

CGE FORMATIONS

Livret d'Accueil Stagiaire — L'expérience à votre service

1. Organisation de votre formation

Une convention de formation a été établie et la fiche programme de votre formation y a été jointe. Ce document fondamental vous détaille :

- **Les objectifs opérationnels** de la formation ;
- **La pédagogie appliquée** et les moyens mis en œuvre ;
- **Les équipements et prérequis** dont vous devez disposer pour le bon déroulement du stage ;
- **Les modalités d'évaluation** des acquis ainsi que le questionnaire de satisfaction.

Si votre parcours nécessite des prérequis, un questionnaire de validation vous est adressé en amont. Ce contrôle préalable garantit votre confort d'apprentissage et évite toute mise en difficulté.

Analyse de votre besoin

Lors de votre inscription, vous ou votre employeur renseignez un questionnaire d'analyse des besoins :

[01] Validation des objectifs

Vérifie la parfaite cohérence entre vos attentes et le programme proposé.

[02] Validation des prérequis

Confirme que vous disposez des connaissances préalables indispensables.

[03] Information du formateur

Transmet vos connaissances, votre activité et vos attentes à l'intervenant.

[04] Besoins spécifiques

Identifie au plus tôt une éventuelle situation de handicap ou besoin d'adaptation.

Prise en charge adaptée et assistance

Cette analyse permet d'organiser un accompagnement sur mesure.

Note importante : Si une situation de handicap ou un besoin particulier n'a pas été signalé préalablement, vous pouvez en informer votre formateur dès le début de la session. Il prendra toutes les dispositions requises (pouvant aller, selon les cas, jusqu'au report de la formation).

2. Convocation de formation

Votre convocation vous a été adressée par courriel (à vous-même ou à votre employeur). Elle mentionne l'ensemble des modalités pratiques :

- Le titre de la formation, le nom et la qualité du formateur ;
- Le planning complet : dates, durée, lieu exact et horaires ;
- Les coordonnées de votre contact sur place ;
- Les objectifs opérationnels visés et le rappel des prérequis ;
- Les modalités d'évaluation des nouveaux acquis ;
- Le plan d'accès, les possibilités d'hébergement et de restauration ;
- **Les Équipements de Protection Individuelle (EPI)** obligatoires.

3. Déroulement de votre session

Chaque session est structurée pour favoriser un apprentissage dynamique et interactif :

- **Présentation et tour de table** : Le formateur débute par l'introduction du sujet, suivie d'un tour de table permettant à chacun de se présenter.
- **Participation active** : Vous êtes encouragé à intervenir tout au long du stage. Le formateur récupère (ou fournit) le questionnaire de pré-positionnement à remplir avant le démarrage.
- **Déclaration de situation particulière** : Ce temps d'échange permet de signaler confidentiellement une situation spécifique au formateur pour adapter la pédagogie.
- **Formation pratique** : CGE FORMATIONS privilégie la mise en pratique (sur équipements réels ou installations didactiques) pour valider les apports théoriques.

4. Méthodes pédagogiques et documentation

Les formations sont organisées par modules alternant théorie et pratique, dans le strict respect des lois, normes et référentiels en vigueur. Chaque évaluation (QCM ou soutenance) fait l'objet d'une correction détaillée par le formateur. Un contrôle d'identité peut être exigé lors de certaines épreuves.

À chaque session inter-entreprise, un livret métier complet est remis à chaque stagiaire.

5. Présence et assiduité

- **Respect des horaires** : Merci de respecter scrupuleusement les horaires notifiés sur votre convocation. En cas de retard ou d'imprévu, prévenez immédiatement CGE FORMATIONS.
- **Émargement** : Votre assiduité est attestée par votre signature sur la feuille de présence au début de chaque demi-journée.
- **Attestation de formation** : Remise en fin de session sous réserve d'une participation intégrale. Tout départ anticipé nécessite la signature d'une lettre de décharge et fera l'objet d'une notification à votre employeur.

