



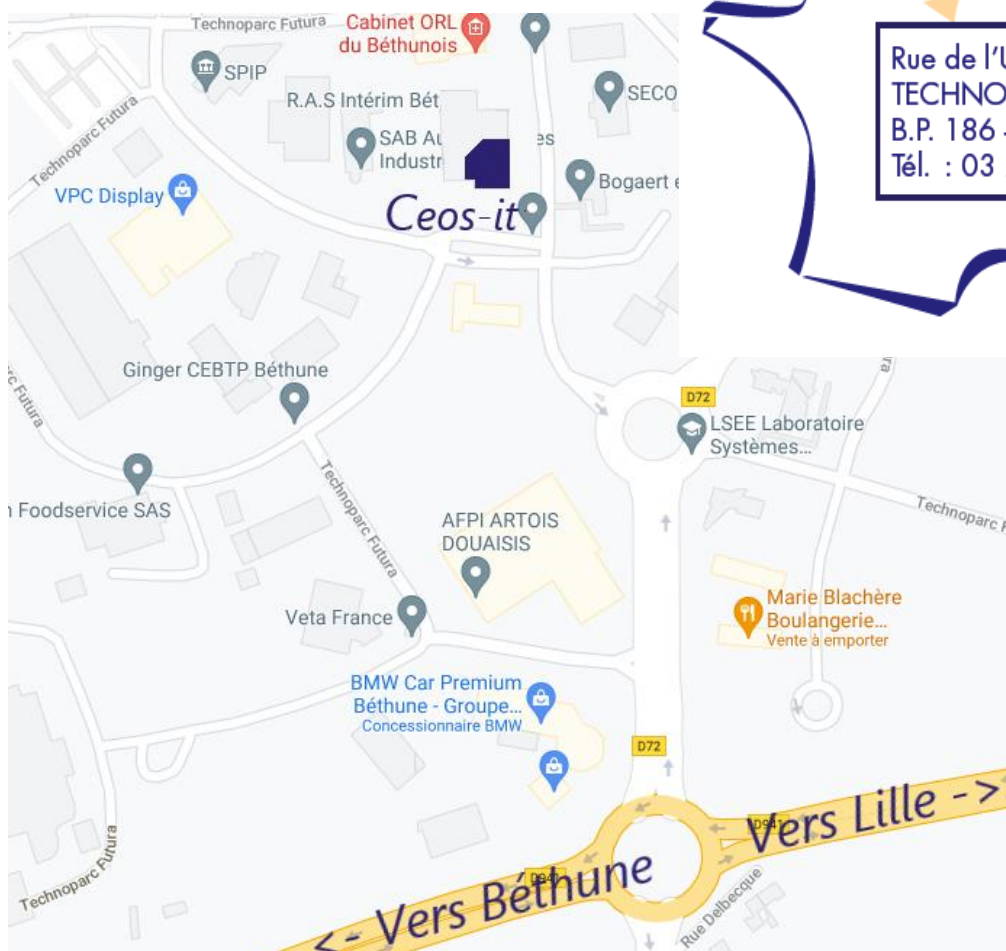
Centre de formation

LIVRET D'ACCUEIL

Bienvenue chez nous pour votre formation...

Nos Coordonnées :

CEOS-IT, rue de l'université
Technoparc Futura
62400 Béthune
Tél : 03 21 56 77 60



Ou plus simplement : Ceos-it sur WAZE !

Informations

Horaires d'ouverture

L'espace formation est ouvert au public sous contrôle de notre secrétariat du Lundi au vendredi de 9h à 18h

Entrée CEOS-IT

L'accès se fait par la porte principale donnant sur le parking de la société où nous vous remercions de respecter le marquage.

Accès aux personnes en situation de Handicap

Notre parking, nos locaux ainsi que les sanitaires sont accessibles aux personnes en situation de Handicap

Protocole Sanitaire

Afin de respecter les mesures mises en place par le gouvernement, nous vous informons que le port du masque est obligatoire dans toute l'entreprise, et vous remercions de vous présenter muni de vos masques chirurgicaux, en quantité suffisante. La salle de formation ainsi que les parties communes sont désinfectées régulièrement. Du gel hydroalcoolique est à votre disposition à l'accueil, dans la salle de formation et sur demande

Référencement

Notre société est référencée Data-Dock sous le numéro 31620214362, vous permettant la prise en charge de nos formations auprès de votre OPCO.

