

LIVRET D'ACCUEIL

Bienvenue dans votre Centre de Formation

Nous sommes ravis de vous accueillir dans notre centre, où l'apprentissage rime avec plaisir, immersion et professionnalisme.



CGB Formations Céline GIRME

Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

SOMMAIRE

La formation	page 3 à 5
L'organisme de formation	page 6
Les locaux	page 7 à 8
La pédagogie	page 9 à 12
Le règlement intérieur	page 12 à 15

LA FORMATION

● **Votre interlocutrice :**

Chaque session de formation est dispensée par Céline GIRME, formatrice titulaire d'un certificat de formateur SST, PRAP 2S et IBC et APS-ASD délivré par l'INRS.

Que ce soit pour des questions pédagogiques, administratives (inscription, financement, suivi du dossier...) ou concernant une l'adaptation des formations par rapport à une spécificité de type handicap (supports, modalités pédagogiques, etc.), elle saura répondre à vos interrogations et demeurera à votre entière disposition tout au long de la formation.

Vous pourrez la joindre au 06 70 66 80 94 ou par e-mail à cgbformations@gmail.com

CGB Formations vous propose des formations dans le domaine de la santé sécurité au travail, des formations adaptées à vos risques.

Nos formations :

- Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- DAE « Gestes qui sauvent »
- Gestes et Postures
- AP-ASD
- PRAP 2S et PRAP IBC...

Nous adaptons les formations à chaque entreprise et corps de métier.

● **Le programme de formation :**

Le programme détaillé vous sera remis en format PDF.

Il contient non seulement les contenus que nous allons explorer ensemble mais fournit également une explication détaillée des éléments suivants :

- Les objectifs de la formation
- Les modalités pédagogiques qui vous seront proposées
- Les compétences visées
- Etc...

● **Vos besoins :**

Nous adaptons les modules, les modalités pédagogiques et d'autres éléments de manière à personnaliser votre apprentissage. Plusieurs temps sont prévus :

- **Avant, pendant et après la commande.** Nous échangeons avec la personne qui a réalisé la commande de l'action de formation afin d'estimer le contexte professionnel de la demande, les besoins techniques, les attentes, et les potentiels besoins d'adaptations (handicaps, etc.).

CGB Formations Céline GIRME

Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

- **En amont de la formation et/ou au début de la formation.** La formatrice utilise une approche pédagogique permettant de rendre visibles vos besoins et de les prendre en compte pour adapter votre parcours en conséquence. Si vous le souhaitez, vous pourrez bien évidemment prendre contact avec elle de votre propre initiative.
- **Tout au long de la formation.** La formatrice sera à même d'adapter les modalités pédagogiques ou les contenus des modules en fonction de vos besoins.
- **La convocation :**

Au plus tard 5 jours avant votre formation, vous recevrez une convocation.

Cette dernière précise les éléments logistiques pour la formation tels que la date, le lieu, les horaires, etc.

- **Les horaires de formation :**

Les horaires précis de la formation seront indiqués dans la convocation.

Habituellement, les horaires d'une formation sur une journée (soit 7 heures de formation) sont de 9h à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

- **Le Lieu de formation :**

Le lieu exact de formation est indiqué dans la convocation et sur le livret stagiaire numérique.

Nous proposons des formations intra-entreprises et inter-entreprises, selon la demande.

- **Accessibilité :**

Chaque formation est accessible et adaptée aux personnes en situation de handicap, nous consulter afin de pouvoir organiser au mieux et selon vos besoins votre formation.

- **Restauration, hébergement :**

Avec le livret stagiaire numérique il vous sera remis, des renseignements sur les lieux de restauration et d'hébergements autour de l'entreprise.

- **Votre formatrice :**

Votre formatrice étant votre unique interlocutrice, vous constaterez qu'elle a également le double profil suivant :

- C'est une professionnelle reconnue qui œuvre dans la démocratisation du savoir-faire ou des savoir-être liés à un corps de métier ou à un domaine de compétence ;
- C'est une professionnelle qui présente un fort sens de la pédagogie, c'est à dire une habilité à se mettre à la place de l'autre et à accompagner son apprentissage de manière individualisée.

- **Le respect de votre confidentialité :**

Nous veillons à la confidentialité des informations que vous nous transmettez ou que les participants nous transmettent. Autrement dit, tout ce que vous nous dites en amont, pendant et/ou après la formation reste entre nous.