6. Contrôle des acquis et évaluation de satisfaction

Évaluation des connaissances

La formation se clôture par un QCM. Le formateur repasse sur chaque question avec le groupe pour consolider la compréhension. En cas d'échec, CGE FORMATIONS prendra contact avec vous ou votre employeur pour convenir d'un complément de formation ou d'une nouvelle session dans les meilleurs délais.

Conservation de l'attestation

L'attestation de fin de formation est un document personnel à conserver sans limitation de durée. Elle permet de valoriser vos compétences tout au long de votre parcours professionnel.

Évaluation de la satisfaction

En fin de session, un questionnaire obligatoire doit être complété sur smartphone ou tablette via un QR Code. Il porte sur :

- L'organisation générale et les conditions d'accueil ;
- Les méthodes, moyens et supports pédagogiques utilisés ;
- La qualité pédagogique et d'animation du formateur.

- **CGE FORMATIONS garantit un environnement de formation sécurisé, respectueux et inclusif. L'organisme applique** une politique de tolérance zéro face à tout comportement inapproprié.
- **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**
- Discipline, Hygiène, Sécurité, Maintien dans le Parcours et Prévention des VSS / Discriminations
- **PRÉVENTION ET TRAITEMENT DES VIOLENCES, VSS, HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATIONS**
- Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation (incluant les infractions à la discipline, au respect du parcours d'assiduité, ainsi que les actes d'incivilité, de harcèlement ou de discrimination) pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes, par ordre croissant :
 - 1. Avertissement écrit rédigé par la Direction ;
 - 2. Blâme formel consigné au dossier ;
 - 3. Exclusion temporaire conservatoire (mesure d'urgence dans l'attente de la procédure disciplinaire) ;
 - 4. Exclusion définitive de la formation.
- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.
- Lorsque l'organisme envisage une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, en lui indiquant l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme).
- Le motif de la sanction envisagée lui est exposé et ses explications sont recueillies.
- Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est jugée indispensable (notamment en cas de situation de violence ou de VSS avérée), le stagiaire est convoqué selon les mêmes règles avant toute sanction définitive.
- La sanction définitive intervient entre 1 jour franc et 15 jours maximum après l'entretien. Elle est notifiée par écrit et motivée.
- L'employeur du stagiaire ainsi que l'organisme financeur (OPCO, France Travail, etc.) sont informés concomitamment de la sanction prise.
- Sont strictement interdits et passibles de sanctions disciplinaires immédiates et de poursuites judiciaires :
 - Toute forme de violence physique, verbale ou psychologique ;
 - Tout agissement sexiste, harcèlement sexuel ou moral ;
 - Toute discrimination directe ou indirecte basée sur le sexe, le genre, l'orientation sexuelle, le handicap, l'origine, la religion ou les opinions.
- Dispositif de Signalement et Référents Dédiés
- Tout stagiaire victime ou témoin d'une situation de violence, harcèlement ou discrimination dispose des voies de recours
 - suivantes :
 - Contact Référent Égalité / VSS & Handicap : Un signalement confidentiel peut être émis par courriel à cgeformations@gmail.com ou directement auprès de la direction.
 - Prise en charge sous 24h : Un accusé de réception est délivré immédiatement, suivi d'un entretien confidentiel et, si nécessaire, d'une mesure conservatoire visant à protéger la personne victime.
 - Enquête & Sanction : Une enquête contradictoire est diligentée sous 7 jours pour statuer sur les mesures disciplinaires et judiciaires requises (article 40 du Code de Procédure Pénale si nécessaire).
 - Numéros d'écoute nationaux : 3919 (Violences Femmes Info) | 3928 (Antidiscriminations.fr) | 17 / 112 (Urgence Police/Gendarmerie).

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11941240594 auprès du préfet de région d'Île-de-France.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Version V1 — 20 décembre 2025

