



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE



Bienvenue à l'ECF !



France
Travail

OPCO
opérateurs de compétences

Projet cofinancé par le Fonds Européen de Développement Régional

ECF CATALA FORMATIONS



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 créée 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
Freya SALOMON	-----	Référente handicap freya.salomon@ecf-ariege.fr



Equipe pédagogique

Des formateurs spécialisés dans leurs domaines de compétences.

Nos Adresses

AUTO-ECOLE	-----	Agence centre ville 1 Place de la Concorde, 31000 Toulouse Téléphone : 05 61 62 83 34
FORMAPRO	-----	Agence Blagnac 17 Avenue Didier Daurat, 31700 Blagnac Téléphone : 05 61 62 83 34

PRÉSENTATION DE NOS FORMATIONS

Transport



Permis B

Conduite Accompagnée

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

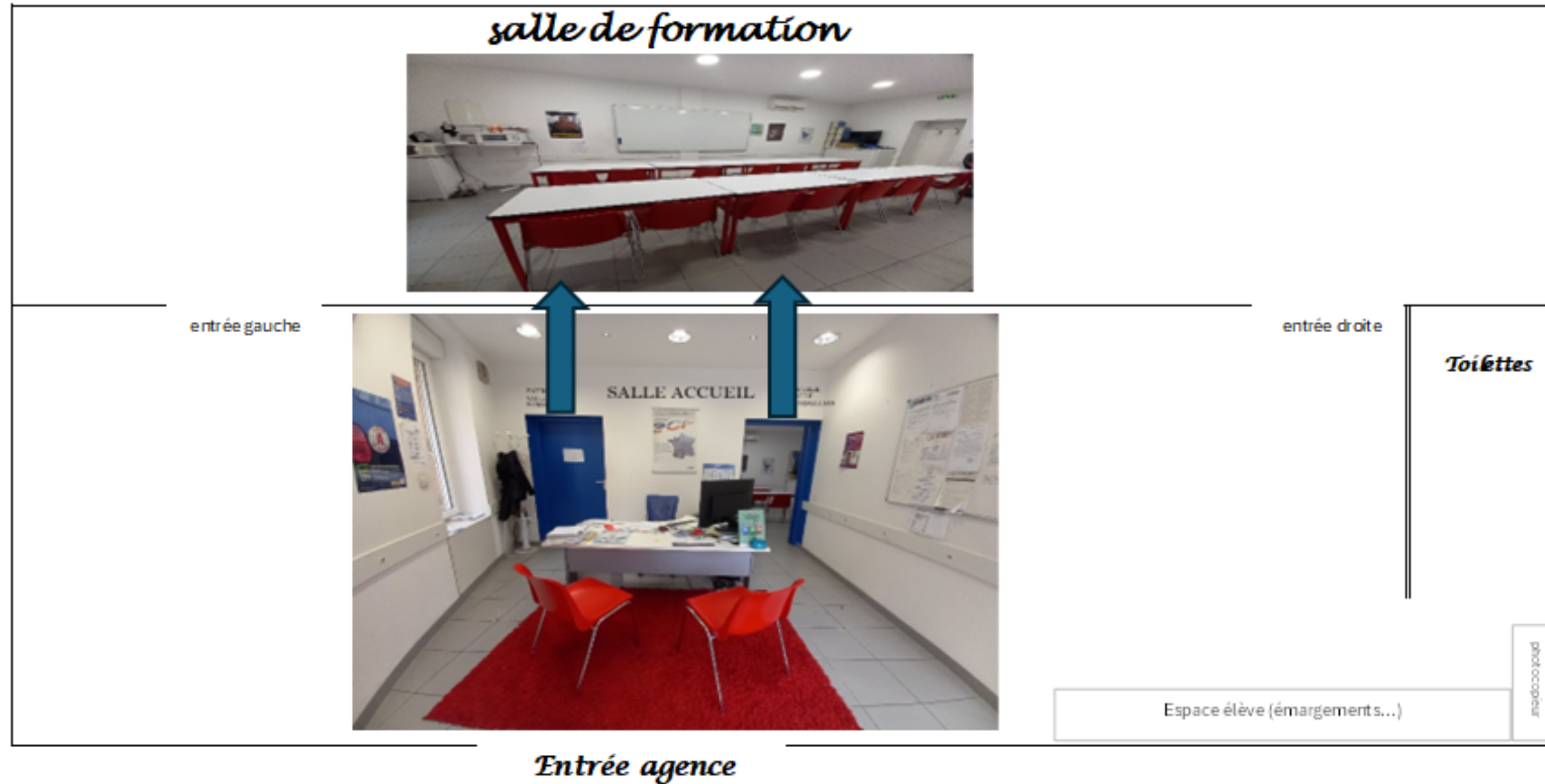
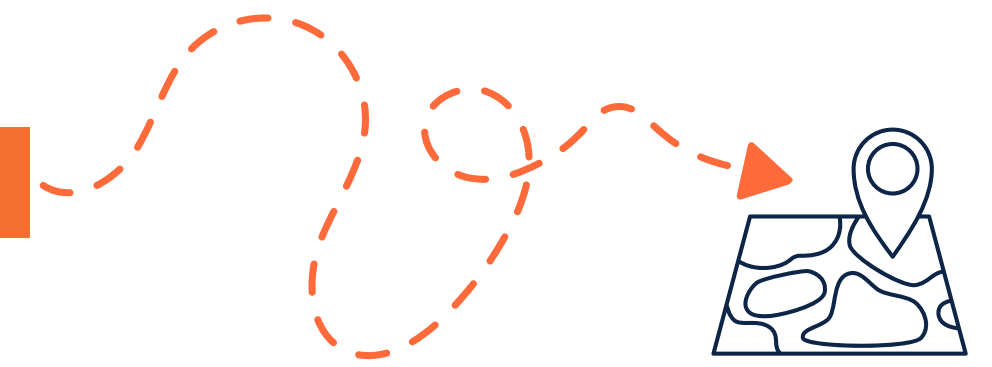
Le formateur évalue votre progression pédagogique et vous oriente sur les thèmes que vous devez perfectionner en autonomie individuellement et/ou en groupe par ateliers. Le formateur encadre ces ateliers pour dispenser des rappels pédagogiques.

