



**LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE**

**[www.arborescence.net](http://www.arborescence.net)**

**04 91 60 06 97**

**[arbo@arborescence.net](mailto:arbo@arborescence.net)**



# Bienvenue

Vous venez de vous inscrire à une session 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 :

- L'organisme de formation
- L'offre de formation «catalogue»
- Notre engagement qualité
- L'équipe de formateurs
- Les méthodes pédagogiques
- Les moyens pédagogiques
- Les moyens techniques
- La fiche d'informations logistique stagiaire
- Nos références

Annexe 1: Règlement intérieur applicable aux stagiaires





## 1) L'organisme de formation de l'association arborescence

L'association Arborescence est un Espace Public Numérique (Label EPN délivré par la DUI : *Délégation aux Usages de l'Internet auprès des ministère de la Recherche et de l'Enseignement supérieur ainsi que du ministère chargé de l'Économie numérique*) qui participe dès sa création en 1999 à la lutte contre la fracture numérique. L'association répond à un objectif de soutien aux initiatives locales et une mission de vulgarisation des usages de l'informatique et de l'Internet. Arborescence obtient le label E.R.I.C. (Espace Régional Internet Citoyen) en 2003 et ouvre sa salle informatique dans les quartiers nord de Marseille (La Cabucelle).

L'organisme de formation Arborescence propose des stages professionnels en direction des salariés, demandeurs d'emploi, auto-entrepreneurs – exemples :

- Salariés des centres sociaux, d'associations, des entreprises d'insertion
- Auto-entrepreneurs
- Demandeurs d'emploi (partenaire de DECID Formation – OF Châteaurenard)

L'équipe d'Arborescence a été sollicité pour animer des modules de « culture numérique » en formation initiale auprès de l'IMF (école d'éducateur spécialisé) et des CAP, BEP, Bac Pro en Arts Graphiques.

Nos formations peuvent être prises en charge financièrement.

## 2) L'offre de formation «catalogue»

 	<p><b>INFORMATIQUE</b></p> <p><b>POSTE DE TRAVAIL</b> <i>PC - WINDOWS</i></p> <p><i>TABLETTE / SMARTPHONE - ANDROÏD</i></p>		<p><b>BUREAUTIQUE</b></p> <p><b>LOGICIELS DE TRAITEMENT DE TEXTE</b> <i>MICROSOFT PACK OFFICE</i> <i>LIBREOFFICE</i></p>
 	<p><b>INTERNET</b></p> <p><b>NAVIGATEURS ET SERVICES WEB</b> <i>Messagerie électronique</i></p> <p><b>SAVOIRS DE BASE</b> <i>Passeport Internet et Multimédia</i></p>		<p><b>GRAPHISME</b></p> <p><b>RETOUCHE D'IMAGE</b></p> <p><b>RÉALITÉ VIRTUELLE</b></p> <p><b>LOGICIEL 3D</b></p>

Voir le catalogue complet sur le site : [http://www.arborescence.net/?page\\_id=104](http://www.arborescence.net/?page_id=104)



### 3) Notre engagement qualité

L'OF d'Arborescence répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

Les critères qualité visés par l'OF d'Arborescence sont, notamment, les suivants :

- L'identification 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 du personnel chargé 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

### 4) Évaluation de la qualité de la formation

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l'apprenant remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant en fin de formation et à retourner deux mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.

Vous recevez en fin de formation :

- L'attestation de présence, si présentiel
- L'attestation de fin de formation, dans tous les cas
- Le certificat de compétences, si envisagé
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande

Un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires est tenu à votre disposition, sur demande ou en ligne :

<http://www.arborescence.net/les-indicateurs-qualite>





#### 4) L'équipe de formateurs

Notre équipe se compose de formateurs professionnels, rompu à accompagner tous les publics. Le point fort de cette équipe est l'adaptation de sa pédagogie aux bas niveaux de qualification.

Liste de nos principaux collaborateurs

Nom et prénom Diplômes	Formations dispensées	Expériences professionnelles	Formation initiale et/ou expérience professionnelle dans la pédagogie
PEREZ Pierre-Yves Maîtrise de Sciences économiques	Informatique : Développement d'applications Visual Basic et Visual Basic Appliqué	Contrôleur de gestion	D.E.A Economie- Sociologie du Travail au LEST
	Outils bureautiques. Excel niveau expertise.		
	3D - Programmation Vb et VBA, Isl (Opensim).	Start-upeur Immersive Collab	Réseau ERIC
EHRHART Patricia Diplôme d'Arts Appliqués	Graphisme	Designer Freelance	Animation/Formation Le L@bo



**FOGAS**

FOGAS - Cabinet d'ingénierie sociale - Organisation et méthodes RH  
<http://www.reseaux-fogas.fr/>

Notre partenaire « Fogas » épaula notre organisme sur la conception, l'organisation et l'évaluation des formations et conseille sur la question de l'amélioration de l'emploi et de la compétitivité par une organisation du travail respectueuse des personnes et de leur travail.





