

LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT

Formation en présentiel et/ou distanciel



Dans une perspective d'évolution « tout au long de la vie », toute personne peut aujourd'hui alterner périodes d'activité professionnelle et de formation. C'est l'une de ces étapes pour vous aujourd'hui.

L'École des compétences est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel et/ ou en classe virtuelle, ce Livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.

Il vous permet de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation. Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous

L'équipe École des compétences

Nous contacter

EDC – École des compétences

04 28 29 98 69

contact@cfaedc.fr

www.cfaedc.fr

SOMMAIRE

ACCÈS AU CENTRE DE FORMATION.....	4
PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE DES COMPÉTENCES	5
FORMATION RÉALISÉE EN PRÉSENTIEL ET/OU À DISTANCE	6
REGLEMENT INTÉRIEUR	12
VOS CONTACTS	14

Adresse

Le centre de formation École des compétences est situé à Bron dans le secteur du parc de Parilly.



École des compétences

9 Avenue du 8 mai 1945 69500 Bron



04 28 29 98 69



contact@cfaedc.fr



www.cfaedc.fr

PRÉSENTATION DE L'ÉCOLE DES COMPÉTENCES

Notre offre de formation

L'École des compétences est un partenaire formation dans l'accompagnement du développement des compétences dans les domaines de la bureautique, de la comptabilité/gestion, des langues, de l'enseignement et de la prévention des risques.

Chacune des formations est un ensemble de compétences cohérent et directement utilisable en situation professionnelle. Associées et à la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances dans un domaine.

Ces formations sont réalisées tout ou partie en présentiel et/ou en distanciel sur une plate-forme web spécifiquement dédiée à l'activité pédagogique qui recrée les mêmes conditions qu'une formation en salle ou sur une plate-forme E-Learning.

Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles. Ils maintiennent bien entendu, leurs connaissances en continu dans leurs domaines d'activité.

L'équipe pédagogique

L'École des compétences compte plusieurs formateurs issus du domaine de l'informatique, des langues de l'enseignement et du bâtiment.

Tous sont spécialisés en qualité de praticiens, d'ingénieurs et d'experts reconnus dans leurs domaines d'intervention.

Ces professionnels de terrain disposent des compétences pédagogiques pour faciliter votre apprentissage et l'acquisition de nouvelles compétences afin de rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils les plus adaptés pour la thématique enseignée.



FORMATION RÉALISÉE EN PRÉSENTIEL ET/OU À DISTANCE

Le déroulement de votre formation en présentiel et/ou à distance

Votre Formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des apprenants afin qu'ils se présentent.

Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Nos méthodes pédagogiques

Chaque formation s'organise qu'elle soit en présentiel et/ou en distanciel autour d'une alternance de séquences théoriques et/ou pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- Dispositifs d'expérimentation
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes
- Mises en situation professionnelle sous forme de scénario
- Etudes et analyses de documents réglementaires ou techniques
- Retours d'expériences de situations rencontrées
- Démarches heuristiques pour aboutir à une solution collective à l'aide d'outils collaboratifs

Les supports projetés par le Formateur ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Le Formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

Les travaux font l'objet d'un corrigé par le Formateur d'apports pédagogiques et/ou de débats sur l'expérience vécue.



L'accessibilité à la salle de formation

Formation en présentiel

La formation présentielle se déroule au sein du siège de l'École des compétences ou dans des salles louées auprès de Centres d'affaires ou sociétés spécialisées en location de salles de formation et de réunion.



Tous ces lieux, accueils et salles de formation respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.



Ils sont également retenus car ils répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation. (cf. Guide d'accueil en formation des personnes en situation de handicap.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation de formation à laquelle a été jointe le plan d'accès de la formation.

Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre Convocation de formation 15 minutes avant l'heure de début de la session afin d'être guidé(e) par l'hôtesse vers la salle de formation.

L'équipement des salles de formation présentielle

Toutes les salles l'École des compétences et de ses partenaires sont selon le besoin, équipées d'un paperboard, de matériels multimédias ainsi que d'équipements et installations techniques

Formation à distance en E-LEARNING

La formation en classe virtuelle se déroule sur une plate-forme web spécifiquement dédiée à ce type d'activité.

