



06/01/2023

# Livret d'accueil

Centre de formation  
Geoco



GENISYS

OPTIMIZE CONSULTING



# Sommaire

*01*

Mot d'accueil

*02*

Accès au centre de formation

*03*

Présentation du centre de formation

*04*

Moyens pédagogiques

*05*

Accès à des personnes en situation de handicap

*06*

Règlement intérieur

*07*

Sécurité des locaux



# Mot d'accueil

Le centre de formation Geoco est né de la volonté des collaborateurs du groupe d'apporter notre pierre à l'édifice des enjeux de développement des compétences dans le monde de l'entreprise.

Nous travaillons chaque année à parfaire nos méthodes d'intervention dans le but de satisfaire le plus grand nombre et de réduire les inégalités professionnelles.



Le développement des ressources étant le moteur de toutes nos actions, nos formations s'attèlent à rester dynamiques et efficaces.

MACOUANGOU NZABA Y.

# Accès au centre de formation

En 2022, le siège emblématique de notre organisation devient une adresse administrative. La crise sanitaire nous a poussé à accélérer la dématérialisation de notre offre et à développer des cellules de proximité par la location de salles toujours plus proches de chez vous.



117, rue de Charenton  
75012 Paris, FRANCE



+33(9) 53 15 36 29



[contact@genisyoconsulting.com](mailto:contact@genisyoconsulting.com)



[www.genisyoconsulting.com](http://www.genisyoconsulting.com)



# Présentation du centre de formation

## Accueil des stagiaires

L'inscription a une session de formation se fait par la demande du stagiaire sur une des plateformes dédiées à cet effet ou par l'envoi du dossier d'inscription téléchargeable sur notre site internet.

A son inscription le stagiaire est contacté par une personne de l'équipe pédagogique pour un entretien d'une quinzaine de minutes visant à :

- valider les pré-requis à l'entrée en formation ;
- valider les objectifs de formation ;
- prendre connaissances du parcours du stagiaire ;
- orienter d'éventuels souhaits pédagogiques du stagiaire.



La convention de formation est par la suite éditée, avec intégration du programme détaillé des journées, les modalités pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation concernées.

Quelques jours avant le début du stage, le stagiaire reçoit une convocation rappelant les horaires de la formation, le lieu de formation et de restauration (à l'exception des formations se déroulant sur des sites d'entreprise ou à distance).

Le jour de la formation, le stagiaire est accueilli par un membre de l'équipe pédagogique et l'intervenant.

Pour les formations organisées dans nos centres, les stagiaires bénéficient de boissons chaudes tout au long de la période d'intervention.

Une feuille d'émargement remplie en début d'intervention atteste de l'assiduité et de la présence des stagiaires.

## Horaires

Geoco est ouvert du lundi au vendredi de 9H30 à 17H30 et le samedi de 13H00 à 16H00.



# Moyens pédagogiques

## Modalités

Pour toutes les formations, le stagiaire se voit remettre une documentation comportant le support présenté par le formateur, ainsi que dans certains cas, des documents constituant une aide supplémentaire à l'atteinte des objectifs de formation.

Les formations sont selon les cas constituées de sessions théoriques et pratiques, de séances de travail individuel d'application des connaissances et, selon les thèmes, accompagnées d'exercices d'application pratiques.

Chaque intervention se termine par un exercice visant à examiner le stagiaire sur l'acquisition des connaissances. Il est suivi d'un corrigé conduit et argumenté par l'intervenant.



Il est également demandé à chacun des stagiaires de compléter un questionnaire d'évaluation de la formation, comportant des éléments sur la qualité du contenu et des intervenants, les points éventuels à améliorer.

Une attestation de formation est systématiquement envoyée par lettre recommandée au stagiaire à la suite de la formation.

Des mois après le terme de la formation, six (6) mois en moyenne, le centre prend contact avec le stagiaire pour faire un bilan pédagogique sur la mise en oeuvre des compétences et prendre connaissance des éventuelles difficultés rencontrées.

## Intervention en présentiel

Les salles dédiées aux interventions sont équipées d'ordinateurs, de matériel audiovisuel et d'une connexion réseau.

