

06 14 11 38 74

Livret d'accueil Apprenant

1

Bienvenue

Vous allez prochainement participer à une formation animée par JFC Formation et nous sommes ravis de vous accueillir dans le cadre de votre parcours de formation.

Ce livret d'accueil a été conçu afin de vous présenter l'ensemble des informations utiles au bon déroulement de votre formation en présentiel : organisation pratique, modalités pédagogiques et administratives, ainsi que les moyens logistiques et techniques mis à votre disposition.

Notre objectif est de vous offrir des conditions d'apprentissage adaptées, favorisant la qualité des échanges, l'acquisition des compétences et votre confort tout au long de la formation. Toute l'équipe de JFC Formation reste à votre écoute afin de répondre à vos attentes et vous accompagner dans les meilleures conditions.

Nous vous souhaitons une excellente formation.

Sommaire :

1. Informations pratiques
 - Informations légales
 - Coordonnées
2. L'organisme de formation
3. L'offre de formation et son accès
4. L'équipe JFC Formation
5. La formation
 - Le déroulement de la formation
 - Les méthodes pédagogiques
 - Les moyens pédagogiques
 - Les moyens techniques
 - L'évaluation et la remise d'attestation
 - L'enregistrement au passeport prévention
6. L'engagement qualité de l'organisme
7. Le traitement des données personnelles
8. Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

1. Informations pratiques :

Informations légales

SAS JFC Formation
RCS Rennes 508 647 872 - Code APE : 8559A
N° de TVA intracommunautaire : FR59508647872
Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 53 35 05670 35 auprès du préfet de région Bretagne, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. Article L. 6352-12 du Code du Travail.

Coordonnées

Siège social : 10 route de Fougères 35510 Cesson Sévigné
Téléphone : 06 14 11 38 74
Mail : contact@jfc-formation.fr
Site internet : www.jfc-formation.fr

Contacts utiles :

Référent administratif : Samuel Haubois – contact@jfc-formation.fr – 06 14 11 38 74

Référent pédagogique : Samuel Haubois – contact@jfc-formation.fr – 06 14 11 38 74

Référent handicap : Samuel Haubois – contact@jfc-formation.fr – 06 14 11 38 74

Référent qualité / réclamations : Samuel Haubois – contact@jfc-formation.fr – 06 14 11 38 74

Permanence téléphonique de 9h00 à 18h00

2. L'organisme de formation

JFC FORMATION est un prestataire d'action concourant au développement des compétences spécialisé dans le domaine de la formation professionnelle et spécialisé dans la formation à la prévention des risques professionnels.

La mission de JFC FORMATION est d'accompagner les entreprises dans le déploiement d'une véritable culture de prévention auprès de l'ensemble de leurs collaborateurs. À travers ses actions de formation en santé et sécurité au travail, l'organisme permet à chaque participant d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires à la mise en œuvre des démarches de prévention et à l'amélioration de la sécurité en milieu professionnel.

3. L'offre de formation et son accès

Après validation de la demande, les modalités d'inscription, les délais d'accès et les documents nécessaires sont communiqués au bénéficiaire ou à l'entreprise cliente avant l'entrée en formation.

Notre offre de formation est consultable sur notre site internet : www.jfc-formation.fr. Elle peut également être transmise par mail à la suite d'une visite, d'un échange téléphonique ou d'une demande par mail.

Chaque formation proposée est conçue comme un ensemble cohérent de compétences directement mobilisables en situation professionnelle, afin de répondre aux besoins opérationnels des entreprises et des stagiaires.

Nos domaines d'expertise sont principalement

- Le Sauveteur Secourisme du travail (SST)
- La prévention incendie
- L'habilitation électrique
- Les gestes et postures
- La conduite d'engins de manutention et levage

Nos tarifs sont transmis sur simple demande auprès de notre organisme : contact@jfc-formation.fr – 06 14 11 38 74

Accessibilité et prise en compte du handicap

JFC Formation s'engage à accueillir les personnes en situation de handicap lorsque les conditions liées à la nature du handicap et aux exigences pédagogiques, techniques et sécuritaires de la formation permettent une intégration adaptée et sécurisée.