Pour faciliter votre séjour

Restauration du midi :

Le Wall Street (150 m)

1097 Rue de l'université, 62400 Béthune

Pour réserver : **03 66 09 72 49**

 **@lewallstreetbethune**



HALTON – restaurant d'entreprise, (150 m)

Rue Gérard Philipe, 62400 Verquigneul

Pour réserver : **03 21 65 79 03**

 **Restaurant d'entreprise Halton**



Pour séjourner

Le campanile Béthune

ZAC Actipolis allée du château de Cormont
62232 Fouquières-lès-Béthune

Pour réserver : **03 21 57 76 76**



B. HOTEL – Au départ

1 place François Mitterrand

(Face à la gare)

62400 Béthune

Pour réserver : **03 21 57 18 04**

<http://www.restaurant-depart.fr>



Point règlement

article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Ceos-it.

article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise 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.

article 4 : Maintien en bon état du matériel

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

article 5 : Utilisation du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

article 7 : 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.

article 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

article 9 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours et dans les ateliers.

article 10 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

article 11 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;

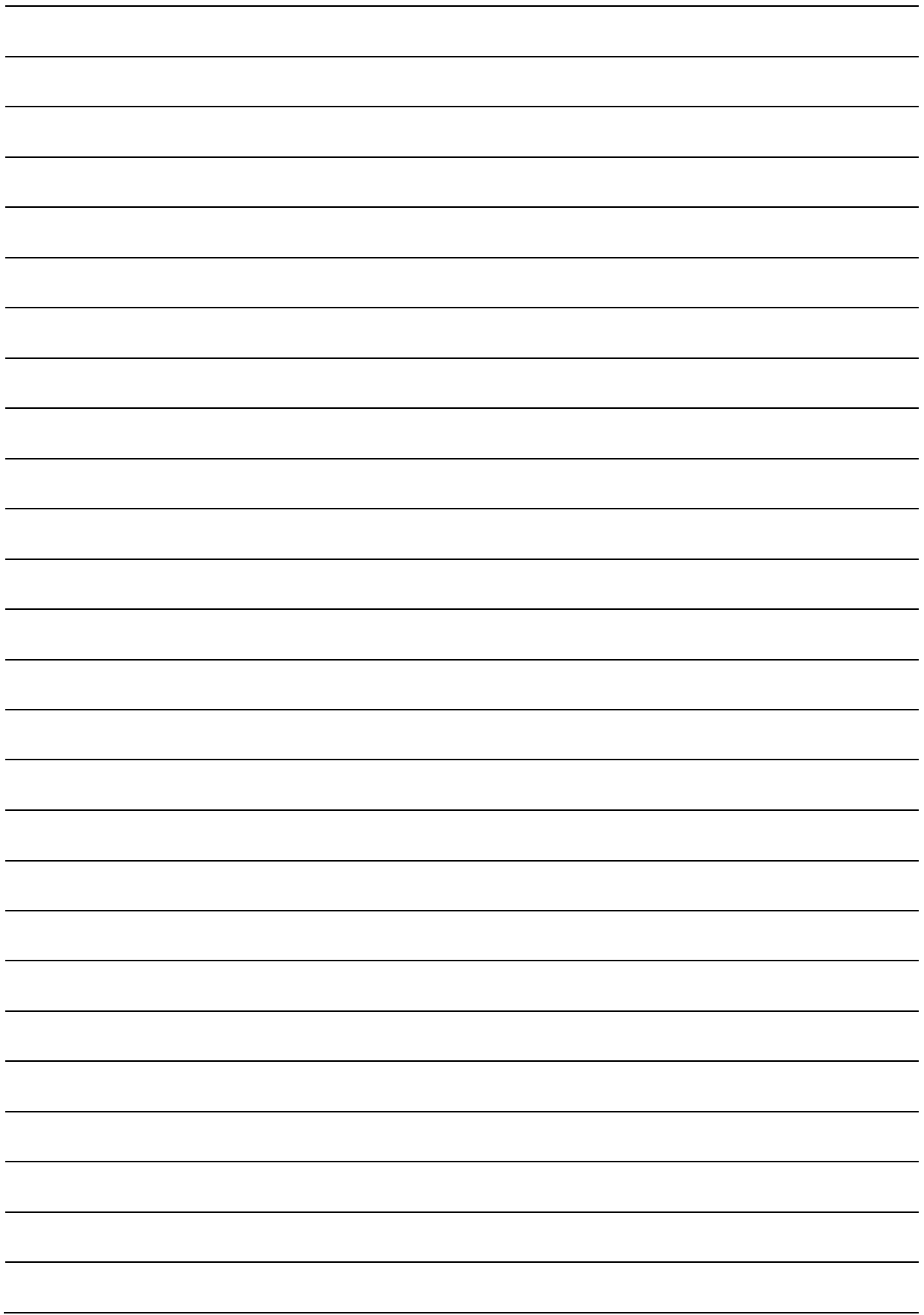
Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

article 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter chez Ceos-it en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'entreprise.

article 13 : Désignation du Référent stagiaire

Un Référent Stagiaire sera désigné avant le démarrage de la Formation, celui-ci sera l'interlocuteur référent auprès de la direction de l'organisme de formation, en cas de litige au sein du groupe de participants.





Toute l'équipe Ceos-it vous remercie de votre confiance et vous souhaite une bonne formation

Retrouvez nous sur :

Facebook : @@CEOSIT

LinkedIn : Ceos-it

Internet : www.ceos-it.com