Cet environnement d'enseignement et d'apprentissage recrée à distance les conditions d'une formation en salle permettant notamment de :

- Echanger avec le Formateur et les autres participants
- Visualiser les supports multimédias
- Téléchargement des documents choisis par le Formateur comme ressources pédagogiques
- Réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes suivis en direct par le Formateur

- D'accéder à des outils pédagogiques ou de répondre à des sondages en ouverture ou fermeture de séquences d'apprentissage afin d'évaluer les acquis, lancer les débats ou reformuler les nouvelles connaissances

La partie de la formation en E-Learning tutoré, vous offre une totale autonomie dans votre apprentissage. Votre accès à la plate-forme d'apprentissage illimité durant la période de votre formation.

Cependant, vous devez cumuler un certain nombre d'heures de connexion (à minima le temps de formation conseillé indiqué sur la fiche programme) et avoir suivi l'intégralité du/des cours e-learning et de l'évaluation sommative des acquis avant de vous rendre aux sessions de formation présentielle.

Le parcours est initié par un point de rencontre en classe virtuelle pour vous en présenter la teneur et, est ponctué de points de rencontre en classe virtuelle synchrone par groupes d'apprenants/apprenantes afin d'aborder les éléments sensibles analysés par l'E-tuteur ainsi que le suivi des activités pédagogiques attendues.

Les méthodes pédagogiques

Le cours E-Learning tutoré présente une démarche pédagogique déductive par séquences transmissives et démonstratives suivies d'exercices progressifs d'entraînement et de quiz scorés.

Ces séquences peuvent être illustrées par des schémas animés, des vidéos de situations professionnelles en réalité virtuelle 360°.

Auto-évaluation

Chaque séquence d'apprentissage se clôture par un questionnaire d'entraînement et le cours par un questionnaire d'auto-évaluation (sommative) des acquis afin de vous aider à identifier les thèmes à réviser.

Activités pédagogiques à restituer

Votre E-Tuteur/formateur sera amené à vous demander des activités pédagogiques propres à chaque cours. Elles sont à réaliser avant la fin du parcours E-Learning.

Leur restitution se fait par télétransmission sur la plate-forme E-Learning.

Ces travaux peuvent selon le cours conditionner la mesure de vos acquis de formation.

Votre accompagnement à distance

Référent(e) pédagogique (E-tuteur)

Votre Référent pédagogique (E-tuteur) dédié vous assiste tout au long de votre apprentissage par contacts réguliers afin de s'assurer de votre engagement et du bon avancement de votre formation et concerne :

- Le suivi du parcours de formation et votre préparation à l'évaluation des acquis
- La correction des activités pédagogiques attendues (résultats des livrables)
- L'analyse des compétences transférables ou à approfondir
- La préconisation du parcours à suivre (révisions).

Les échanges se déroulent par messagerie mail privée.

Référent(e) technique

Un Référent technique vous guide en cas de besoin pour la prise en main de tous les outils mis à votre disposition ou les difficultés de connexion à la plate-forme.

Les échanges se déroulent directement par téléphone ou par messagerie privée.

Point de rencontre de présentation du parcours

Un premier point de rencontre avant le démarrage de votre parcours ou cycle de formations en Blended-Learning est réalisé par votre Référent(e) pédagogique (E-Tuteur) afin de vous présenter :

- La réalisation des différentes étapes du parcours ou du cycle de formations
- La plate-forme E-Learning et ses fonctionnalités
- L'organisation des activités et travaux attendus par votre Formateur
- Les modalités de l'évaluation sommative des acquis de fin de parcours E-Learning ainsi qu'en formation présentielle et/ou des examens de certification.

Points de rencontre collective durant le parcours

Pendant votre parcours ou cycle de formations, votre Formateur organise et vous convie à un ou des rendez-vous de rencontre avec d'autres participants suivant le même parcours Blended-Learning.

Ces rencontres ont lieu en Classe virtuelle en synchrone sur une plate-forme dédiée. Elles permettent au Formateur d'aborder les éléments sensibles des séquences qu'il a observés.

C'est également une occasion d'échanger et de partager votre expérience ou interrogations avec votre formateur et les autres apprenants.

Les dates et heures de ces rencontres sont fixées à l'avance et figurent sur votre convocation de formation.

Pour vous connecter à la Classe virtuelle, vous recevez par mail pour chaque rencontre, une invitation de connexion à la plate-forme.

Accessibilité à la plate-forme E-LEARNING

Conditions techniques

Pour vous connecter à la plate-forme E-Learning d'apprentissage, vous devez disposer d'un ordinateur ou une tablette muni d'une carte son et d'un lecteur multimédia ainsi qu'un accès internet (navigateurs Google Chrome, Firefox, ...)

