



# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Mise à jour le 05/05/2024

## Organisme de formation

enregistré auprès de la préfecture de la région Rhône-Alpes  
sous le numéro 82 38 05677

**Adresse : 30 Avenue général Leclerc- Bâtiment Apollo B - 38200 VIENNE**

**Tél : 06.09.42.18.21**

**Mail : [cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)**

## 1. Historique et présentation :

La société CCL PERFORMANCES est un organisme de formation créé en 2014. CCL PERFORMANCES, se veut un partenaire local du développement des entreprises et de leurs collaborateurs. Située à Vienne nous intervenons entre Chasse et Salaise sur Sanne, Lyon et Valence et en distanciel.

En fonction du besoin identifié, nous proposons une solution adaptée aux objectifs :

- Des solutions de reconversion professionnelle grâce au bilan de compétences
- De la formation à la stratégie d'entreprise et à la création d'entreprise

- De la formation aux techniques managériales : pour se former à partir des cas pratiques dans votre entreprise, construire des plans d'action adaptés et les mettre en œuvre à partir des compétences acquises
- Le **coaching d'équipe** pour accompagner l'équipe dans son évolution
- Le **coaching des collaborateurs** ou du dirigeant
- Des missions d'accompagnement et de conseil

**Nos domaines d'intervention :** Accompagnement à l'Entrepreneuriat, Reconversion Professionnelle, Management,

Notre pédagogie : **CCL Performances : Créativité, Adaptabilité et écoute au service du bénéficiaire.**



**Notre Volonté :** Amener chacun à développer le meilleur de soi-même et permettre aux équipes de développer leurs compétences pour relever les challenges d'aujourd'hui et de demain.



**Notre originalité :** Vous proposer des techniques interactives, dynamiques, pratico-pratiques et ludiques !



**Nos points forts :** Professionnalisme, Expérience terrain, Expert métier, solutions sur-mesure.



**Nos valeurs :** Bienveillance, Respect, Engagement, Motivation, Partage

### **Nos outils :**

Intelligence Collective, Créativité, Serious Game, Jeux de rôle, Codéveloppement, Process Comm, Jeux Thiagi, Points of you... l'apport des différents outils maîtrisés par nos experts soutient les apprentissages concrets et facilite l'émergence de nouvelles idées et solutions adaptées au besoin de l'entreprise.

## **2. Méthodes pédagogiques :**

Toutes nos formations sont construites en fonction des besoins identifiés lors de l'entretien préalable et en début de formation avec les stagiaires.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs sur un rythme basé sur une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

**Convaincus que quand on apprend différemment on apprend mieux, nous basons notre pédagogie sur :**

- Des cas concrets d'entreprise
- De la mise en pratique immédiate par le participants qui sont acteurs de leur formation ou séminaire
- Une alternance phase de formation , phase de pratique en entreprise, pour tester les apprentissages
- Des outils favorisant l'intelligence collective, la créativité et la motivation des collaborateurs

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, grâce notamment aux méthodes d'intelligence collective.

### 3. Moyens pédagogiques :

Un support comprenant les apports essentiels est remis par voie électronique ou papier à chaque stagiaire afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle. Un carnet de bord individuel est également remis en début de session et à compléter par le stagiaire en fonction des points qui lui semblent particulièrement importants.

### 4. Notre démarche qualité :

CCL PERFORMANCES est datadockée et a mis en place un processus pour s'assurer de l'adéquation des formations proposées aux besoins de l'entreprise et du stagiaire. Nous sommes également certifiés Qualiopi.

**Notre démarche qualité :**

- Identification des besoins et des objectifs opérationnels
- Proposition de contenu et devis et revue en fonction des échanges
- Évaluation préalable du stagiaire
- Adaptation de nos formations en fonction des écarts identifiés en début de formation

- Une évaluation des acquis en cours de formation (tests, quizz, mise en situation...)
- Une évaluation à chaud pour tester les acquis à la sortie de formation
- Une évaluation à froid un mois après et un échange individuel par mail, téléphone ou plateforme collaborative
- Un questionnaire de satisfaction afin de poursuivre notre amélioration continue en fonction de vos retours
- Des indicateurs permettant de suivre le retour sur investissement estimé par nos clients
- Une mise en application des acquis dès le retour de la formation dans sa pratique professionnelle grâce à un plan d'action individuel

## 5. Moyens logistiques :

### a. Lieux de formation

Notre principal site de formation se situe à :

**COWORK IN VIENNE**  
30, Avenue Général Leclerc  
Bâtiment Apollo B  
38200 VIENNE

Toutes nos salles sont équipées de paperboard et vidéoprojecteur.

### b. Espaces communs :

Un espace convivial équipé d'une cuisine entièrement équipée (frigo, micro-onde, vaisselle, lave-vaisselle, cafetière, bouilloire...) est disponible pour les stagiaires. Les toilettes sont situées sur le même palier à l'extérieur de l'espace.

Ces espaces sont partagés avec les membres du coworking.

Une liste des restaurants et hotel à proximité est disponible dans l'espace.

### c. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Notre site principal de formation COWORK IN VIENNE situé au 30, Avenue Général Leclerc Apollo B 38200 VIENNE est accessible aux personnes en situation de handicap. Nous sommes classés ERP5.

- Accessible par Bus
- A 15 minutes à pied de la gare de Vienne
- Si vous venez en voiture : 1 place de parking est dédiée aux personnes à mobilité réduite
- Entrée principale sur l'avant permet l'accessibilité en fauteuil roulant. L'ascenseur est situé à l'entrée sur votre droite.