Toute information qui pourrait être fournie en amont, pendant ou après une action de formation professionnelle, ne pourra être utilisée que dans deux cadres :

1. pour la formation professionnelle en question ;
2. pour des demandes provenant d'établissements publics en charge du financement de la formation professionnelle.

- **Présence et obligations légales :**

En tant que participant(e) à une formation certifiante, il nous est collectivement demandé (vous et nous) d'attester de votre présence.

Une feuille d'émargement nécessitera votre signature pour chaque demi-journée de formation (obligation légale).

En cas de retard conséquent, d'absence ou d'imprévu :

Il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais la formatrice.

- **Evaluation de formation :**

En fin de formation, une demande d'évaluation du parcours suivi vous sera demandée. Loin d'être une démarche administrative, cette évaluation vous permet de prendre un temps de recul sur votre parcours d'apprentissage et de nous faire part de vos commentaires. N'hésitez pas à nous faire des recommandations, rédiger des critiques constructives et publier un avis public.

Vos retours nous tiennent à cœur et nous permettent de faciliter le parcours des futurs participants. Les recommandations que vous aurez formulées font systématiquement l'objet d'un travail sur la manière d'en tirer des enseignements sur le long terme.

- **Attestation de formation :**

Une attestation vous sera transmise à l'issue de la formation. Elle est nominative, doit être conservée et peut être valorisée dans de nombreux contextes.

L'ORGANISME DE FORMATION

- **Informations légales :**

Raison sociale : Girme Céline

Nom commercial : CGB Formations

Catégorie juridique : Entrepreneur individuel

Adresse siège : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Téléphone : 06.70.66.80.94

Mail : cgbformations@gmail.com

SIREN : 890 046 204

SIRET : 890 046 204 00016

TVA intracommunautaire : FR30 890 046 204

APE : 85.59B – Autres enseignements

N° enregistrement DREETS : 76 66 02584 66

N° habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/0/08

CGB Formations Céline GIRME

Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

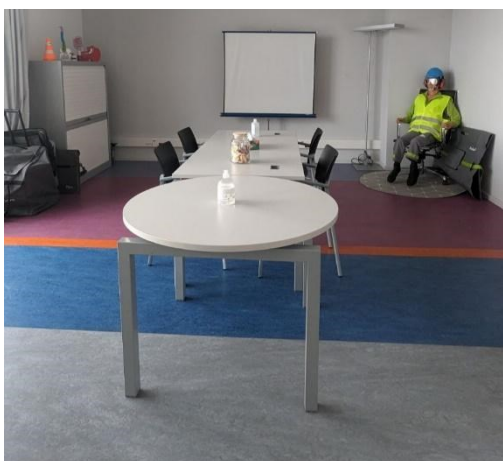
Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/0/08

LES LOCAUX

Le bâtiment



Le bureau



CGB Formations Céline GIRME

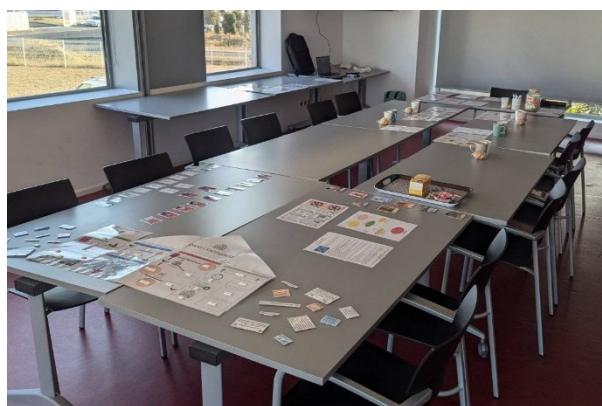
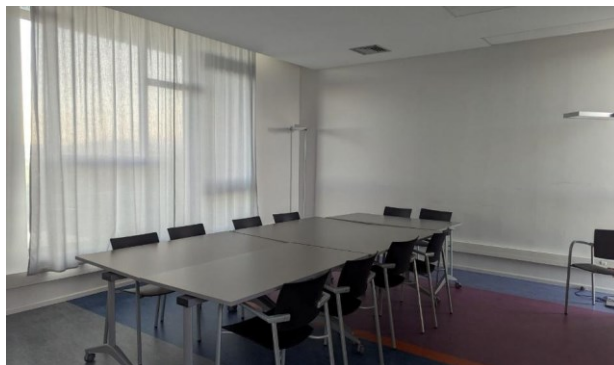
Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

