



**ACTION PRÉVENTIVE**  
— FORMATIONS —  
FORMATIONS EN ENTREPRISES, ORGANISATIONS ET STRUCTURES MÉDICO SOCIALES

# LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE ET REGLEMENT INTERIEUR

**Organisme de formation incendie et secourisme**

**Action Préventive FORMATION**  
11, rue des bouleaux 42490 FRAISSES  
TEL 06-24-53-04-99  
Email : [contact@actionpreventive.fr](mailto:contact@actionpreventive.fr)  
Site web : [www.action-preventive.fr](http://www.action-preventive.fr)

## INTRODUCTION – ACCUEIL DU STAGIAIRE

*Madame, Monsieur,*

*Vous avez témoigné votre intérêt de réaliser votre formation par le biais de notre organisme de formation, Action préventive et nous vous en remercions.*

*Nous sommes spécialisés dans la formation en santé et sécurité au travail et mettons notre expérience professionnelle, notre expertise et notre savoir-faire à votre disposition pour une proposition de formation adaptée aux compétences et attentes visées.*

*Sensible à notre appartenance géographique nous ciblons essentiellement nos actions de formation sur la région Rhône Alpes Auvergne.*

*Soucieux de vous apporter les meilleures compétences techniques nos actions de formations sont élaborées par rapport à une réelle connaissance des risques professionnels, Incendie, secourisme, et santé au travail.*

*En effet après de nombreuses années passées au sein de la Brigade de Sapeurs-Pompiers de Paris, puis actuellement dans une association d'aide et de soins à domicile, j'ai construit de fortes connaissances des risques liés au milieu du travail.*

*C'est donc tout naturellement que je mets à disposition aujourd'hui mes connaissances professionnelles basée sur de réelles compétences acquise au travers de l'ensemble de ces expériences.*

*La motivation première de l'organisme de formation Action Préventive est de faire des stagiaires d'aujourd'hui les acteurs de prévention opérationnelles de demain en leurs délivrant les outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle en les conseillant pour permettre une prise en charge maximale et efficace.*

*Bienvenue parmi l'Organisme de Formation Action Préventive et bon stage à vous.*

*Bruno CHAUMETTE*

# BIENVENUE !

Vous venez de vous inscrire à une action de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions.

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

I. L'organisme de formation

II. L'offre de formation

III. Engagement qualité

IV. Les méthodes pédagogiques

V. Les moyens pédagogiques

VI. La logistique formation

Annexe 1. Le règlement intérieur

# I. L'ORGANISME DE FORMATION

L'Organisme de formation Action Préventive est enregistré auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes sous le numéro 84420301942 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état, depuis le 08/08/17 et est spécialisé dans la formation professionnelles en santé et sécurité au travail.

L'organisme de Formation Action préventive est spécialisé dans les formations :

- Secourisme
- Sécurité incendie
- Santé au travail.

## II. L'OFFRE DE FORMATION

### SECOURISME :

- ❖ Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- ❖ Maintien et Actualisation des Compétences SST (MAC SST)
- ❖ Formation Défibrillateur
- ❖ Initiation aux gestes qui sauvent

### INCENDIE :

- ❖ Equipier de première intervention (EPI)
- ❖ Formation extincteurs
- ❖ Formation Evacuation (guide et serre file)

### SANTE :

- ❖ Acteur de Prévention Secours Aide et Soins A domicile (APS ASD)
- ❖ Maintien et Actualisation des compétences APS ASD (MAC APS ASD)
- ❖ Formation Gestes et Postures

### III. ENGAGEMENT QUALITE

Action Préventive répond à l'ensemble des critères qualité des formations (décret n° 2015-790 du 30 juin 2015)

- ❖ Indentification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- ❖ L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires
- ❖ L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
- ❖ La qualification professionnelle et la formation continue des personnes chargées des formations
- ❖ Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus
- ❖ La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires

## III. ENGAGEMENT QUALITE

### Evaluation de la qualité de la formation

- ❖ Les formations incendie, initiation aux gestes qui sauvent, utilisation des défibrillateurs, gestes et postures sont évaluée de manière formatives (questions / réponses, mise en situations etc.)
  
- ❖ Les formations SST et APS ASD sont évaluées conformément aux obligations imposées par les modalités d'organisation pédagogiques de l'INRS.
  
