



LIVRET D'ACCUEIL RÈGLEMENT INTÉRIEUR



FR RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LIVRET D'ACCUEIL RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Pour les professionnel·le·s de la Petite enfance de l'éducation, de la santé et de
l'animation



SOMMAIRE

L'enfantScop' en quelques mots

Le public concerné

Notre charte

L'équipe de formation

Les interlocuteur·rice·s privilégié·e·s

Contact

Les commodités

Règlement intérieur

3

4

5

6

7

8

9

10

L'ENFANTSCOP' EN QUELQUES MOTS

Une pédagogie innovante

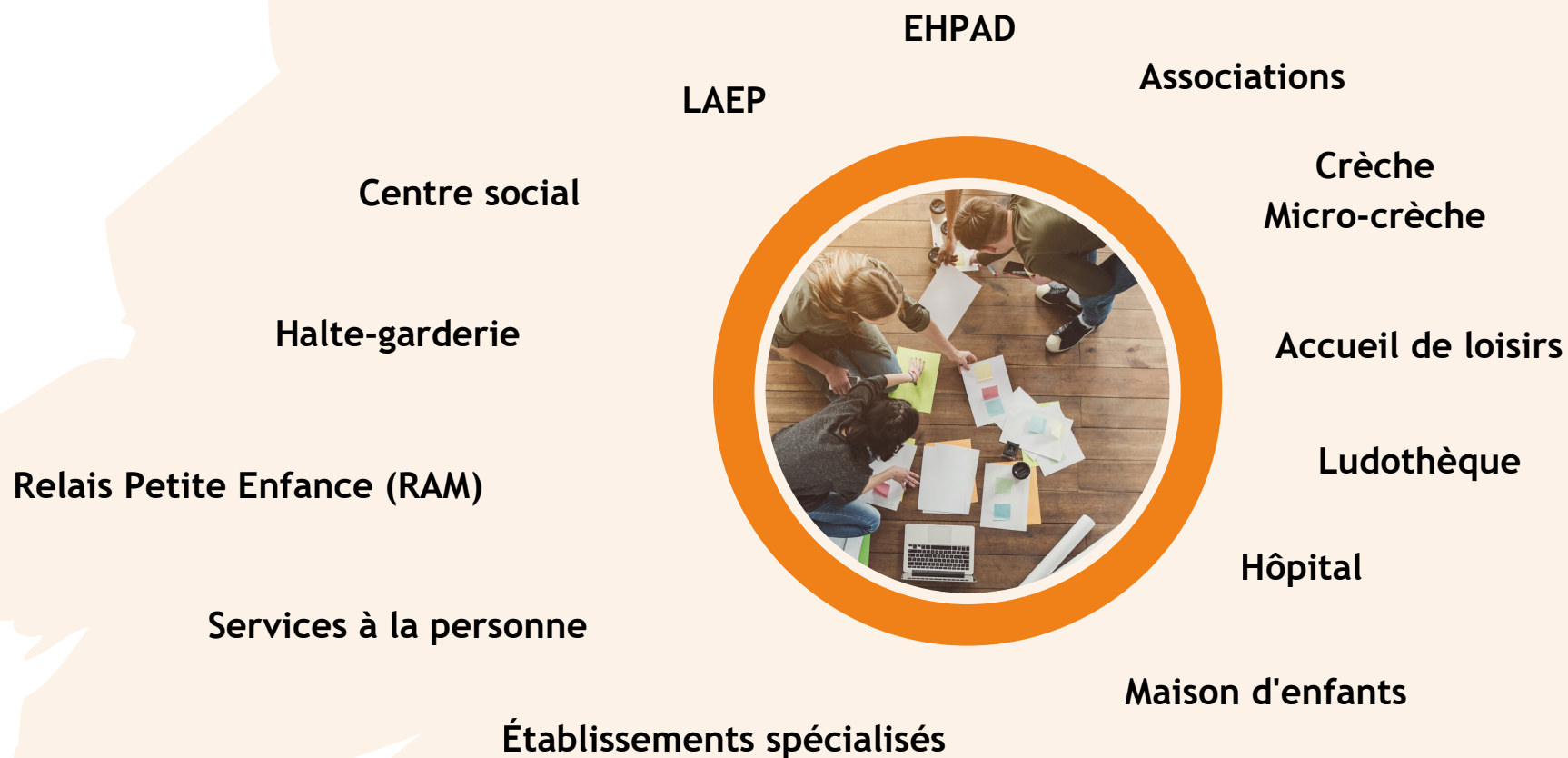
**DES VALEURS
DE COOPÉRATION,
DE COÉDUCATION
ET DE
BIEN-TRAITANCE**

**UNE EXPERTISE
POUR LES MÉTIERS
DE LA PETITE
ENFANCE,
DE L'ANIMATION ET
DU MÉDICO-SOCIAL**

**DE LA
FORMATION
CONSEIL, UNE
VARIÉTÉ DE
FORMULES ET DES
DISPOSITIFS DE
PROXIMITÉ**

LE PUBLIC CONCERNÉ

Des formations pour des professionnel·le·s d'horizons différents



NOTRE CHARTE

- Proposer des actions de proximité et une pédagogie de l'intervention in situ, proche des besoins quotidiens et visant des effets durables.
- Valoriser la Co-éducation, la compétence collective et l'empowerment (capacité à agir), la synergie entre les acteurs Petite Enfance sans hiérarchisation de savoirs (familles, professionnel·les, élus, tout citoyen) (...)
- S'inscrire en complémentarité des ressources existantes, en réponse à des besoins non couverts.
- Promouvoir la coopération plutôt que la concurrence, dans une mission d'intérêt général et d'utilité sociale.
- Prôner l'Éducation comme vecteur de développement social durable, dans une démarche de contribution à l'amélioration du Vivre-Ensemble, de la cohésion sociale, de la prévention de difficultés psycho-sociales et affectives dans le champ familial, professionnel et social autour de l'Enfance.
