

20
25



Tous systèmes
de gestion des temps
depuis 1946

LIVRET D'ACCUEIL

STE ISNARD S.A.S

48, av. du Maréchal Foch 13004 MARSEILLE

Tel. : 04 91 49 74 81

<https://www.horlogerie-isnard.com/>

N° déclaration d'activité 931314562.13

contact@horlogerie-isnard.com

Siret 753 043 611 000 15

APE 4777Z

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoigné lors de votre inscription et nous vous souhaitons la bienvenue.

Ce livret d'accueil vous indiquera nos modalités d'accueil et d'accompagnement afin que votre formation se déroule dans les meilleures conditions possibles.

SOMMAIRE



02	Sommaire
03	Situation géographique
04	Organisation et déroulement de la formation
04	Nos formateurs
04	Méthodes pédagogiques
05	Règles de sécurité
05	Règlement intérieur
05	Articles

Historique

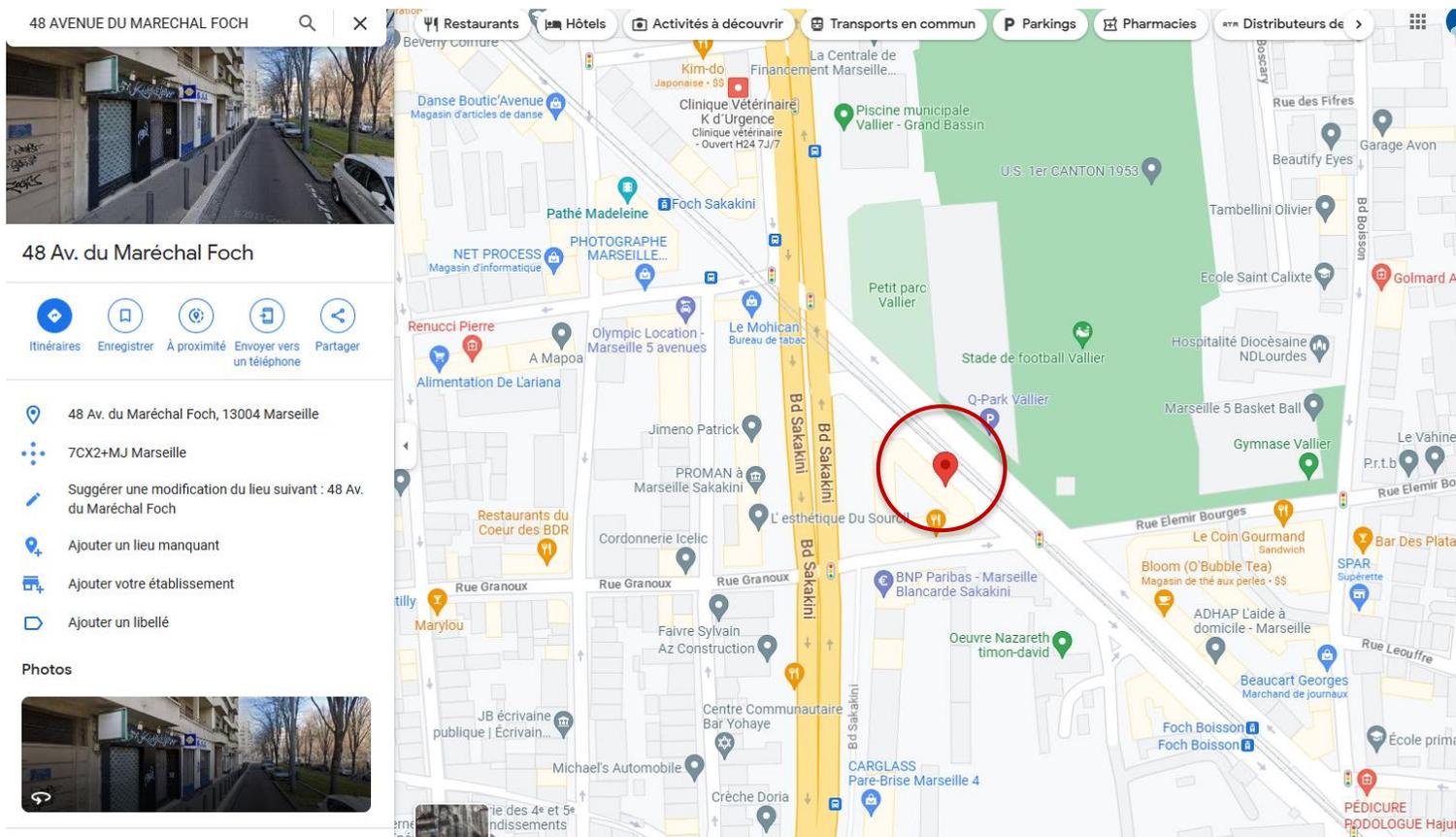
La Sté Nouvelle des Ets Isnard SAS a été créée en 1946 par René Isnard : Maître Horloger diplômé de l'école de Cluses. Maintenant, sous la direction de Madame Françoise ISNARD, qui anime la majorité des stages de formation.