Votre plate-forme E-Learning : Identifiant et mot de passe

Le jour de démarrage (J1) de votre parcours ou cycle de formations E-Learning, vous recevez un premier mail contenant vos identifiant et mot de passe pour vous connecter.

Ces identifiants vous servent pour tous les cours suivis sur cette plate-forme.

Il vous est conseillé de mettre en œuvre toutes les mesures de précaution nécessaires à la protection et à la conservation de vos identifiant et mot de passe car vous restez responsable des conséquences de leur utilisation.

Vous vous engagez à informer de toute utilisation frauduleuse de vos identifiant et mot de passe dès que vous en avez la connaissance à l'École des compétences qui ne pourra en cas, être tenu pour responsable.

Vous n'avez pas reçu d'e-mail de connexion

Vérifiez vos e-mails indésirables (spams) et prenez contact avec votre Référent pédagogique.

Vous avez perdu vos identifiants

Rendez-vous sur la plate-forme E-learning. Cliquez sur : mot de passe oublié. Un mail vous sera envoyé avec les informations.

Vos horaires de formation

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation de formation où un planning est établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel et/ou distanciel.

La formation est prévue sur une durée journalière de 7 heures entrecoupée de temps de déjeuner et de pause.

Pause déjeuner

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les apprenants.

Vos ressources documentaires

Formation en présentiel

Vous sont remis en début de formation, un bloc et un stylo et selon le programme de la formation :

- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas qui nécessitent une impression papier

Formation en distanciel

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant la formation :

- Les ressources documentaires fournis par votre Formateur, téléchargeables sur la plate-forme de classe virtuelle lors de votre formation.
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas téléchargeables sur la plate-forme de classe virtuelle pour les travaux en grand groupe ou dans les ateliers de sous-groupes.

Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires indiqués de la formation sur votre Convocation de formation ou convenus avec votre Formateur.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais, votre correspondant École des compétences qui préviendra votre Formateur.

Le contrôle de l'assiduité des apprenants est assuré par votre signature chaque demi-journée de la Feuille d'émargement.

La signature de la Feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation, de votre Certificat de réalisation de la formation.

Un relevé de connexion sur la plate-forme de classe virtuelle peut également être fourni au financeur de la formation à sa demande.

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se clôture par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des connaissances et des apprentissages.

Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes). Elle peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle ou un examen oral en présence d'un examinateur ou d'un jury lorsque la formation suivie fait l'objet d'une Attestation de compétences.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être précisé ou reformulé.

En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, le formateur vous contacte afin d'analyser la situation et la recherche d'une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves d'examen.

La plate-forme fournit au Formateur votre note /20 ainsi que vos réponses et résultats par question puis par objectif opérationnel. Cette évaluation conditionne les résultats mentionnés sur l'Attestation de fin de formation qui vous est remise le dernier jour de la formation.

L'évaluation des acquis de fin de formation se déroule de façon dématérialisée et individuelle sur la plate-forme.

Attestation de fin de formation

Votre Formateur formalise sur une Attestation de fin de formation qu'il vous remet immédiatement par mail, les résultats de votre évaluation des acquis sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre durant l'ensemble du parcours.

L'Attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

Évaluation de satisfaction

En de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. 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 de votre Formateur.

A la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre Formateur réalise un compte-rendu qu'il remet au directeur du centre afin que l'ensemble soit analysé. Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées.

L'École des compétences dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

L'évaluation de satisfaction des apprenants se déroule de façon dématérialisée et individuelle sur la plate-forme

▪ Préambule

L'École des compétences est un organisme de formation professionnelle.

Numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation auprès de la DREETS Auvergne Rhône-Alpes: 84692104869
Siège social : 48 rue du dauphiné, 69800 Saint-Priest SAS
au capital de 1000€ / Code APE 8559A /
SIRET : 95239522600014

- Tél. : 04 28 29 98 69
- Mail : contact@cfaedc.fr
- Site internet : www.cfaedc.fr

L'École des compétences conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprise sur l'ensemble du territoire national.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par École des compétences dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès d'École des compétences
- Apprenant/e : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations interentreprises : les formations inscrites au catalogue d'École des compétences et qui regroupent des apprenants issus de différentes structures.
- Formations intra-entreprise : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- Formation présentielle : formation réalisée en salle
- Formation distancielle : formation réalisée en classe virtuelle sur une plate-forme web dédiée
- Formation E-Learning : formation individuelle ouverte et à distance asynchrone réalisée sous forme de module(s) sur une plate-forme web dédiée (espace électronique sécurisé).
- Formation Blended-Learning : mixte inscrit dans un parcours défini de modules E-Learning (formations individuelles) et de modules de formations présentielles et/ou distancielles (classe virtuelle) inter ou intra entreprise.