3 - Temps de travail en autonomie

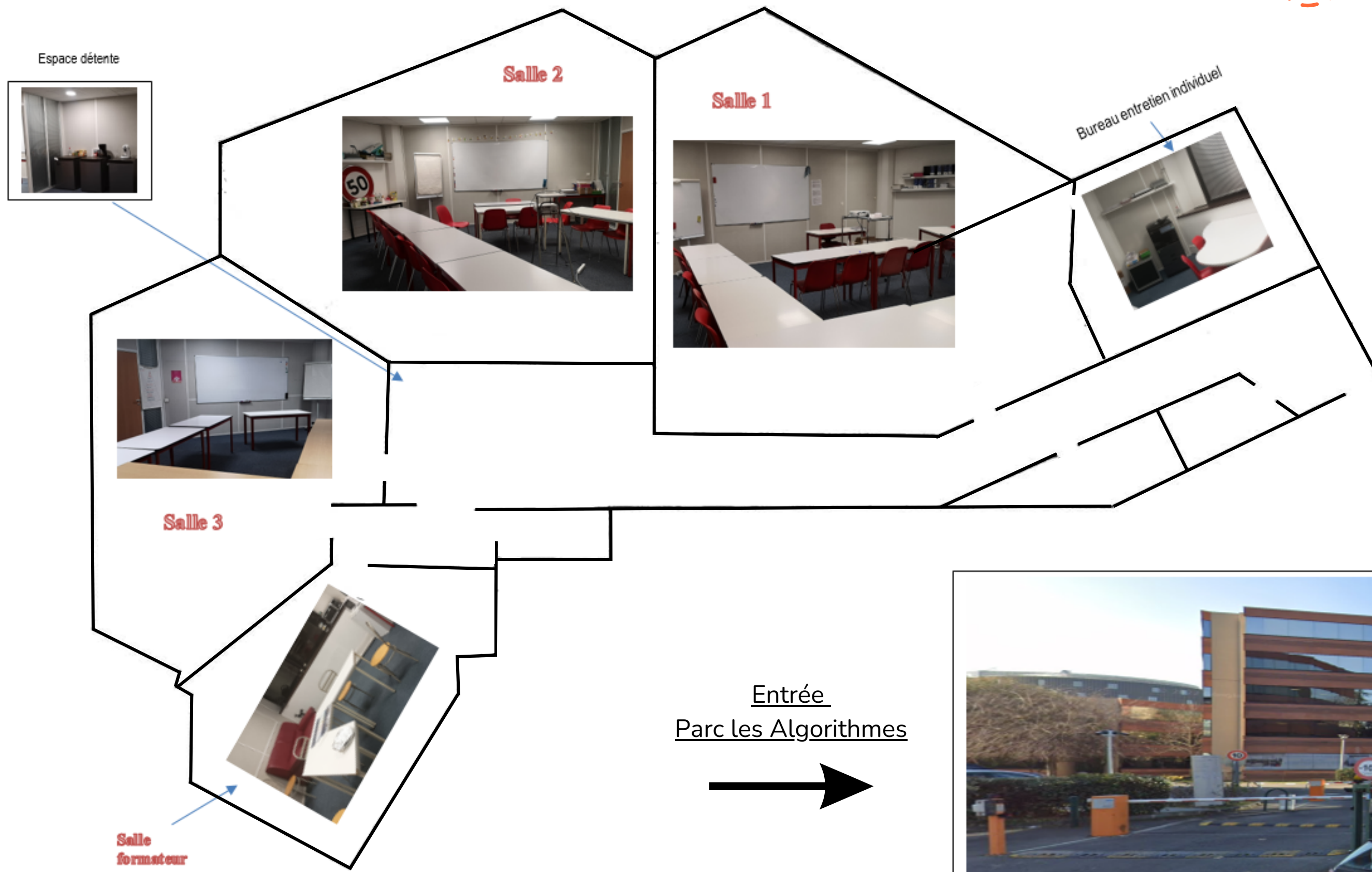
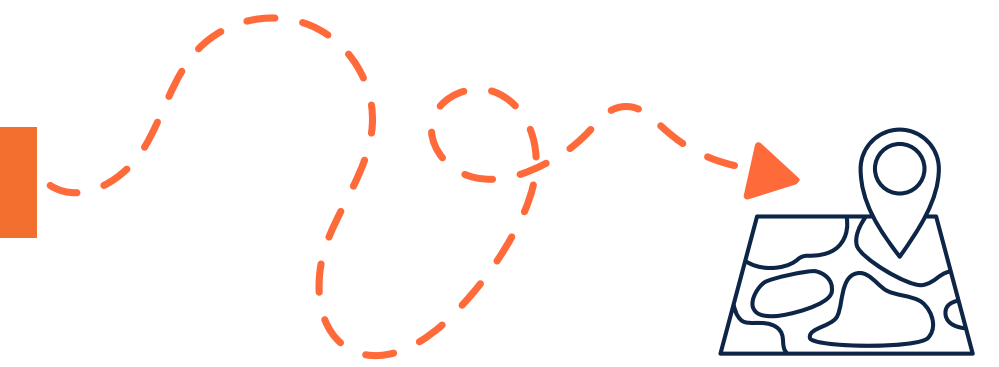
Apprendre un métier, c'est également apprendre l'autonomie. Des périodes d'acquisition autonome de compétences (Webformation, apprentissage des fiches Orales/Ecrites, Code...) ou période de révision en autonomie (mise à disposition d'une salle, d'un véhicule) sont mises en place. Ce qui permet de réduire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