Notre organisme est enregistré sous le numéro 93.13.14562.13 auprès du Préfet de la Région Provence-Côte d'Azur.

Situation géographique

Les formations se dérouleront au sein de votre entreprise ou en distanciel ou dans les locaux de la Sté Nouvelle des Ets Isnard SAS :

48 avenue du Maréchal FOCH
13004 MARSEILLE



Organisation et déroulement de la formation

Nos formateurs vous accueilleront selon les horaires définis sur votre convention ou fiche de formation.

Les actions de formation en présentiel se dérouleront pendant cette tranche horaire. Elles seront réalisées conformément à un programme préétabli qui, en fonction d'objectifs déterminés, précise le niveau de connaissance préalable requis pour suivre la formation, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

La convocation à la formation vous sera adressée par mail, soit en direct, soit par votre employeur. Elle mentionne :

- Le titre de la formation et les objectifs visés,
- Le planning indiquant les dates, durées, horaires et lieux de rendez-vous, qu'elle soit dispensée en présentiel ou en distanciel,
- Le nom du formateur,
- Le rappel des prérequis,
- Les modalités d'évaluation des nouveaux acquis

Les stagiaires bénéficieront d'une pause en milieu de matinée et d'après-midi.

Chacun d'eux devra signer la feuille d'émargement par demi-journées, remplir un questionnaire d'évaluation et répondre à une enquête de satisfaction.

Nos formateurs

Madame Françoise ISNARD et Monsieur Nicolas Colin seront vos formateurs : ils ont toutes les compétences requises pour animer l'ensemble des formations proposées en adéquation avec leur profil.

Méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites autour des besoins particuliers du stagiaire et de son entreprise.

Chaque module comprend des exercices pratiques individuels et collectifs afin de mettre en application les théories apprises, de permettre de tracer la progression pédagogique du stagiaire et de compléter ou corriger éventuellement les connaissances et les pratiques

Règles de sécurité

- Chaque stagiaire doit respecter les consignes générales et particulières d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation en veillant à sa propre sécurité ainsi qu'à celle des autres
- Tout accident ou incident survenu pendant la journée de formation devra être déclaré immédiatement par le stagiaire ou les personnes témoins, au responsable de stage
- Les consignes d'incendie sont affichées dans nos locaux de manière à ce que chaque stagiaire puisse en prendre connaissance. Les participants sont tenus d'exécuter tout ordre d'évacuation éventuel donné par la formatrice ou la direction

Règlement intérieur

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et ce, pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Champs d'application

Le règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée dans les locaux de la société des Ets Isnard et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

La formation aura lieu soit dans les locaux de la société des Ets Isnard soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Article 3 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires de

- d'introduire des produits inflammables ou toxiques
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ; de se présenter aux formations en état d'ébriété
- de fumer ou de vapoter
- d'emporter ou modifier les supports de formation
- de modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur

Article 4 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanctions ci-après :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ; exclusion définitive de la formation
- annulation de la prise en charge de votre organisme

Article 5 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le 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 stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le 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 précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication et justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à cet effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué 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 au stagiaire sous forme de 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 6 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 7 : Horaires de formation

Ils sont fixés par la Sté Nouvelle des Ets Isnard et portés à la connaissance des stagiaires qui sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard, le participant doit en avertir la formatrice.

Une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

Article 8 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 9 : Enregistrement

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

Article 10 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 11 : 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 d'objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 12 : Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement entré en vigueur à compter du 1er janvier 2023 est porté à la connaissance de chaque stagiaire dès son inscription.

Un exemplaire est remis par la formatrice de l'organisme de formation.