▪ Dispositions générales

Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'École des compétences pour les formations présentielles et distancielles

- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19 des formations présentielles
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants/es et les droits de ceux-ci/celles-ci en cas de sanction.

▪ Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les apprenants/es inscrits/es à une session dispensée par l'École des compétences et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprise, en présentiel, en distanciel ou en E-Learning.

Chaque apprenant/e est considéré/e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il/elle suit une formation dispensée par l'École des compétences et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieux de la formation (formation en présentiel)

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- le présent Règlement intérieur.

▪ Hygiène et sécurité (formation en présentiel)

Article 4 - Règles générales

Chaque apprenant/e doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants/es sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 - Interdiction de fumer et devapoter.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

Article 6 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants/es de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation en présentiel doit être immédiatement déclaré par l'apprenant/e accidenté/e ou les personnes témoins de l'accident, au Formateur/Formatrice présent/e.

Article 8 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

▪ **Discipline**

Article 9 - Horaires des formations

Les horaires de formation en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par l'École des compétences et portés à la connaissance des apprenants sur la convocation à la formation. En cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir l'École des compétences ainsi que l'employeur.

Article 10 – Assiduité à la formation

Lors des formations présentiels ou distancielles, les apprenants ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

Article 11 - Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et dans tous les cas, à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 12 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus dans les lieux physiques de formation.

Article 13 - Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, l'apprenant/e est tenu/e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Ginger Formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 – Code d'accès, identifiants et mot de passe des plates-formes E-Learning et de Classe virtuelle

L'identifiant et un mot de passe communiqués à l'Apprenant/e sont strictement personnels, confidentiels, inaccessibles et intransmissibles.

- L'Apprenant/e, responsable de la gestion et de la conservation de ses identifiants et mots de passe, doit mettre en œuvre toutes les mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation et, reste responsable des conséquences de leur utilisation.
- L'Apprenant/e s'engage à informer de toute utilisation frauduleuse de ses identifiants et mot de passe dès qu'il/elle en a connaissance, à l'École des compétences qui ne pourra en cas, être tenu pour responsable.

Article 15 - Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par l'École des compétences pour assurer les formations ou remis aux apprenants sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et l'apprenant/e s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

Article 16 – Confidentialité

L'École des compétences, le client et l'apprenant/e s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

Article 17 - Vol ou endommagement des biens personnels des apprenants/es

L'École des compétences, décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants/es dans les locaux de formation.

Article 18 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement de l'apprenant/e à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'École des compétences ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant/e considéré/e par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non, la présence de l'intéressé/e dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant/e sans que celui-ci/celle-ci ait été informé/e au préalable des griefs retenus contre lui/elle.

Article 19 : Représentation des stagiaires et apprenti

Lorsqu'un stage ou une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'OF 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'OF 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 toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'OF. 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 20 – Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d'accueil Apprenant est remis à chaque apprenant/e avec sa convocation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'École des compétences ;

Le règlement intérieur ainsi que le Livret apprenant sont également disponibles sur le site cfaedc.fr

VOS CONTACTS



Contactez votre chefs projets formation

Pour :

- Votre futur projet formation
- Un besoin administratif ou de suivi de formation
- Une question d'ordre technique ou pédagogique

Emre YILDIZ
04 28 29 98 69
contact@cfaedc.fr



Rendez-vous sur www.cfaedc.fr

Pour :

- Trouver rapidement une formation par domaine
- Consulter, télécharger ou imprimer le contenu complet des programmes
- S'inscrire ou inscrire plusieurs salariés aux sessions interentreprises et recevoir immédiatement la réservation
- Demander un devis pour une formation interentreprises ou intra entreprise en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle)
- S'informer sur l'actualité de l'École des compétences
- Poser une question ou demander un renseignement



RÉFÉRENT HANDICAP

Emre YILDIZ
04 28 29 98 69
contact@cfaedc.fr

(Voir guide d'accueil en formation des PSH)



**Une formation
vous intéresse ?**

**Contactez l'EDC
04 28 29 98 69**