CATALA Formations

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Bienvenue à l'ECF !

L'EUROPE S'ENGAGE L'OCCITANIE AGIT
Cofinancé par l'Union européenne
La Région Occitanie
France Travail
OPCO opérateurs de compétences

École conduite qualité
Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION

La Direction ECF CATALA FORMATIONS ainsi que l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue.

L'organisme de formation ECF CATALA FORMATIONS est une entreprise créé en 1963. Nous intervenons tant en formation initiale "B" qu'en forma pro. Membre du groupe national, nous souhaitons mettre toute notre expérience à votre service.

Notre organisme est certifié Qualiopi et QAE. De ce fait, quel que soit votre financement et/ou co-financement (personnel, entreprise, CPF, OPCO, Pôle Emploi, Région, FSE...) le plus important sera : vous.

UNE ÉQUIPE À VOTRE ÉCOUTE

L'équipe administrative, commerciale et de direction est présente et à votre écoute avant les cours, pendant la pause et après les cours, et cela pendant les horaires d'ouverture de l'agence ou sur rendez-vous.

L'équipe pédagogique reste à votre disposition pour tout conseil, renseignement, conseil, tout au long de votre formation.

Un questionnaire vous sera distribué en fin de formation pour recueillir votre niveau de satisfaction.

NOUS CONTACTER

Equipe de direction

Patrick MIROUSE --------- Président
patrick.mirouse@ecf-ariege.fr

Grégoire LOURME --------- Directeur
gregoire.lourme@ecf-ariege.fr

Marie HAUTEFORT --------- Conseillère en formation
conseil.formationcatala@orange.fr

Equipe administrative

Nadine MAILHE --------- Accueil administratif
ecf-toulouse@wanadoo.fr

Jérôme KROVATIN --------- Référent handicap
ecf-toulouse@wanadoo.fr

Equipe pédagogique

Des formateurs spécialisés dans leurs domaines de compétences.

PRÉSENTATION DE NOS FORMATIONS

Transport

Titre professionnel Enseignant de la Conduite et de la sécurité Routière (ECSR)

Titre professionnel formateur aux métiers de l'éducation et de la sécurité routière (FMESR)

Certification de capacité professionnelle de chauffeur de Taxi

Nos 3 temps pédagogiques

1 - Le Face à Face Pédagogique collectif ou individuel

En formation pratique ou théorique, le formateur vous transmet un savoir, une méthode de travail et des « outils » pour faciliter votre apprentissage. Digitalisation des outils d'apprentissage : 3T5, MYECFPRO, Webformation.

