



Nom :

Prénom :

FORMATION : ASL 2024

Date d'entrée :

LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENANT

LA STRUCTURE M2IE

**M2IE – Maison Intercommunale de l'Insertion et de l'Emploi- Paris-Vallée de la Marne
1 bis, Promenade du Belvédère – 77200 TORCY**

La Maison Intercommunale de l'Insertion et de l'Emploi est une association loi 1901 qui depuis 1974, accompagne vers l'emploi des personnes en difficulté en leur proposant une offre de services variés. Nos principaux objectifs sont de favoriser l'accès et le retour à un emploi durable par la mise en place de dispositifs de formations à visée professionnelle. Développer des collaborations avec les autres opérateurs ou organismes. La M2IE souhaite accompagner les demandeur.se.s d'emploi du territoire dans l'apprentissage des compétences numériques fondamentales nécessaires pour le retour et/ou le maintien à l'emploi grâce à la formation FORMODIGITAL sur un rythme de 4 semaines.

- **Directrice :** Mme Nassima GUENDOUL-SARI
- **Adjoint de direction :** M. Logi-Serge KINHOUANDE
- **Agent d'accueil et administratif :** Mme Laetitia LE GALL

Formateurs intervenant sur l'action :

Mme COTTO Isabelle

Vous trouverez ci-après l'organigramme de l'Etablissement.

Les Règles de vie

Des règles de vie en communauté sont à respecter en centre pour le bien-être de tous.

Le Règlement Intérieur

Vous devez lire accepter, respecter et signer le règlement intérieur de l'établissement.

L'engagement à la formation

Un contrat pédagogique et d'engagement (en double exemplaire) est à lire et à signer.

Un exemplaire sera conservé dans ce livret, un autre sera classé dans votre dossier administratif.

La fiche technique de l'action

La présentation de la formation, le planning prévisionnel et le programme vous seront distribués et commentés par votre formateur

Les modes d'accès et de transports

Gare de Torcy à 150 mètres – parking

Bus réseau RATP lignes 211, 220 et 421

Bus réseau PEP'S lignes 13, 21, 25, 29 et 46

Bus réseau Seine-et-Marne lignes 18, 19

Bus réseau Mobilien ligne 100

Parking gare routière

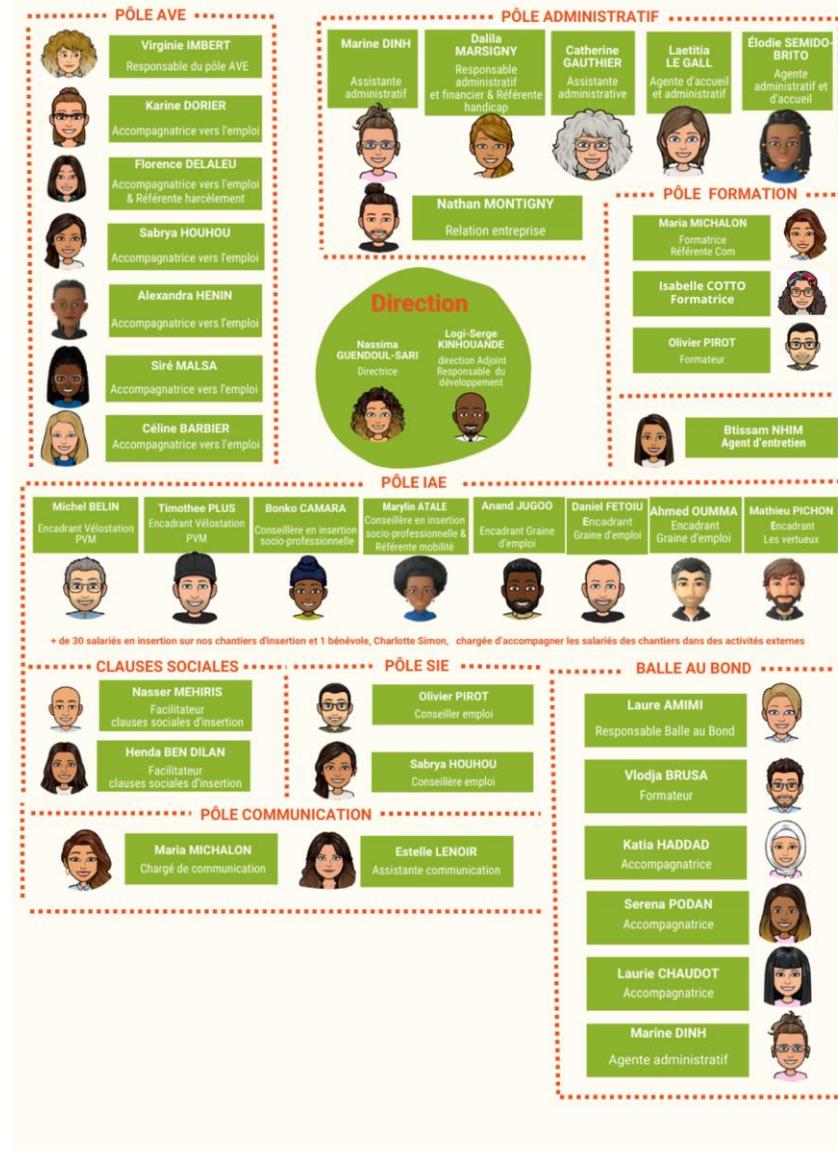
Parkings Bay 1 et Bay 2 (ouvrent à 09h30)