- ❖ Nous demandons également à l'apprenant de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.
  
- ❖ Vous recevrez en fin de formation :
  - ✓ L'attestation de formation individuelle et collective (pour le registre de sécurité)
  - ✓ Le certificat (dans le cadre des formations SST, APS ASD)
  - ✓ L'attestation de formation
  - ✓ Une copie des feuilles d'émargement, sur demande

## IV. LES METHODES PEDAGOGIQUES

### SECOURISME :

❖ Les formations SST sont délivrés conformément au déroulé pédagogique validé par l'INRS.

❖ La formation aux gestes qui sauvent et la formation utilisation du défibrillateur est réalisée selon le déroulé pédagogique d'Action Préventive

### INCENDIE :

❖ Toutes nos formation incendie sont construite selon les besoins et les risques spécifiques de votre entreprises.

### SANTE :

❖ Les formations APS ASD sont délivrés conformément au déroulé pédagogique validé par l'INRS.

❖ La formation Gestes et postures est réalisé selon les besoins et les risques spécifiques de votre entreprise

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par méthode pédagogique explicite. Chaque module comprend au moins :

Une phase découverte

Des apports théoriques

Une phase applicative

Une synthèse et / ou une évaluation

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et sur leurs expériences que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.



## V. LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

### SECOURISME :

- ❖ 2 mannequins adultes
- ❖ 1 mannequin enfant
- ❖ 1 mannequin nourrisson
- ❖ 1 défibrillateur de formation
- ❖ Consommables liés aux mannequins
- ❖ Matériel d'entretiens des mannequins
- ❖ Mallette pédagogiques SST
- ❖ 1 trousse de maquillage
- ❖ Matériel pour cas concrets
- ❖ 1 coupe de tête

### INCENDIE :

- ❖ 1 Générateur de fumée
- ❖ 1 Générateur de flammes
- ❖ 1 Extincteurs à eau
- ❖ 1 Extincteurs CO2

### APS ASD :

- ❖ Matériel pédagogique SST
- ❖ 1 lit médical
- ❖ 1 fauteuil roulant
- ❖ 1 déambulateur
- ❖ 1 Lève personne
- ❖ 1 Disque de transfert

### GESTES ET POSTURES :

- ❖ 1 Mannequin d'examen

## VI. LA LOGISTIQUE DE FORMATION

Les formations se déroulent en intra-entreprise. Ainsi les modalités logistiques (salle, repas..) relatives au bon déroulement de la formation seront précisées par votre entreprise.

Dans le cas d'une formation inter-entreprises, l'ensemble des formations vous seront transmises via une convocation.

# Annexe1. REGLEMENT INTERIEUR

## 1. Préambule

Action Préventive est un organisme de formation situé en FRAISSES, 42 490 ci-après dénommé l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation est Mr CHAUMETTE Bruno. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Définitions :

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

## 2. Dispositions Générales

### Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## 3. Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

## 4. Hygiène et sécurité

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

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

### Article 6 : 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, 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 de tous les stagiaires.

### Article 9 : 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. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **5. Discipline**

### **Article 10 : 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 les locaux mis à disposition de l'organisme.

### **Article 11 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (électronique) soit à l'occasion de la remise aux stagiaires de cette dernière en main propre. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir le formateur sous 48h00. Toute absence justifiée hors délai ou non justifiée peut être considérée comme une faute passible de sanctions. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire pour chaque demi-journée.

### **Article 12 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 13 : Usage du matériel**

Chaque stagiaire a l'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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, 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 14 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation. Si certaines séances de formations font l'objet de l'usage de la caméra, les stagiaires sont amenés à signer par écrit leur accord quant à l'utilisation du "droit à l'image et à la voix".

### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Article 16 : 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 des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **Article 17 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions 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, prise 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 ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive.

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;

L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### **Article 18 : 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 l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **7. Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 19 : Publicité**

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire soit en ligne soit par la remise du livret d'accueil. Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'ouverture de chaque formation.

### **Article 20 ; Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement rentre en vigueur au 01/01/18

**Action Préventive FORMATION**  
11, rue des bouleaux 42490 FRAISSES  
TEL 06-24-53-04-99  
Email : [contact@actionpreventive.fr](mailto:contact@actionpreventive.fr)  
Site web : [www.action-preventive.fr](http://www.action-preventive.fr)