sécurité** de nos citoyens sur les routes de **Guadeloupe** et des **bonnes pratiques** en matière de conduite automobile, M.O.LOC décide en novembre 2021 de se lancer dans la formation à l'éco conduite et à la gestion des risques routiers professionnels.

Pour rendre nos formations **dynamiques** et **efficaces**, nous avons fait le choix de nous équiper du **haut de gamme** en matière de **simulateur de conduite**.

Nous proposons aussi des services **à la carte** pour toute animation de sécurité routière (salon, foire, organisation de journée « sécurité routière » en entreprise...).



***Conduire avec confiance,
grâce à nos formations.***

NOTRE ÉQUIPE



ÉLODIE MOMBRUN

Présidente & Formatrice



CAPUCINE LUPERON

Chargé de formation et
responsable qualité



MALORIE MANETTE

Social media manager

NOS PRESTATIONS FORMATIONS

- Gestion des risques routiers (1 jour)
- Éco conduite (1 jour)
- Gestion des risques routiers et Éco conduite (2 jours)
- Conduite intervention professionnelle Pompier, Police, Ambulance (1 jour)
- Conduite intervention professionnelle et éco-conduite (2 jours)
- Gestion des risques routiers Poids lourd (1 jour)
- Gestion des risques routiers Poids lourd et Éco conduite (2 jours)
- Éco conduite Poids lourd (1 jour)
- Véhicule utilitaire léger (1 jour)

Divers :

- Animation au sein de votre entreprise avec le simulateur de conduite ou le kart à pédales
- Team building
- Sensibilisation
- Produits dématérialisés : Newsletters, Flashs, Charte du conducteur...



ORGANISATION DE LA FORMATION



LE CONTENU

Chaque formation fait l'objet d'un programme détaillé remis avec ce livret et votre convocation. Ce programme met en parallèle les objectifs opérationnels de la formation, les méthodes pédagogiques envisagées ainsi que les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.



LA CONVOCATION

Vous avez reçu avec ce livret une convocation (transmis par mail ou par votre employeur) comportant différents points :

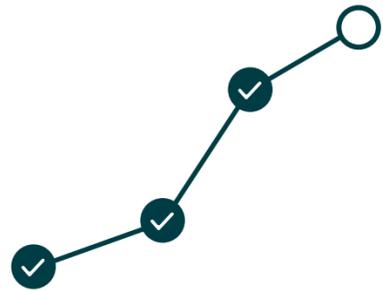
- Le titre de la formation
- Le planning indiquant les dates et les durées des sessions de formation.
- Les heures et lieux de RDV pour chaque séquence
- Le nom de votre formateur
- Les coordonnées de votre contact M.O.LOC
- Les objectifs opérationnels visés



LE FORMATEUR

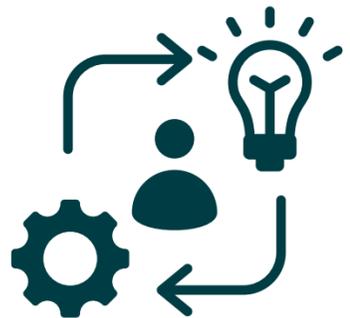
Votre formateur est une personne qualifiée dans le domaine dans lequel il va intervenir. Il suit régulièrement des formations de mise à jour de ses compétences.

ORGANISATION DE LA FORMATION



LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

La formation se déroule en présentiel. Il est impératif que vous soyez à l'heure, au lieu de la formation. Aucun retard ni absence non justifiée n'est toléré. Merci de venir dans de bonnes dispositions pour suivre la formation et d'avoir une tenue correcte.



NOS MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Nos formations se font à l'aide d'un simulateur de conduite et vous suivrez votre parcours pédagogique sur une tablette.

Exercice à faire sur simulateur ou sur tablette.

Questionnaires type « examen du Code de la route » pour évaluer les connaissances.

Merci de vous munir de vos lunettes de vue si elles sont nécessaires pour regarder les écrans



RÉCLAMATION

Dans l'enquête de satisfaction, vous pouvez nous communiquer toutes vos réclamations.

Elles seront traitées dans les plus brefs délais



ÉVALUATION DE LA SATISFACTION

À la fin de votre formation, il vous sera demandé de bien vouloir compléter une enquête de satisfaction en ligne de façon individuelle.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques du Formateur.

À la fin de la formation, nous vous envoyons un compte rendu.

Nous pourrions ainsi prendre en compte les éventuels dysfonctionnements et y apporter une solution afin de nous améliorer.



VIE PRATIQUE PENDANT LA FORMATION

■ Localisation

Chem. de Cadou Bat A num 6 & 7, Petit-bourg 97170

■ Personnes en situation de handicap

Nous disposons d'un accès PMR. Pour tout autre handicap, nous pouvons dans la mesure du possible nous adapter à vos besoins.