La pause déjeuner

Doivent s'effectuer à l'extérieur.

Vous trouverez, à proximité de l'organisme de formation, différents commerces et snacks.

ORGANIGRAMME





RÈGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles de fonctionnement à la M2IE. Il s'applique à **tous les stagiaires**.

Horaires de Formation

- Vous devez respecter les horaires définis par leurs formateurs. Les retards doivent être justifiés.
- Vous avez accès aux locaux qu'en présence des formateurs.
- Vous devez quitter les locaux dès la fin des séances de formation (sauf consignes particulières données par les formateurs).
- La durée et le moment de la pause doivent être scrupuleusement respectés. Vous devez quitter les locaux pendant les pauses et ne pas stationner dans le hall et la passerelle d'entrée.

Présence

- Une feuille d'émargement sera signée à chaque demi-journée. Il est formellement interdit de signer pour un autre stagiaire ou de signer par avance.
- En cas d'absence ou en retard vous devez avertir votre formateur au cours de la première ½ journée et justifier votre absence par un document.

Accès aux Locaux

- L'accès aux locaux de formation est réservé aux stagiaires et aux formateurs. Les personnes étrangères aux formations ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux.
- Les locaux sont fermés à l'heure du repas.
- Les repas doivent être pris à l'extérieur.
- La consommation d'alcool ou de toute substance illicite motiverait un renvoi immédiat.
- Conformément à la loi, fumer dans les locaux de formation n'est pas autorisé.
- Vous êtes tenu de circuler avec prudence et discrétion et respecter le travail de l'ensemble du personnel de l'organisme de formation.
- Il est interdit de former des groupes ou des rassemblements dans les couloirs et devant l'immeuble Le Walter.
- Les locaux sont accessibles aux bénéficiaires porteurs de handicap

Tenue Vestimentaire

- La tenue vestimentaire doit être compatible avec le but de la formation, l'entrée en formation ou l'emploi. Les tenues à caractère sportives ne seront pas admises (sauf Friday wear). L'usage des écouteurs est interdit en centre de formation.

➤ Hygiène

- Chacun est invité à veiller et à contribuer à la propreté des locaux, en particulier pour ce qui concerne les toilettes, les parties communes et les abords du centre de Formation.