Afin d'organiser votre venue dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez nous contacter au 06.09.42.18.21 ou par mail [cathy@ccl-performances.fr](mailto:cathy@ccl-performances.fr)

## 6. Usage d'internet :

L'utilisation des matériels et réseaux informatiques et du wifi est soumise en premier lieu au respect des lois et règlements en vigueur. L'occupant reconnaît être dans un lieu partagé et s'engage à utiliser son matériel informatique et ce service d'une manière conforme à la loi.

Par ailleurs, l'utilisation de ce service est soumise à une authentification de l'utilisateur et à un enregistrement de l'activité conformément aux dispositions prévues par la loi n°2004-575 du 2 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

Conformément au statut de fournisseur d'accès à Internet de CCL PERFORMANCES, un fichier des journaux de connexions sera constitué et consultable uniquement par les services de sécurité. Ce fichier est déclaré à la CNIL. Ne sont pas admis l'affichage ou la mise en ligne des sites contraires à la législation française, notamment ceux à caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, pornographique ou pédophilique, ou faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discriminations, ou de nature à porter atteinte à la sensibilité, l'intégrité et la dignité humaine.

Dans le cas du non-respect de la législation en vigueur, le contrevenant pourra être immédiatement exclu du bénéfice du service, sans possibilité de remboursement ou de dédommagement.

La navigation sur Internet se fait sous la seule responsabilité de l'utilisateur. **L'occupant s'engage à assurer une protection firewall et antivirus à jour** de ses moyens réseaux et informatiques utilisant les prises réseaux et borne WIFI mis à sa disposition par CCL PERFORMANCES.

L'occupant reconnaît que CCL PERFORMANCES ne peut être tenu responsable des contenus ou services auxquels il accède et ne garantit ni l'accessibilité à ces derniers, ni la rapidité d'utilisation.

L'utilisation de la connexion Internet doit être "raisonnable" en matière de débit pour ne pas pénaliser les autres utilisateurs (pas de téléchargement abusif).

## 7. Droits et devoirs des stagiaires :

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 sécurité du lieu.

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

## 8. Consignes de sécurité en cas d'incendie :

Le plan d'évacuation est affiché à l'entrée de l'espace et dans les salles de formation.

Vous êtes témoin d'un début d'incendie :

- Essayez de maîtriser l'incendie à l'aide d'un des extincteurs situés dans les locaux en attaquant la base des flammes, prévenez le Représentant légal ou les Adhérents permanents de La Verrière
- En dehors des heures ouvrables, APPELEZ LES POMPIERS en composant le 18
- EVACUEZ LE BATIMENT et
  - Gardez votre calme et votre sang-froid
  - Prenez soin de débrancher vos appareils électriques et de refermer portes et fenêtres (ne fermez pas votre bureau à clé)
  - Dirigez-vous vers l'extérieur en utilisant l'issue de secours la plus proche
  - N'empruntez pas un escalier ou un couloir enfumé. Guidez votre personnel et vos visiteurs vers l'extérieur
  - Regroupez-vous devant l'entrée principale du bâtiment et vérifiez le nombre de vos salariés et visiteurs.

## 9. COVID ET PROTOCOLE SANITAIRE :

Nous vous rappelons que si vous présentez le moindre signe de symptômes, vous devez rester chez vous. Merci de respecter et faire respecter à vos visiteurs les règles affichées en vigueur et qui sont amenées à évoluer en fonction de la situation sanitaire et des informations du gouvernement.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR CCL PERFORMANCES

### APPLICABLE AUX STAGIAIRES

#### Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par **CCL PERFORMANCES** et pour toute la durée de la formation suivie.

#### Article 2 : Discipline générale

- **2.1** – Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation qui leur ont été communiqués dans la convocation par **CCL PERFORMANCES**. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. **CCL PERFORMANCES** se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées. Le stagiaire doit se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture de chaque établissement. **CCL PERFORMANCES** décline toute responsabilité si contrairement au règlement, le stagiaire est resté dans les locaux en dehors des heures autorisées et que ce dernier a subi un dommage.
- **2.2** – Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement.
- **2.3** – Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable **CCL PERFORMANCES**, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
- **2.4** – Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle.
- **2.5** – La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.
- **2.6** – **CCL PERFORMANCES** décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation. Pour plus de sécurité, nos salles de formations sont fermées à clef.
- **2.7** – Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable **CCL PERFORMANCES** ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation.

- **2.8** – 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. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à **CCL PERFORMANCES**, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.
- **2.9** – L'accès aux lieux de pause ou restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas et pause. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable **CCL PERFORMANCES** ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.
- **2.10** – En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

### Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par **CCL PERFORMANCES** 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 écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

L'exclusion du participant ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées ou dues pour la formation.

### Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été prévenu au préalable et informé des griefs retenus contre lui (article R6352-4 du code du travail). Lorsque **CCL PERFORMANCES** envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de **CCL PERFORMANCES**. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par **CCL PERFORMANCES**, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.



La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Article 5 : Représentation des stagiaires

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

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'organisme de formation. 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 6 : 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 applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. 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 affichées dans les locaux de formation.

Le respect des règles sanitaires dans le cadre du covid est obligatoire.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans le cadre des formations intra sont celles de l'entreprise.

## Article 7 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet de la société **CCL PERFORMANCES** et mis à la disposition de chaque participant.