Référent handicap : Élodie Mombrun 06 90 62 62 00

■ Restauration

Boulangerie (repas ou sandwiches)

Carrefour Express

Traiteur

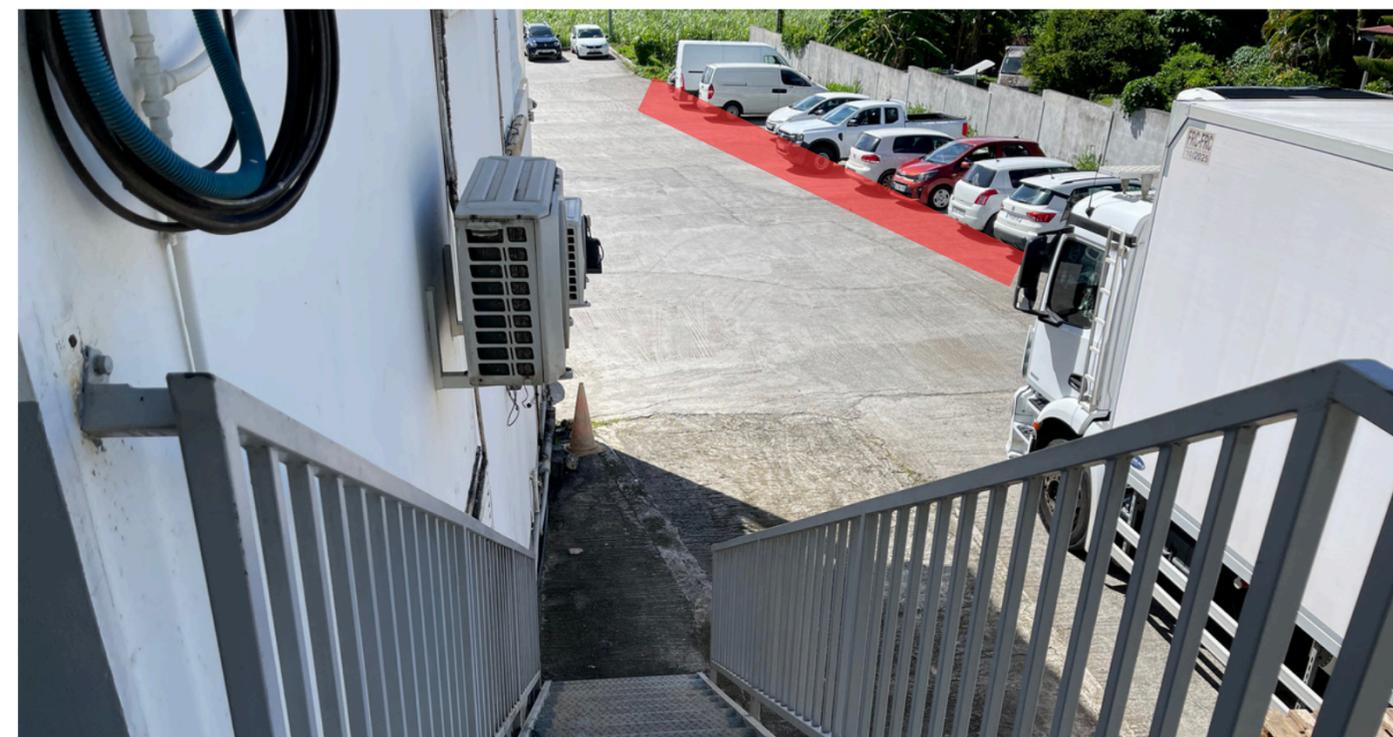
Zone de colin - Petit-bourg

Possibilité de se faire livrer

■ Stationnement

Merci de vous garer à l'arrière du Carrefour Express, comme indiqué en rouge sur les photos.

Le centre de formation se situe au premier étage, au fond du couloir. Vous pouvez accéder à l'étage en empruntant les escaliers métalliques.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 – Objet et champ d’application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l’organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d’un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 – Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. À ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L’introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l’établissement en état d’ivresse ou sous l’emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – Incendie

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 des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu·e·s d’exécuter sans délai l’ordre d’évacuation donné par l’animateur de la formation ou par un salarié de l’entreprise où se déroule la formation.

Tout accident ou incident survenu à l’occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le·la stagiaire accidenté·e ou les personnes témoins de l’accident, à l’organisme de formation.

Conformément à l’article R. 6342-3 du Code du travail, l’accident survenu au·à la stagiaire pendant qu’il·elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu’il·elle s’y rend ou en revient, fait l’objet d’une déclaration par l’organisme de formation auprès de la caisse de Sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d’une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé·e·s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l’extérieur de l’établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu·e·s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s’absenter pendant les heures de formation. L’émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l’organisme de formation.

En cas d’absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l’organisme de formation et s’en justifient.

L’employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l’organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l’absence.

Article 4 – 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.

À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;

De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;

D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit·e·s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné·e·s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 – Utilisation du matériel

Tout·e stagiaire est tenu·e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

À la fin du stage, le·la stagiaire est tenu·e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit pour le/la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : Vol ou dégradation des 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.