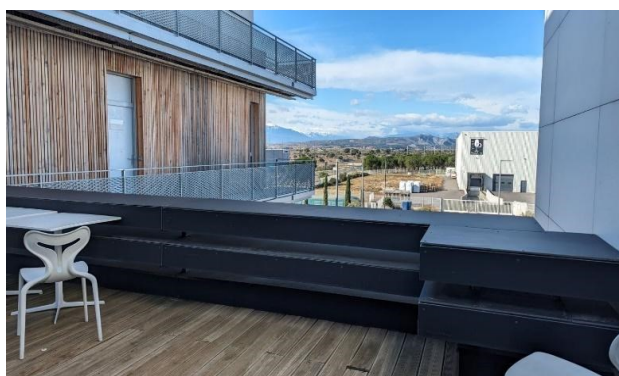
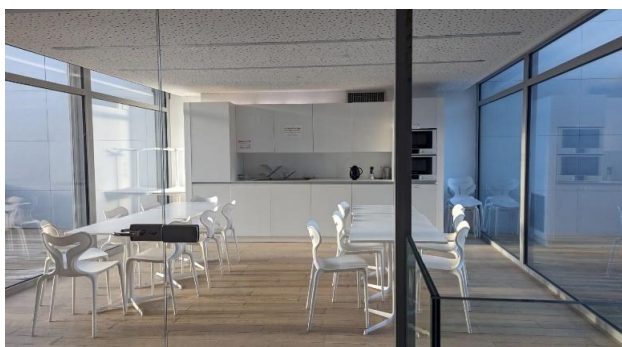
SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

Les salles de cours



L'espace détente (ouvert à tous)



CGB Formations Céline GIRME

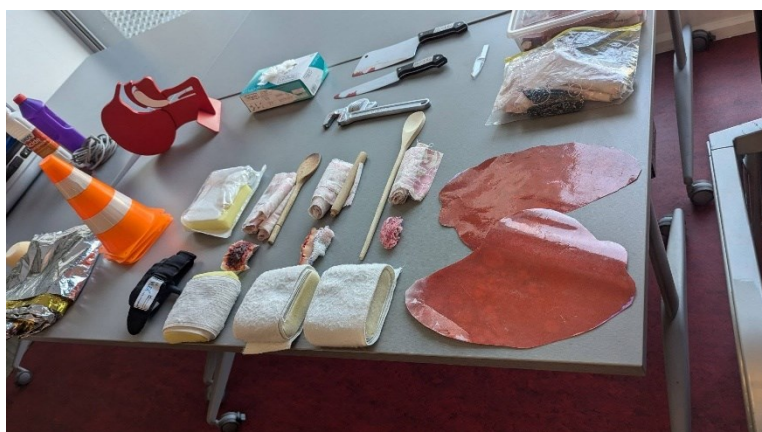
Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

Une partie du matériel pédagogique



CGB Formations Céline GIRME

Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

Notre approche pédagogique

La Ludo pédagogie au cœur de nos formations

Nous croyons fermement que l'apprentissage est plus efficace lorsqu'il est interactif, engageant et ancré dans la pratique. C'est pourquoi nos sessions théoriques sont animées sous forme de jeux, en s'appuyant sur les principes de la Ludo pédagogie. Cette méthode innovante, développée par Céline Girme et reconnue par l'équipe de formation de la Carsat LR, transforme chaque session en une expérience dynamique et captivante.

Apprendre en situation réelle

Parce que rien ne vaut la pratique, nous avons à cœur de reproduire des situations au plus près du réel. Grâce à un large éventail de matériels et équipements professionnels, nous offrons à nos apprenants l'opportunité d'apprendre en expérimentant concrètement, comme s'ils étaient déjà en situation professionnelle. Ces mises en situation réalistes renforcent les acquis théoriques et permettent de développer des compétences directement applicables sur le terrain.

Nous sommes convaincus que cette combinaison de jeux pédagogiques et de mises en situation immersives vous offrira une expérience d'apprentissage enrichissante et mémorable.

Notre engagement

Vous accompagnez à chaque étape de votre formation pour garantir non seulement l'acquisition de compétences solides, mais également une progression dans un cadre motivant et bienveillant.