Matériel

- Chaque stagiaire est prié de venir avec son matériel (stylo, cahier, agenda...).
- Le matériel mis à la disposition des stagiaires pour leur formation doit être utilisé à bon escient.
- Les dégradations et gaspillages ne sont pas tolérés.
- Chaque stagiaire ne peut utiliser le matériel de l'établissement de formation que sous la responsabilité du formateur et toujours avec son accord.
- Chaque stagiaire est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et ne pas l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles. Chaque stagiaire doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux, du mobilier, des matériels, survenus ou constatés durant la formation.
- Afin de protéger notre réseau informatique de tout virus, l'usage des clefs USB est prohibé.

Téléphone

- Le stagiaire ne peut ni appeler ni se faire appeler pendant les heures de formation sauf en passant par le standard de la structure. Le portable personnel doit être éteint et rangé pendant les séances de formation.
- Les stagiaires ne sont pas autorisés à utiliser les lignes téléphoniques de l'établissement pour des motifs personnels.

Sanction

Les avertissements peuvent sanctionner :

- Une absence non justifiée,
- Des retards répétés,
- En règle générale, toute infraction au présent règlement intérieur,
- Un manque de travail et un investissement personnel insuffisant,
- Un comportement non conforme aux exigences de l'établissement de formation,
- Un manquement au règlement intérieur, sur proposition de la personne compétente.

Protection des données (RGPD) *

La M2IE s'engage à respecter vos données et informations personnelles (stockage, diffusion, archivage) et vous demande de respecter toutes données et informations personnelles concernant vos collègues et la M2IE (stockage, diffusion, archivage).

Chacun a droit au respect et se doit de respecter les autres.

Votre conseiller référent sera informé de toute sanction prise à votre égard.



AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE

NOM :

PRENOM :

Autorise / Non Autorise la Maison Intercommunale de l'Insertion et de l'Emploi-M2IE à exploiter directement ou indirectement, les droits d'utilisation attachés à mon image dans le cadre de sa communication interne et externe sur les réseaux sociaux et son site internet.

Par image, il est entendu l'ensemble des attributs de la personnalité.

Cette autorisation est accordée à compter de la signature de la présente.

Fait à _____

Le ___/___/___

A signer avec la mention « lu et approuvée ».



REGLES DE VIE COLLECTIVES



Vie collective et respect de l'environnement

M2IE vous demande de respecter les locaux, le personnel, les usagers de passage

Ne jetez pas les déchets par terre

Soyez discret

Pensez à ranger votre bureau, la salle de cours

Vie collective : respect des droits et devoirs de chacun

Nous sommes citoyens

| <i>Nous avons le droit</i> | <i>Nous avons le devoir</i> |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- d'être respectés- de nous exprimer librement et d'être écoutés- d'être informés- d'être protégés contre les agressions physiques et morales- d'avoir des règles d'hygiène et des réflexes de sécurité- de profiter d'un cadre d'apprentissage agréable- de recevoir un soutien en cas de difficulté | <ul style="list-style-type: none">- de respecter les autres quels qu'ils soient- de laisser s'exprimer les autres et de les écouter- de diffuser des informations vérifiées- de ne pas user de violence et d'en refuser l'usage- de respecter les règles de sécurité et d'hygiène- de respecter les espaces verts, les lieux de circulation, de travail, de repos et les sanitaires- de venir en aide à toute personne en difficulté |

Nous sommes apprenants

| <i>Nous avons le droit</i> | <i>Nous avons le devoir</i> |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">- d'avoir une formation de qualité- d'être formés dans des locaux adaptés- d'être orientés vers des structures spécialisées en cas de difficultés- d'avoir des informations pour l'évolution de son parcours- d'avoir des évaluations de ses acquis et de son comportement | <ul style="list-style-type: none">- d'être constants motivés et ponctuels- de prendre soins des locaux- de coopérer, d'être solidaires- de travailler sur chaque module |