Article 8 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise, le cas échéant : l'employeur de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 – Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du Code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la 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/de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le/la 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 précède fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l' stagiaire : celle-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 la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il/elle ait été convoqué(e) 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 motivée à l' stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 10 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du Code du travail.

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.

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 toutes 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 11 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.





SÉCURITÉ DES LOCAUX

- En cas d'accident ou de malaise
Le SAMU sera directement appelé.
- En cas d'incendie
L'alarme se trouve à l'accueil, les consignes de sécurité et des extincteurs sont mis à disposition dans chaque salle.
- Au premier signe de tremblement de terre
Il faut se diriger vers le point de rassemblement

Interdit de fumer et de vapoter



Accès PMR
Stationnement devant le primeur
Accès le long du primeur



Nous contacter



Téléphone

06 90 61 64 64



Téléphone Fixe

05 90 86 35 22



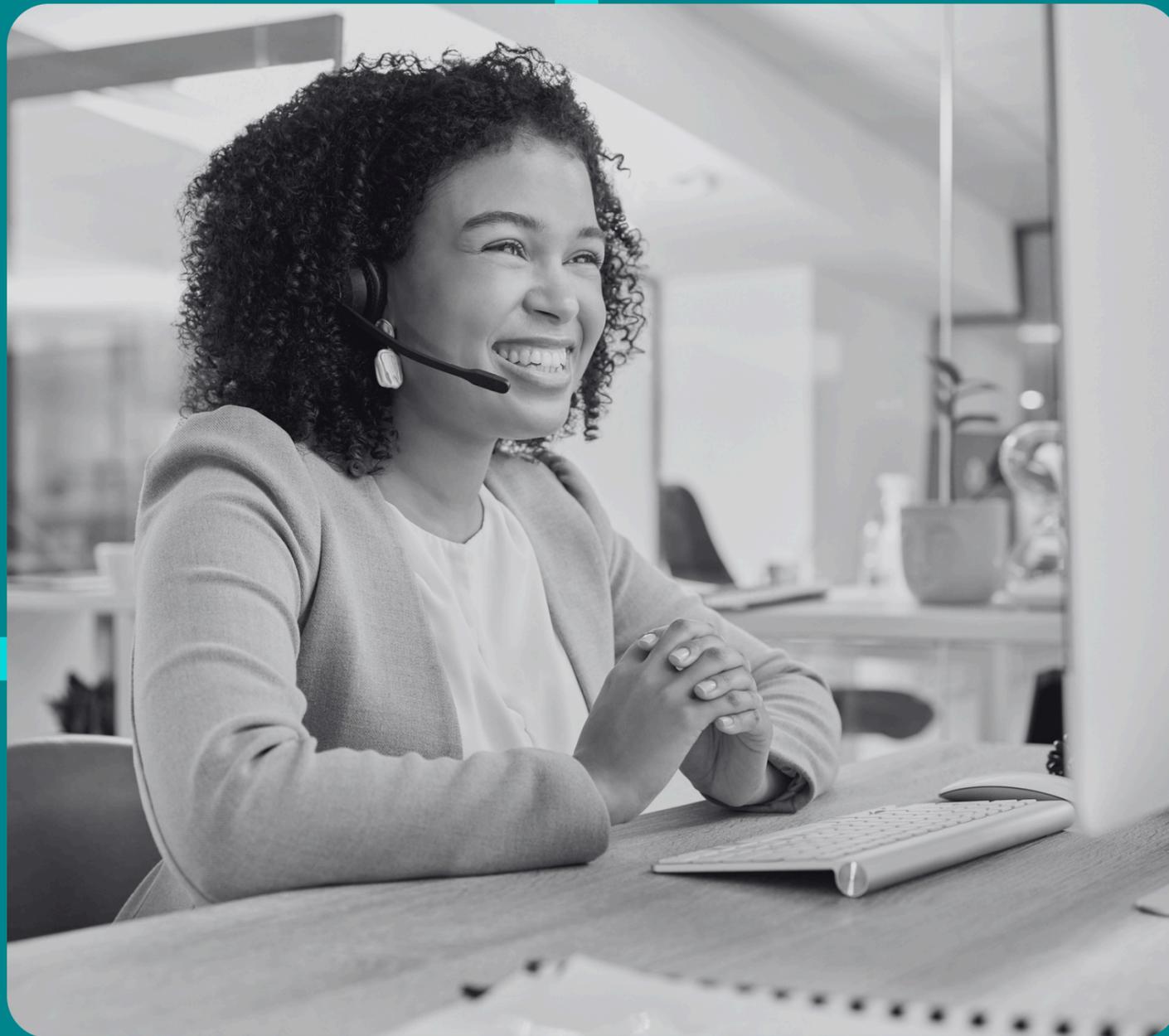
E-mail

formation.moloc@gmail.com



Adresse

Chemin de Cadou N° 6 & 7 Petit-Bourg 97170



Bonne Formation !