- S'auto-évaluer annuellement sur ces différents axes.

L'ÉQUIPE DE FORMATION

L'enfantScop' étudie l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap ou ayant des restrictions
Réfèrent·e : 07 49 59 03 51



Une double expérience

DES FORMATEUR·RICE·S EXPÉRIMENTÉ·E·S ET DIPLÔMÉ·E·S

Une variété de diplômes

- Diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants ;
- Diplôme d'état de Puéricultrice ;
- Diplôme d'état de Psychologue clinicien ;
- Diplôme d'état de Psychomotricien ;
- Diplôme d'état d'éducateur spécialisé

Un cadre de référence bienveillant et dynamisant

- Un apport de connaissances avec une variété de supports
- Une prise de parole dans un cadre sécurisé, respectueux, une écoute pour un questionnement, une réflexion et la mise en intelligence collective
- Le transfert des acquis en mettant l'accent sur l'action, les méthodes et les outils
- La mobilisation des capacités et des connaissances de chaque participant et du groupe
- La transmission de ressources (partenaires, formations, bibliographie) en lien avec les situations spécifiques du champ de la Petite enfance

LES INTERLOCUTEUR·TRICE·S PRIVILÉGIÉ·E·S

Marion DENIS-LAGRAVÈRE
Co-gérante de L'enfantScop'
Directrice générale
07 49 59 03 51

Émilie BAKRY
Coordinatrice pédagogique
Éducatrice de Jeunes Enfants
Formatrice
06 25 01 54 81

Arthur ARGENTON
Responsable administratif
Organisme de formation
05 61 80 85 78

LES COMMODITÉS



Accessibilité des locaux
pour les Personnes à
Mobilité Réduite



Parking gratuit et
accessible



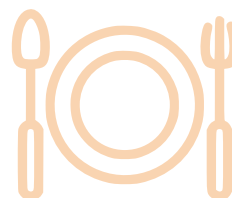
Règles d'hygiène

Les règles sanitaires en vigueur seront appliquées au fur et à mesure des recommandations ministérielles.