LE PLAN DES LOCAUX AGENCE CENTRE-VILLE :



LE PLAN DES LOCAUX AGENCE CENTRE-VILLE :



Le présent règlement a pour objet de favoriser le bon déroulement des formations au sein de l'école de conduite. Les dispositions qui suivent s'appliquent à tous les élèves, quelles que soient la formation à laquelle ils participent et la nature de leur financement.

Article 1er : Règles d'hygiène, de sécurité et tenue vestimentaire

Chaque élève 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 formation, ainsi qu'en matière d'hygiène corporelle et vestimentaire. Ils devront notamment utiliser des vêtements et chaussures appropriés pendant les cours pratiques (les talons hauts et les tongs sont interdits), ainsi que les équipements de protection individuelle dispensables à leur sécurité (casque, gants et chaussures montantes en formation « deux roues »).

Article 2: Consignes de sécurité :

Il est interdit de fumer, de manger à l'intérieur des bâtiments et des véhicules, et à proximité des véhicules pendant les opérations de vérification. Les élèves mineurs ont interdiction de fumer dans l'enceinte de l'école de conduite (extérieur et intérieur) y compris dans les espaces réservés à cet effet.

Il est interdit de fumer, de manger à l'intérieur des bâtiments et des véhicules, et à proximité des véhicules pendant les opérations de vérification. Les élèves mineurs ont interdiction de fumer dans l'enceinte de l'école de conduite (extérieur et intérieur) y compris dans les espaces réservés à cet effet.

Il est interdit de faire pénétrer au sein de l'école de conduite de l'alcool, même en accompagnement du repas, ainsi que toute substance illicite. L'école de conduite est fondée à proposer à tout élève conducteur un test de dépistage de l'alcoolémie, et tout refus entraînera l'annulation de la séquence de formation.

Les moyens et consignes de sécurité seront mis en œuvre selon la signalétique figurant dans l'école de conduite (extincteurs, plan d'évacuation, alarme incendie, système de désenfumage ...).

Article 3: Accès aux locaux :

Les élèves conducteurs ont accès libres aux distributeurs de boisson, si l'école de conduite en est équipée, durant la plage horaire d'ouverture de l'école de conduite et en dehors des temps de formation.

L'accès au simulateur et la salle de code est possible suivant les horaires définis avec la personne en charge des élèves de l'école de conduite.

Article 4: Organisation des cours théoriques et pratiques :

Les horaires d'accès à la salle de code sont affichés en école de conduite et sur son site internet. Les cours théoriques comprennent des entraînements au code et des cours thématiques sur la sécurité routière dispensées par un enseignant, en présentiel. Les entraînements au code peuvent se faire en salle avec boîtier numérique ou à distance en web formation.

Les cours pratiques basés sur le REMC sont réalisées à partir de l'évaluation initiale et suivies à l'aide d'une fiche de suivi et d'un livret d'apprentissage. Les leçons sont planifiées et réservées à l'avance en accord avec l'élève et peuvent être modifiées suivant la demande et la disponibilité des deux parties. Toute demande d'annulation doit être effectuée 48 heures à l'avance.

Article 5: Utilisation du matériel pédagogique :

L'usage du matériel est exclusivement réservé à l'activité de formation, sur les lieux de formation. Chaque élève veille au bon usage, au bon entretien ainsi qu'à la sécurité du matériel, des véhicules, et des locaux mis à sa disposition. Les véhicules de l'école de conduite ne pourront être utilisés par les élèves conducteurs que s'ils sont accompagnés du formateur et dans le cadre de leur formation.

L'école de conduite décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériels ou d'effets personnels laissés dans les locaux.

