

LIVRET D'ACCUEIL

DES STAGIAIRES

SOMMAIRE

- 1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION**
- 2. SITUATION GÉOGRAPHIQUE**
- 3. INFORMATIONS SUR LA FORMATION**
- 4. MOYENS LOGISTIQUES**
- 5. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE**
- 6. RÈGLES DE SÉCURITÉ**

1. NOS PRESTATIONS

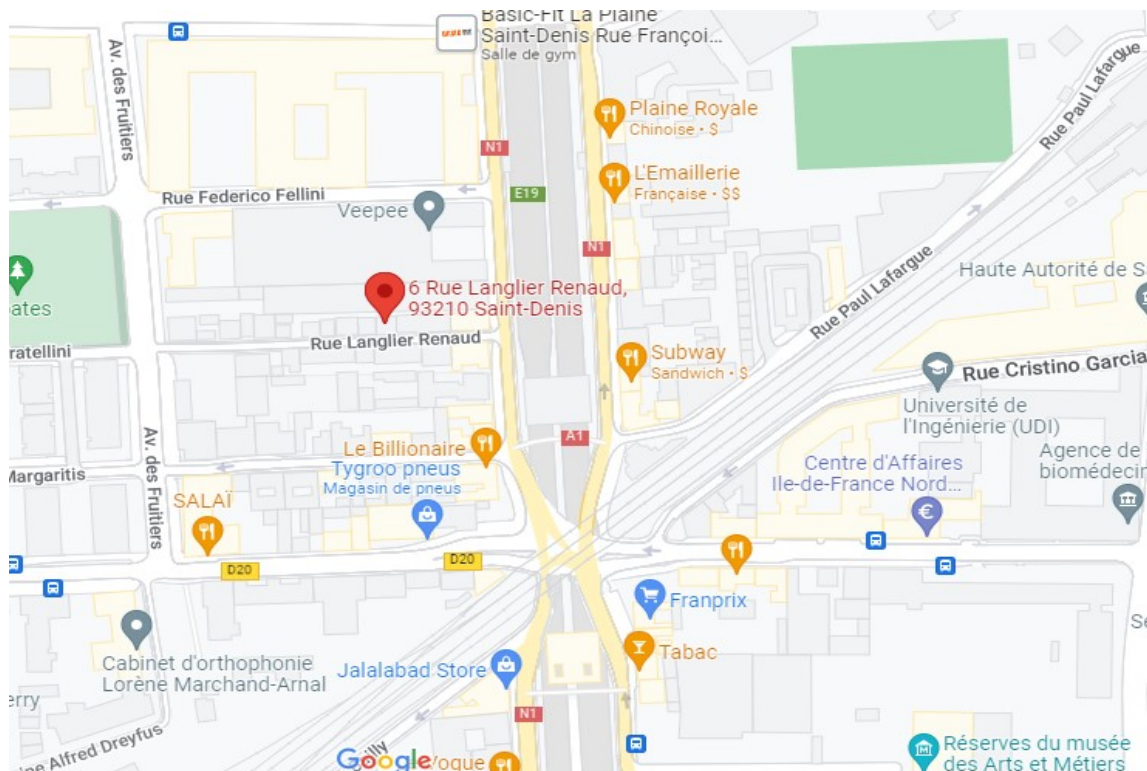
Nos prestations sont les suivantes :