Salle de formation confortable.

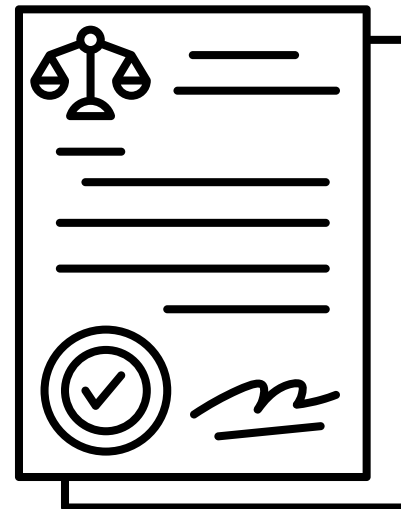
En intra, l'établissement d'accueil est chargé d'organiser les locaux pour assurer les meilleures conditions de formation.



Restauration

Possibilité de conserver, réchauffer
et consommer votre repas sur place.
Utilisation vaisselle personnelle
Commerces à proximité

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR



LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR - 1

Préambule

L'enfantScop' est un organisme de formation.

Il est domicilié au 48 ter Rue Louis Plana 31500 TOULOUSE.

Son activité est déclarée auprès du préfet de Région Occitanie sous le N° 73310674431

Il a été validé Datadock le 31/07/2017

I - Dispositions générales

Article 1 : 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 a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

II - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le règlement s'applique à tout.e stagiaire inscrit.e à une session dispensée dans les locaux de L'enfantScop', et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré.e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que les mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR - 2

III - Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De fumer à l'intérieur des locaux
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété

L'utilisation du téléphone portable est strictement réservée pendant les temps de pause.

Article 4 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme de formation par le.a stagiaire accidenté.e ou par les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu sur le lieu de formation ou le trajet domicile-centre de formation fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 5 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232 - 12 - 17 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.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR - 3

IV - Discipline générale

Article 6 : Horaires, Absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par L'enfantScop' et portés à la connaissance des stagiaires par courrier ou par voie électronique. L'enfantScop' se réserve le droit, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités du service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par L'enfantScop' aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir L'enfantScop'.

Les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles. Toutes les absences devront être justifiées.

Article 7 : Feuille d'émargement

Les stagiaires sont tenus de remplir et signer les feuilles de présence au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

Article 8 : Certificat de réalisation

A chaque fin de session de formation, un certificat de réalisation , renseigné par nos soins, est remis à chaque stagiaire.

Article 9 : Questionnaire d'évaluation

A chaque fin de session de formation, les stagiaires sont invités à remplir le questionnaire d'évaluation.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR - 4

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à LenfantScop' en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Article 11 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver le matériel qui lui est confié en bon état et conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. A la fin du stage, le stagiaire est tenu.e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 12 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'enfantScop' 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 13 : 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 :

1) Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation, 2) Blâme ; 3) Exclusion définitive de la formation.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR - 5

Article 14 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le.la stagiaire ne soit informé.e dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.elle.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé.e 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.

Modalités de l'entretien :

Le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié.e 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 : le.la stagiaire a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. 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.a stagiaire n'ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui.elle et, éventuellement, qu'il.elle ait été convoqué.e à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et selon, l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

V - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 16 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de L'enfantScop' et sur son site Internet.

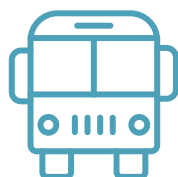
CONTACTS / RENSEIGNEMENTS PRATIQUES



48ter Rue Louis Plana
31500 Toulouse
(Interphone : Associations)



Adresse mail :
organismeformation@lenfantscop-formation.fr



En bus : Lignes 19, 23,
37 - Arrêt Soupetard



Numéros de tél. :
05 61 80 85 78
06 12 76 02 35
07 49 59 03 51



En métro : Ligne A - Arrêt
La Roseraie



Site internet :
<https://www.lenfantscop-formation.fr/>

À bientôt