Chaque demande fait l'objet d'une étude individualisée afin d'évaluer les possibilités d'aménagement du parcours de formation, des supports pédagogiques, du rythme ou des modalités d'évaluation.

Lorsque cela est nécessaire, l'organisme peut également orienter le stagiaire vers des partenaires ou structures spécialisées susceptibles de proposer un accompagnement complémentaire.

Les stagiaires sont invités à signaler leurs besoins spécifiques dès l'inscription afin de permettre l'étude des adaptations envisageables dans les meilleures conditions. Pour toute question relative à l'accessibilité ou aux modalités d'accompagnement, vous pouvez contacter le référent handicap : Samuel Haubois, par téléphone au 06 14 11 38 74 ou par e-mail à contact@jfc-formation.fr.

4. L'équipe

JFC FORMATION s'appuie sur l'expertise de Samuel Haubois, gestionnaire de l'organisme, qui met à votre service plus de 20 années d'expérience dans les domaines de la prévention des risques et du secours. Cette expertise permet de proposer des formations conformes à la réglementation et adaptées aux risques spécifiques liés aux activités de chaque entreprise.

Nos formateurs sont sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, leur expérience de terrain et leur maîtrise technique dans leur domaine d'intervention. Ils assurent une veille régulière afin de maintenir et développer leurs connaissances professionnelles.

JFC FORMATION accompagne également ses intervenants dans l'évolution de leurs pratiques pédagogiques, l'intégration de nouvelles méthodes d'animation ainsi que l'utilisation d'outils et de supports innovants, afin de garantir des formations concrètes, dynamiques et directement applicables en situation professionnelle.

Selon les thématiques abordées, un ou plusieurs formateurs sont mobilisés en fonction de leur expertise spécifique. Leurs expériences professionnelles, leurs méthodes de travail et leurs retours de terrain contribuent à enrichir les échanges et à apporter une approche opérationnelle des sujets traités durant la formation.

5. La formation

○ Le déroulement :

Les personnes inscrites aux formations et/ou leur employeur qui transmettra au stagiaire, reçoivent une convocation avant le début de la formation sur laquelle sont précisés : Les dates, horaires, durée, lieu, prérequis, documents et équipements à apporter, coordonnées de la personne à contacter pour toute demande préalable.

Le programme détaillant les objectifs et le contenu de la formation, ainsi que le présent livret stagiaire, sont transmis avec la convocation.

Un recueil des attentes des participants est réalisé en amont de la formation afin d'identifier les besoins spécifiques et d'adapter au mieux l'accompagnement pédagogique. La session débute ensuite par une présentation du formateur et une évaluation de positionnement permettant d'ajuster la démarche pédagogique au profil et aux attentes du groupe.

Les supports utilisés par le formateur constituent un appui à l'acquisition des connaissances et à la progression pédagogique. Grâce aux méthodes, outils techniques et moyens pédagogiques mis en œuvre, le formateur accompagne les participants dans le développement de leurs compétences.

À l'issue de la formation, une évaluation est réalisée afin de permettre à notre organisme, JFC Formation, de délivrer une attestation de formation ainsi que les documents associés.

Formation à distance : lorsque les formations sont réalisées à distance, les modalités techniques de connexion, les prérequis matériels et les règles de participation sont communiqués avant le début de la session.

○ **Les méthodes pédagogiques :**

Toutes nos formations sont conçues à partir des besoins spécifiques exprimés par nos clients. Elles sont dispensées en présentiel et adaptées à l'activité des apprenants ainsi qu'aux risques propres à l'entreprise.

L'organisation pédagogique repose sur une alternance de séquences théoriques et pratiques : exposés interactifs, études de cas, analyses de situations de travail, apprentissage des gestes techniques et exercices d'application.

La dimension pratique est privilégiée afin de permettre aux participants d'acquérir des compétences et des méthodologies directement mobilisables dans des situations professionnelles réelles.

Les apprenants occupent une place centrale dans le déroulement de la formation. Le formateur JFC Formation s'appuie sur leur participation, leurs échanges et leur expérience professionnelle afin de compléter, consolider ou ajuster les connaissances et pratiques abordées tout au long de la session.