La responsabilité civile des élèves conducteurs pourra être engagée en cas de détérioration ou de dégâts occasionnées sur le matériel et dus au non-respect des règles de sécurité.

Article 6 : Horaires et assiduité :

Les élèves conducteurs doivent respecter les horaires des cours qui leur sont communiqués. Un état de présence journalier peut être établi par l'école de conduite et signé par les élèves à chaque demi-journée. Toute absence, retard ou départ anticipé devra être justifiée par un titre (ex : certificat médical ou autres justificatifs valables et considérés comme absence justifiée). Les représentants légaux (pour les mineurs) et les financeurs seront informés de toute absence répétée et injustifiée.

Article 7 : Comportement des élèves :

Le comportement des élèves doit garantir le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations; il doit par ailleurs respecter le personnel enseignant et les autres élèves.

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours en salle et en véhicule. L'usage du téléphone de l'école de conduite est exclusivement réservé à l'usage du personnel (les élèves ne pourront recevoir de communications téléphoniques sauf cas d'urgence).

L'accès à l'école de conduite est strictement réservé à ses élèves.

En conséquence, les élèves conducteurs ne sont pas autorisés à faire pénétrer dans l'enceinte de l'école des tiers à leur initiative sans en avertir sans délais la direction de l'école de conduite, et en requérant son autorisation. Cette interdiction ne concerne pas les parents et prescripteurs de la formation.

Conformément à la réglementation en vigueur, toute publication d'images concernant les formations (sur site web ou autre...) est soumise à autorisation du Responsable de l'école de conduite ECF et des personnes concernées. Dans le cas contraire, l'ECF se réserve la possibilité d'exercer des poursuites dans le cadre du respect du droit à l'image et du droit à la propriété industrielle.

Article 8: Sanctions disciplinaires :

Tout manquement de l'élève à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction allant de l'avertissement oral, l'avertissement écrit et l'exclusion définitive.

Article 9: Cas particulier des stagiaires conducteurs accueillis dans le cadre d'une convention ou d'un contrat de formation professionnelle :

• Art. 9.1 : 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 R6352-3 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 (dans les conventions passées avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncés 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.

• Art. 9.2 : Procédure disciplinaire

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.

La direction de l'école de conduite se tient à la disposition des élèves pour toutes informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement. Elle se réserve le droit d'apporter des avenants au présent règlement.

Copie remis à l'élève/stagiaire le, nom, prénom et signature de l'élève/stagiaire :

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 réglementation 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 a 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 :

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, de pauses et dans les ateliers. Il est interdit de fumer 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 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 :

- o Y rentrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- o 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 déposés 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 :
- o L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
 - o 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 :

- o 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
- o Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. L'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)
- o 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.

Un formateur référent et/ou un conseiller en formation sont disponibles dès que cela est nécessaire pour vous accompagner durant votre formation.

Nous vous donnons la parole via une « fiche signalétique » pour nous faire part de vos remarques ou réclamations et ainsi nous permettre notre amélioration continue.

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



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.





NOS ADRESSES



ECF Pamiers

18 Rue Henri Fabre - ZA de Pic (09100)

ECF Castelnaudary Antenne Carcassonne

169 Rue Alfred Sauvy (11400)
9 BD Marcou (11000)

Contact : Kevin MARQUES
05 61 68 54 54
kevin.marques@ecf-ariege.fr

Horaires d'accueil Pamiers : 8h30 - 12h / 13h30 - 18h
Castelnaudary et Carcassonne sur rendez-vous



ECF Saint Gaudens

Rue André Bouery (31800)

ECF Ibos

Route de Juillan - ZI Bastillac Sud (65420)

Contact : Thierry GORSSE
05 61 89 25 20
thierry.gorsse@ecf-ariege.fr

Horaires d'accueil Saint Gaudens : 8h30 - 12h / 13h30 - 18h
Ibos sur rendez-vous



BONNE FORMATION À L'ECF