## 5) Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

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

## 6) Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne "moyens pédagogiques" des programmes de formation. Dans le cadre de formation présentielle, ils sont principalement constitués des éléments suivants :

- Documentation pédagogique remise à l'apprenant, en papier ou en version numérique selon sa préférence, en fonction du domaine de formation.
- Un livret comprenant les apports essentiels et les exercices d'application est remis à chaque apprenant afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.
- Dans tous les cas, selon le thème abordé des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.
- L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article 15 «droits d'auteur» du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

## 7) Les moyens techniques

Nous mettons à votre disposition une salle de formation et un bureau pour les formations individuelles, équipés du matériel suivant :

- Tables et chaises pour 10 participants
- Paperboard et feutres
- 10 PC fixes
- 6 PC mobiles
- 6 tablettes
- Connexion câble et Wifi





- Vidéoprojecteur HDMI ou VGA
- Imprimantes copieur et scanner
- Casques 3D
- Caméscope
- Enregistreurs numériques.
- Répondant aux normes ERP

## 8) Informations logistiques stagiaires

Les formations en centre sur Marseille se déroulent toutes, sauf mention contraires au siège social de Arborescence : 374 rue de Lyon 13015 Marseille

### Accès au centre de formation

- Métro 2 – Station Bougainville puis Bus 26 ou B2 – arrêt Lyon Commanderie
- [Plan d'accès](#)  
(touche Ctrl et clic sur plan d'accès)

### Hôtels–Hébergements à proximité

- B&B Hôtel Marseille Euromed  
44 Rue de Ruffi, 13003 Marseille – 0 892 78 81 19
- Appart'City Marseille Euromed – Appart Hôtel  
118–120 Rue de Ruffi, 13002 Marseille – 04 57 38 37 13

### Restauration

- Divers snacks de la rue de Lyon
- Snack/restaurant de l'école de la 2<sup>e</sup> chance – 360 Chemin de la Madrague–Ville, 13015

## 10) Nos références et partenaires

Les logos de quelques–uns de nos clients et partenaires

	<b>Cabinet LOUGE</b>	<b>ACTING LOGISTIQUE</b>



:: INTERNET CITOYEN :: :: CRÉATION MULTIMÉDIA ::

SIÈGE SOCIAL ET LIEU D'ACTIVITÉ : 374, RUE DE LYON 13015 MARSEILLE - TÉL/FAX : 04 91 60 06 97 - E-MAIL : arbo@arborescence.net  
ARBORESCENCE : ASSOCIATION LOI 1901- SIRET : 425 003 530 00028 - ORGANISME DE FORMATION : N° 931 331 812 13





## Annexe 1 : Règlement intérieur applicable aux stagiaires

### 1. Préambule

Arborescence est un organisme de formation domicilié au 374 rue de Lyon 13015 Marseille, ci-après dénommé l'organisme de formation.

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'observation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, 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.

### 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 l'organisme ou 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 (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. 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.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

#### 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 ou de filmer les sessions de formation.

#### 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 d'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 ou son représentant 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.

### 6. Représentation des stagiaires

Conformément aux articles R6352-9 à 12 du code du travail, concernant les stages collectifs, l'organisme de formation organisera l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. L'élection des représentants des stagiaires aura lieu pendant les heures de cours entre la 20ème et la 40ème heure. Le scrutin sera uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. S'il y a carence de représentant des stagiaires, un procès-verbal de carence sera établi par le responsable de l'organisme de formation.

Conformément aux articles R6352-13 à 15 du code du travail, les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues au paragraphe précédent. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Si la formation de l'organisme de formation est incluse à une formation de plus longue durée dispensée par une autre entreprise, le règlement intérieur de cette dernière sera appliqué.

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

#### Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

#### Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/01/2017



Internet Citoyen :: Création Multimédia ::

Siège social et lieu d'activité : 374, rue de Lyon 13015 Marseille - Tél/Fax : 04 91 60 06 97 - E-mail : arbo@arborescence.net

Arborescence : Association Loi 1901 - SIRET : 425 003 530 00028 - Organisme de formation : N° 931 331 812 13