Bienvenue dans notre centre, et préparez-vous à vivre une formation pas comme les autres !



CGB Formations Céline GIRME

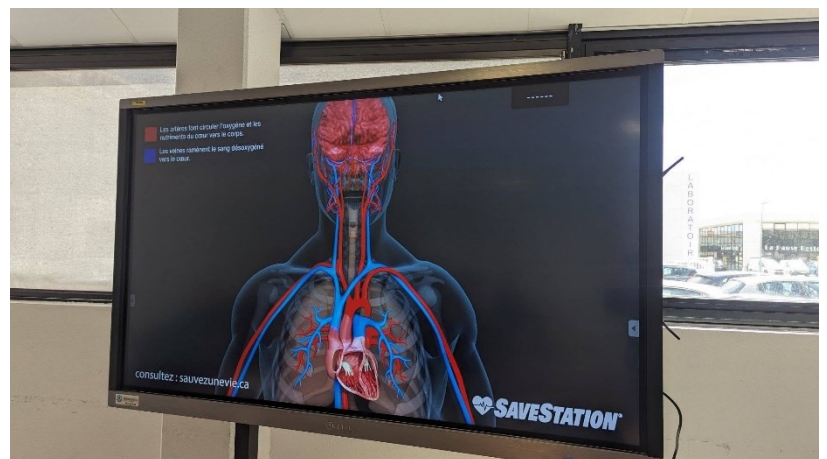
Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

La Ludo pédagogie



CGB Formations Céline GIRME

Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

Les mise en situations



CGB Formations Céline GIRME

Siège social : 15 rue de Malaga – 66000 PERPIGNAN

Centre de formation : Bureau n°2 - Espace Entreprises Méditerranée - Rue Edouard Belin - 66600 RIVESALTES - 06 70 66 80 94 – cgbformations@gmail.com

SIRET N° 890 046 204 00016 – APE 8559B - Enregistré par la DREETS sous le N° 76 66 02584 66, « cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »

Habilitation INRS : 1518514/2022/SST-01/O/08

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. 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 et/ou des stupéfiants dans les locaux de l'organisme.
- De se présenter aux formations en état d'ébriété et/ou sous l'emprise de stupéfiants.
- D'emporter, de dupliquer ou modifier les supports de formation.
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs 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 sur le 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 l'organisme de formation 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 définitive de la formation

Article 4 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par **CGB FORMATIONS** et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

CGB FORMATIONS 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 **CGB FORMATIONS** aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit faire tout son possible afin d'avertir **CGB FORMATIONS** au **06.70.66.80.94**.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). 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 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 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 de CGB FORMATIONS en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

CGB FORMATIONS 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 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 applicables 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

CGB FORMATIONS dispose d'un lieu de petite restauration avec une salle de repos, mais les stagiaires peuvent prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 14 : Mesures spécifiques liées au COVID-19

Chaque stagiaire doit respecter les règles sanitaires et l'organisation mises en place au sein de l'organisme de formation et du site sur lequel se déroule la formation.

Dans la continuité des recommandations prévues par le protocole national de déconfinement et des mesures prises par l'établissement d'accueil plusieurs obligations incombent aux stagiaires durant la crise sanitaire :

- Le respect de la distanciation physique d'un mètre entre chaque personne,
- La mise en place de gestes barrières par lavage régulier des mains, l'utilisation de solution hydroalcoolique mises à disposition, et l'aération des espaces de travail plusieurs fois par jour,
- Le port d'un masque FFP1 ou grand public lorsque les distanciations physiques ne peuvent être respectées, lequel doit être ajusté et changé ou lavé régulièrement,
- Le respect des horaires afin de fluidifier les déplacements sur le site de formation et éviter les groupements.

En application de l'article 4122-1 du code de travail, « il incombe à chaque travailleur en fonction de sa formation et selon ses possibilités de prendre soin de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. (...) Cette obligation est sans incidence sur le principe de la responsabilité de l'employeur ».

En cas de non-respect des nouvelles consignes, des sanctions disciplinaires pourront être prises par la direction de l'établissement à l'encontre du contrevenant.

Article 15 : Suggestions ou Réclamations

CGB FORMATIONS met à disposition des stagiaires des feuilles de suggestions ou réclamations afin d'améliorer le déroulement relatif à la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à Perpignan, le 01/01/2025