○ **Les moyens pédagogiques :**

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux précisés dans la rubrique « Moyens pédagogiques » du programme de formation.

En fin de formation, un aide-mémoire reprenant les apports essentiels est remis à chaque participant. Ce support permet de retrouver les connaissances et savoir-faire acquis et d'en faciliter la mise en œuvre dans la pratique professionnelle.

○ **Les moyens techniques :**

Les moyens techniques mis à disposition sont ceux mentionnés dans la rubrique « Moyens techniques » du programme de formation.

Nous mettons à disposition des participants les équipements nécessaires au bon déroulement de la formation et à la qualité des apprentissages

○ **L'évaluation et la remise d'attestation :**

Les modalités d'évaluation énumérées sur le programme de formation.

À titre d'exemple, elles peuvent comprendre :

- Modalités de suivi : Emargement individuel par demi-journée.
- Evaluation des compétences attendues :
 - Evaluation formative (questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.)
 - Evaluation sommative pour attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.
 - Evaluation certificative pour délivrer la certification conformément à un référentiel d'activités et de compétences
- Evaluation de l'action de formation : Evaluation à chaud du niveau de satisfaction, réalisée en fin de formation
- Documents délivrés : Certificat, Certificat de réalisation, Attestation de formation et de compétences.

○ L'enregistrement sur le portail du passeport prévention

Conformément à la loi n°2021-1018 du 2 août 2021 relative à la santé et à la sécurité au travail, la participation du stagiaire aux formations concernées fera l'objet d'un enregistrement sur le portail du Passeport de Prévention.

Pour toute information complémentaire, vous pouvez consulter les informations disponibles sur le site officiel du Passeport de Prévention :

Passeport de Prévention – Feuille de route

6. Engagement et Certification Qualité



4

JFC FORMATION s'engage à respecter les 7 critères qualité de la formation professionnelle (Titre Ier du livre III de la sixième partie du code du travail, chapitre VI, Art. R. 6316-1).

Les indicateurs de résultats (taux de satisfaction, taux de réussite, taux d'obtention des certifications lorsqu'elles existent) sont disponibles sur demande ou consultables sur notre site internet.

Les évaluations des stagiaires, des entreprises clientes et des formateurs sont analysées afin d'améliorer en continu nos contenus, méthodes pédagogiques et modalités d'organisation.

JFC FORMATION est titulaire de la certification Qualiopi pour son processus de réalisation des Actions de formation (AF) Pour satisfaire les exigences d'un référentiel unique : Référentiel National Qualité (RNQ) et dans l'objectif de conformité à la loi du 5 Septembre 2018 qui inscrit de nouvelles modalités pour les organismes de formation, JFC Formation met en œuvre des processus qui permettent :

1. Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
2. L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations ;
3. L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;
4. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
5. La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
6. L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;
7. Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

7. Traitement des données personnelles

JFC FORMATION recueille des données personnelles et traite les données recueillies pour l'enregistrement des actions de formations suivies par chaque stagiaire. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à notre charte "protection des données personnelles" consultable sur notre site internet www.jfc-formation.fr.

8. Règlement intérieur

JFC FORMATION est un organisme spécialisé dans la formation à la prévention des risques professionnels. Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 53 35 05670 35 auprès du préfet de région BRETAGNE
Siège social : 10 route de Fougères 35510 Rennes - RCS Rennes 508 647 872 - Code APE : 8559A
Téléphone : 06 14 11 38 74 - Mail : contact@jfc-formation.fr - Site internet : www.jfc-formation.fr

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1er

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L 6352-3 L 6352-4 et R 6352-1 et R 6352-2.

Il est applicable à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme dans nos locaux ou dans des locaux mis à notre disposition, ou dans l'entreprise cliente (si la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement commandant la formation à JFC Formation, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles du règlement de ladite entreprise).

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales de fonctionnement de l'organisme JFC Formation, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le présent règlement s’applique à tout apprenant (ci-après dénommé « stagiaire ») participant à une action de formation organisée par JFC Formation.