## Intervention à distance

Les interventions à distance sont conditionnées à l'existence de pré-requis logistiques.



Le choix du support de connexion revient à l'intervenant, afin qu'il se sente le plus à l'aise possible. Pour participer aux formations virtuelles, le stagiaire doit disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, d'une caméra et d'un micro. Il lui est également recommandé d'assister à cette formation dans un environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration.

## Équipe pédagogique

L'équipe pédagogique du centre se compose d'un responsable des formations, de cinq (5) intervenants permanents et d'intervenants intermittents. Une cévéthèque est disponible sur notre site internet à l'adresse suivante :

<https://genisyoconsulting.com/cvtheque/>

L'activité de formation est complémentaire aux missions du centre qui est à titre principal un Cabinet de conseil. Les consultants sont en charge de formations suivant leurs intérêts et les spécificités de leur parcours (diplôme, spécialisations et expériences professionnelles). Le centre fait intervenir des formateurs extérieurs sur des thématiques spécifiques.

Chaque programme de formation fait mention du nom du formateur, et s'il est extérieur, son organisme. Les intervenants extérieurs sont sélectionnés en fonction de leurs compétences et expériences professionnelles.





# Accueil des personnes en situation de handicap

Nos installations ne sont pas par principe adaptées aux personnes en situation de handicap. Cependant, nous pouvons prendre les dispositions pour accueillir ces personnes dans une des salles que nous avons à disposition dès lors que les conditions matérielles et la préparation des intervenants nous permettent d'y faire face.



# Règlement intérieur

## **Preamble**

GEOCO, domicilié au 117 rue de Paris 75012 PARIS, est, à titre principal, un Cabinet de conseil immatriculé au R.C.S. de PARIS sous le numéro 841 935 158. À titre accessoire, un organisme de formation dont la déclaration d'activité a été enregistrée sous le numéro 11941000294 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France.

## Article 1er – Champ d'application et 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 de la formation continue et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de définir la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables et les droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

## Article 2 - 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.

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

Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur lors de sessions de formation en présence doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Cet article ne s'applique pas lorsque la formation est exclusivement dispensée à distance.

## Article 3 : Comportement général

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services de GEOCO (forum, regroupement en présence, service pédagogique, tutorat, etc.) définies dans les conditions générales d'utilisation des services de GEOCO.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes moeurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par GEOCO à des fins illégales,
  - de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par GEOCO,
  - de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de GEOCO ou les autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...),
  - d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
  - de quitter la formation sans motif,
  - d'emporter tout objet sans autorisation écrite,
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

#### Article 4 - Sanctions

Constitue une sanction, toute mesure autre que les observations verbales, prise par l'organisme de formation, à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré comme fautif.

Tout manquement au respect du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif par les représentants de GEOCO pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le directeur du site assurant la formation ;
- suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés par GEOCO ;
  - exclusion temporaire de la formation ;
  - exclusion définitive de la formation.

#### Article 5 – Garanties et Procédure disciplinaire

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 GEOCO envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par courriel ou 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. Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué en présence ou par tout moyen de communication à distance.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. 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.

#### Article 6 – Mesure conservatoire

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, 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.

#### Article 7 - Prononcé et notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

Le cas échéant, GEOCO informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Article 8 – Représentation des stagiaires

Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation.

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.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 9 - Publicité

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire avant toute inscription définitive et sur simple demande.

Fait à MAISONS-ALFORT,  
Le 28 Août 2018.

La direction

# Sécurité des locaux



## **En cas d'incident**

En cas d'accident ou de malaise, l'intervenant devra avertir l'équipe du centre de formation et le gestionnaire de salle pour aider la victime. Le SAMU sera instantanément appelé.

## **En cas d'incendie**

- Présence d'une alarme incendie ;
- Extincteurs présents sur sites.



**COVID-19**

## **FACE AU CORONAVIRUS : POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES**



**Se laver  
très régulièrement  
les mains**



**Tousser ou éternuer  
dans son coude  
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter**



**Saluer  
sans se serrer la main,  
éviter les embrassades**

**Vous avez des questions sur le coronavirus ?**



**[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)**



**0 800 130 000**  
(appel gratuit)



Merci