- Formation de Création d'entreprise : comment gérer son auto entreprise, étude de marché et positionnement, choix des statuts juridiques, initiation à la comptabilité, stratégie commerciale, risques juridiques d'entreprise.
- Le Bilan de Compétence : Le bilan de compétences vise à développer la capacité à prendre des décisions quant à l'orientation de sa carrière professionnelle sur la base d'une meilleure connaissance de soi (ses valeurs, ses besoins, sa personnalité) et d'une meilleure connaissance de ses compétences (ses ressources, ses savoirs et ses savoir-faire, ses soft skills, sa valeur ajoutée). La capacité à analyser le marché de l'emploi, à détecter les compétences recherchées par les employeurs, à identifier des dispositifs pour se former est également développée dans le cadre du bilan de compétences.
- Formalités créations d'entreprises : Nous accompagnons les créateurs ou gérants d'entreprises dans leurs démarches de création, modification et radiation. Nous permettons aux gérants et futurs gérants de gagner du temps et de l'argent, quel que soit le statut juridique de la création, modification et radiation nous rédigeons et publions l'annonce légale, enregistrons auprès du greffe et des chambres de commerce. Délivrons l'extrait kbis.

2. SITUATION GÉOGRAPHIQUE

LEGAL FORMALITE est situé au 6 rue Langlier Renaud, 93200 Saint-Denis.

Nos locaux sont accessibles par le RER B arrêt la plaine stade de France et le RER D -arrêt stade de France – Saint-Denis.



3. INFORMATIONS SUR LES PRESTATIONS

FORMATION DE CREATION D'ENTREPRISE

Les formations se déroulent dans des salles de formation à La Courneuve, soit au 4 rue Jules Ferry, 93120 La Courneuve.

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de 9 heures à 17 heures.

Une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

Les stagiaires ont la possibilité de manger sur place, diverses installations sont mises à disposition (réfrigérateur, micro-ondes, vaisselle...).

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avvertir le formateur.

BILAN DE COMPETENCES

Le déroulement du bilan de compétences suit les trois phases réglementaires inscrites au Code du travail.

La durée de ces différentes phases dépend de la formule de bilan de compétences choisie par le(a) bénéficiaire.

Il dure entre 8 à 16 semaines à raison 1 entretien par semaine.

LEGAL FORMALITE

6 rue Langlier Renaud, 93200 Saint-Denis / N° de téléphone : 01-85-69-05-00 - www.legalformalite.fr - contact@legalformalite.fr

Siret : 910 539 303 00016

Version du 22.03-2022

FORMALITES CREATION D'ENTREPRISES

En plus de former, nous accompagnons les porteurs de projets à créer leur entreprise, mais aussi les gérants à modifier ou fermer leur société. C'est un accompagnement à chaque étape de la vie de l'entreprise.

4. MOYENS LOGISTIQUES

La formation aura lieu dans une salle de formation à La Courneuve (maximum 10 personnes). Celle-ci dispose de 8 postes de travail maximum. Les ordinateurs sont installés en réseau.

Les stagiaires ont accès à une imprimante laser couleur si besoin.

Au sein des locaux, ils auront accès à une cuisine équipée, d'un micro-onde, d'un réfrigérateur et de tout le nécessaire pour prendre un repas.

Une machine à café et à thé est à leur disposition.

5. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

6. RÈGLES DE SÉCURITÉ

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1

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

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter, de dupliquer, de modifier les supports de formation ;
- D'utiliser des téléphones portables durant les sessions ;
- En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 ;
- De faire usage de cigarettes électroniques dans les locaux de formation.

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 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de LEGAL FORMALITE pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci- après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 4 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par 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 des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou 01 58 69 05 00 et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation ;
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions ;
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Le cas échéant, l'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 5 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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 disposé 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 et portant l'inscription « documentation stagiaire ».

Article 6 : Enregistrements

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

Article 7 : 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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 8 : Responsabilité

LEGAL FORMALITE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 9 : 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 en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur le lieu de formation, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 10 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

Article 11 : 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 de formation. 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 12 : Accès aux locaux de formation

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 13 : Lieux de restauration

DK CREATIONS ne dispose pas de lieux de restauration. Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité à leurs frais ou à ceux de leur employeur ou de se restaurer sur place à l'endroit prévu à cet effet. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 14 : Exemple

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Le présent règlement intérieur est également affiché à l'entrée de la salle de formation de la société.

LEGAL FORMALITE