Article 1 bis – Accessibilité des formations

JFC Formation veille à favoriser l’accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap. Les stagiaires concernés sont invités à signaler leurs besoins spécifiques dès l’inscription afin de permettre l’étude des aménagements nécessaires.

REGLES D’HYGIENE ET SECURITE

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect:

- 1/des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation;
- 2/de toute consigne imposée soit par la direction de l’organisme JFC Formation soit par le constructeur ou le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité. S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de JFC Formation, l’usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l’activité de formation. L’utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 4 - Port des vêtements de sécurité et protections individuelles

Lorsque la formation l’exige, les stagiaires ne seront admis en atelier pour la mise en pratique que s’ils portent les vêtements et accessoires de sécurité imposés (casques, chaussures, lunettes, bouchons d’oreilles etc. ...).

Article 5 - 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 stagiaires.

Article 6 - 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 formateur JFC Formation présent.

Article 7 - Boissons alcoolisées et substances illicites

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans les lieux de formation sous l’emprise de l’alcool, de stupéfiants ou de toute substance altérant les capacités.

Article 8 - Accès aux distributeurs de boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux distributeurs de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 9 - Interdiction de fumer et de vapoter

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

DISCIPLINE GENERALE

Article 10 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l’organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s’absenter pendant les heures de stage.

Article 11– Absences, retards ou départs anticipés En cas d’absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur qui a en charge la formation et s’en justifier. Le formateur prévient le responsable de l’organisme qui contacte à son tour l’employeur.

Article 12 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d’émargement JFC Formation à la fin de chaque demi-journée. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l’issue de l’action de formation, une attestation de fin de formation sera remise au commanditaire de la formation qui devra ensuite la transmettre à chaque stagiaire.

Article 13 - Accès aux locaux de la formation.

Sauf autorisation expresse de la direction de l’organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- o entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d’autres fins que la formation;
- o y introduire, faire introduire ou faciliter l’introduction de personnes étrangères à l’organisme;
- o procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 14 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à avoir une tenue vestimentaire correcte et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

Article 14 bis – Harcèlement moral, sexuel et agissements sexistes

Aucun stagiaire ne doit subir des faits de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou des agissements sexistes. Tout comportement portant atteinte à la dignité d’une personne ou créant un environnement intimidant, hostile ou offensant pourra faire l’objet de sanctions disciplinaires.

Article 15 – Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques JFC Formation quelle qu’en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par JFC Formation pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s’interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

Article 16 – Confidentialité

JFC Formation, le client et le stagiaire 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 16 bis – Protection des données personnelles

Les données personnelles collectées dans le cadre des formations font l'objet d'un traitement conforme au RGPD et à la réglementation française applicable.

Article 17 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Article 18 - Exécution d'une formation en Entreprise ou sur site extérieur

Les stagiaires envoyés en entreprise ou sur site (chantier, ateliers annexes...) dans le cadre d'une formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise, voire du code de la route si le stage nécessite l'intervention sur un lieu de circulation.

Article 19 - Responsabilité de l'organisme JFC Formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans son enceinte ou dans la salle de l'entreprise accueillant un formateur de JFC Formation.

Article 19 bis – Formations à distance

Lors des formations réalisées à distance, les stagiaires s'engagent à utiliser personnellement les accès transmis, à participer activement aux séquences pédagogiques et à respecter les règles de confidentialité et de propriété intellectuelle applicables aux supports et échanges.

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 20 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de la formation ou son représentant.

Tout agissement du stagiaire considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction de l'une ou l'autres des sanctions suivantes :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de JFC 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.

La sanction prononcée est proportionnée à la gravité des faits reprochés.

Article 21 : 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 JFC 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 JFC 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 JFC FORMATION. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

PUBLICITE

Article 22 – Information Le présent règlement intérieur est communiqué avant toute inscription définitive et remis à chaque stagiaire avant son entrée en formation. Il est également consultable sur le site internet de JFC Formation.

Samuel Haubois Gestionnaire JFC FORMATION