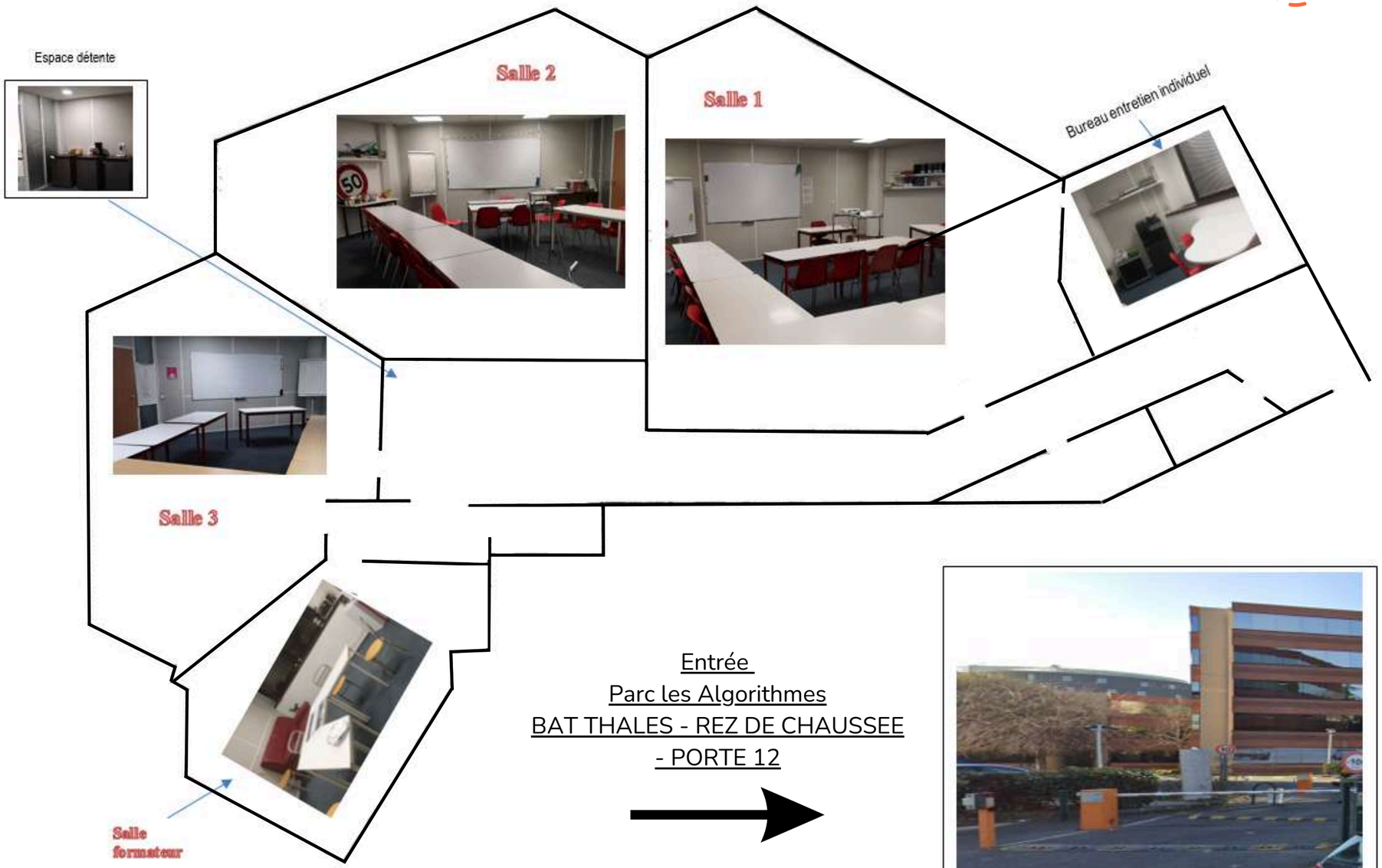
2 - Temps de travail en atelier encadré

Le formateur évalue votre progression pédagogique et vous oriente sur les thèmes que vous devez perfectionner en autonomie individuellement et/ou en groupe par ateliers. Le formateur encadre ces ateliers pour dispenser des rappels pédagogiques.

3 - Temps de travail en autonomie

Apprendre un métier, c'est également apprendre l'autonomie. Des périodes d'acquisition autonome de compétences (Webformation, apprentissage des fiches Orales/Ecrites, Code...) ou période de révision en autonomie (mise à disposition d'une salle, d'un véhicule) sont mises en place. Ce qui permet de réduire le temps passé chez vous à apprendre et/ou réviser.

LE PLAN DES LOCAUX BLAGNAC :



Entrée
Parc les Algorithmes
BAT THALES - REZ DE CHAUSSEE
- PORTE 12

REGLEMENT INTERIEUR STAGIAIRE ECF PRO

ECF.ER.A.011 indice 02 V 28/05/25

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 l'ECF.

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

Règles générales 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.

Maintien en bon état du matériel :
Chaque stagiaire à 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.

Utilisation des machines et du matériel :
Les outils et 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.

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 de l'organisme de manière à être connues 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'évaluation.

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.

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. Les stagiaires auront accès au poste de distribution de boissons au moment des pauses fixées.

Interdiction de fumer et de vapoter :
En application des décrets n° 2017-633 du 25 avril 2017 et n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de cours, de pauses et dans les ateliers. Il est interdit de fumer et de vapoter lors des vérifications effectuées autour des véhicules.

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 de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer par demi-journée les attestations de présence.

Accès à l'organisme :
Sauf autorisation express 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 rentrer 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 aux stagiaires.

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 et interdite dans l'enceinte de l'organisme.

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 déposée par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnements, vestiaires…).

Sanctions :
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 R6352-3 du Code du Travail toutes mesures, 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 (dans les conventions passées avec l'Etat 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

Procédures disciplinaires :
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 formation de l'organisme ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire, il doit respecter les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail en matière de convocation et d'entretien du stagiaire.

Représentant des stagiaires :
Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée (cas des formations > 500h)
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Rôle des délégués des stagiaires :
Les délégués des stagiaires font, toutes les suggestions 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, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Maîtrise de vos informations personnelles :
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vos coordonnées personnelles sont nécessaires à notre société pour traiter votre demande. Elles sont enregistrées dans notre fichier de gestion de la clientèle. Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification auprès de notre service administratif.

Droit à l'image :
La protection de la vie privée liée au droit à 'l'image se fonde principalement sur l'autorisation de la personne concernée. En effet, l'utilisation de l'image d'une personne nécessite son autorisation expresse.

VIVRE ENSEMBLE

NOS OBLIGATIONS

1 - La Qualité

Celle-ci est essentielle dans l'approche des actions de formation que nous vous proposons, quel que soit la pédagogie ou le contenu mis en œuvre. Pour ce faire, nous mettons à votre disposition toutes les ressources nécessaires (humaines, matérielles, pédagogiques) pour garantir le bon déroulement de votre formation.
Dans le cadre de notre amélioration continue vous avez la possibilité de **nous faire part de vos remarques ou réclamations. Pour ce faire, scannez ce QRcode.**

2 - Protection des données personnelles dans le cadre du Règlement Général de Protection des Données (RGPD)

Charte affichée dans les salles de cours.

VOS OBLIGATIONS

1 - Remplir votre fiche de renseignements « stagiaire » :

Vos informations sont importantes et seront reprises pour vos documents administratifs (édition de vos titres, demande de permis, dossiers de rémunération ou prise en charge...)

2 - Signer vos présence par demi-journée :

Soit :
- Version papier
- Version électronique via l'application SoWesign (Une adresse mail est obligatoire)

3 - Rappel des règles de « bien vivre ensemble » :

Interdiction de fumer et de vapoter dans les salles
Eteindre ou mettre son téléphone en mode vibreur pendant les cours
Respect des équipes (formateur, administrative, commerciale) ; des stagiaires et du matériel.

ADRESSE

ECF
CATALA FORMATIONS

17 Avenue Didier Daurat, 31700 BLAGNAC
Parc les Algorithmes
Batiment THALES - Rez de chaussée - Porte 12

Contact : Marie HAUTEFORT
06 76 07 25 57
conseil.formationcatala@orange.fr

BONNE FORMATION À L'ECF