

BIEN VENUE!

**Livret d'accueil
stagiaire**

Formation
professionnelle
continue

SOMMAIRE

BIENVENUE	p.3
MAYENNE CULTURE	p.4
Présentation	p.4
Valeurs et engagement	p.5
VIE PRATIQUE	p.6
ACCOMPAGNEMENT D'UN·E STAGIAIRE EN SITUATION DE HANDICAP	p.8
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	p.9

BIENVENUE

Vous êtes inscrit·e à une session de formation organisée par Mayenne Culture. Nous vous remercions de votre confiance et espérons que cette rencontre répondra à vos attentes.

Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

CONTACTS

Agathe Mouchard

Chargée de mission formation

02 43 67 60 98

agathe.mouchard@mayenneculture.fr

Mayenne Culture

84 avenue Robert Buron | CS 21429 | 53014 Laval cedex

02 43 67 60 90 | contact@mayenneculture.fr

mayenneculture.fr



MAYENNE CULTURE

Agence culturelle départementale

PRÉSENTATION

Maître d'œuvre de la politique culturelle du Département, Mayenne Culture porte un programme d'actions d'intérêt départemental, favorise les coopérations entre territoires et entre acteurs culturels, et assiste le Conseil départemental dans la définition de ses orientations et dans ses décisions. Association au service du rayonnement et de l'aménagement culturels de la Mayenne, elle intervient en faveur de la musique, de la danse, du théâtre, du cinéma et des arts visuels. L'agence développe son activité dans les domaines de l'éducation artistique, des pratiques en amateur et professionnelles, de la formation, de la création, de la diffusion, de la fréquentation et de la connaissance des œuvres, de l'observation, de l'ingénierie culturelle et de l'accompagnement des acteurs.

Dans ce cadre, par son programme de formation, Mayenne Culture accompagne les professionnelles du secteur artistique et culturel dans l'évolution de leurs pratiques pédagogiques, artistiques et organisationnelles.

Missionnée par les départements de la Mayenne, la Manche, l'Orne et la Sarthe pour la formation professionnelle des personnels des établissements d'enseignement artistique, Mayenne Culture offre un vaste choix de formations liées aux politiques départementales en faveur des enseignements artistiques de ces territoires.

De nombreuses formations au croisement des métiers, des domaines artistiques et des esthétiques, visent à accompagner les équipes des établissements d'enseignement artistique dans leur collaboration avec les partenaires culturels, éducatifs et sociaux de leur territoire.

Mayenne Culture accompagne ainsi les acteurs de la vie culturelle du territoire au plus près des enjeux artistiques, pédagogiques et culturels d'aujourd'hui.

VALEURS ET ENGAGEMENTS

Conception collaborative

- Recueillir les informations nécessaires à la conception d'une action efficace : dialogue avec les directions des établissements d'enseignement artistique et les partenaires départementaux (profil des publics, objectifs précis, contexte, spécificités)
- Choisir le formateur ou la formatrice sur la base de ses compétences théoriques et pratiques, mais également de son expérience
- Concevoir une formation adaptée, et fournir un programme et calendrier détaillé de la formation
- Fournir une assistance pédagogique
- Après validation du profil et des prérequis éventuels, établir et signer une convention avec la ou le stagiaire, préalablement à toute prestation de formation, précisant clairement les objectifs de la formation

Bilan et évaluation

Effectuer un bilan de la formation, par un bilan de groupe et une évaluation individuelle écrite, dont la synthèse est fournie aux partenaires départementaux

Évaluer l'efficacité de la formation : attentes satisfaites ou non, possibilité ou non de mettre en application. Pour chaque stagiaire une évaluation individuelle de l'atteinte des objectifs de formation est réalisée par le formateur ou la formatrice.

Prise en compte des évaluations et des suggestions des stagiaires et structures partenaires dans la construction des plans de formation suivants

Engagements

- Déontologie et éthique professionnelle
- Respect de la personne, des valeurs humaines et du principe de neutralité
- Respect du principe de non-discrimination
- Respect des valeurs et usages de la profession de formateur ou formatrice
- Respect du principe de confidentialité professionnelle
- Respect de la législation en vigueur

Mayenne Culture s'engage à :

- Délivrer une formation adaptée aux besoins et compétences des publics formés
- Veiller à ce que le formateur ou la formatrice actualise ses connaissances régulièrement
- Mesurer la pertinence des méthodes pédagogiques du formateur ou de la formatrice





VIE PRATIQUE

Du ou de la stagiaire

ACCÉDER À LA FORMATION

Mise en oeuvre et coordination

La formation est mise en œuvre par la chargée de mission formation qui est l'interlocutrice privilégiée, avant, pendant et après la formation. Elle conseille et aide la ou le stagiaire pour ses démarches administratives, l'accueille et assure le suivi et l'évaluation de la formation.

Accès pour tous

Mayenne Culture est à l'écoute de toute demande spécifique en cas de situation de handicap, afin de faciliter la participation à la formation.

Merci de contacter Mayenne Culture avant toute inscription pour étudier l'adaptabilité de la formation aux contraintes éventuelles.

Inscription et règlement

La demande d'inscription s'effectue via le site internet de Mayenne Culture, via chaque page formation du catalogue. Les données personnelles du stagiaire seront traitées par Mayenne Culture au moyen du logiciel Digiforma.

L'inscription est effective dès que Mayenne Culture reçoit, dans la limite des places disponibles, la convention de formation signée par la personne ou la structure qui finance la formation, ainsi que :

- Le bon de commande lorsque l'employeur est une collectivité.
- Le règlement par chèque (à l'ordre de Mayenne Culture) ou en espèces lorsque l'employeur est une structure de droit privé.
- Le règlement par chèque (à l'ordre de Mayenne Culture) ou en espèces pour les inscriptions individuelles (non prises en charge par l'employeur).

Le règlement s'effectue par formation et éventuellement par stagiaire. Le droit d'inscription (coût pédagogique et d'adhésion) est encaissable et facturable dès le premier jour de la formation.

Modalités d'adhésion

L'adhésion à Mayenne Culture est obligatoire, sauf pour les formations organisées par le CNFPT. Elle est valable du 1er juillet au 30 juin. Le coût de l'adhésion est de :

- 12 € pour les inscriptions individuelles (non prises en charge par l'employeur ou une structure de droit privé)
- 30 € pour les établissements scolaires, associations et autres structures de droit privé ou public
- 50 € pour les communes
- 100 € pour les communautés de communes et autres EPCI

Cette adhésion autorise tout·e élu·e, agent·e ou salarié·e de la structure adhérente à participer aux activités proposées pour la saison en cours et à participer à la vie de l'association Mayenne Culture.

Convention de formation

La convention de formation est envoyée au stagiaire à l'adresse mail renseignée lors de la demande d'inscription.

Dans le cas d'une inscription prise en charge par l'employeur, le/la stagiaire a la charge de transmettre son dossier d'inscription à son supérieur hiérarchique pour valider la prise en charge. En cas d'inscription à titre individuelle, le/la stagiaire doit lui-même ou elle-même signer et retourner la convention assortie du règlement des frais d'inscriptions.

VIVRE LA FORMATION

Dispositions générales

La ou le stagiaire doit se conformer aux dispositions qui peuvent lui être données pour le bon déroulement de la formation, notamment par le formateur ou la formatrice, au règlement intérieur de Mayenne Culture disponible sur le site internet de Mayenne Culture et en annexe du présent livret d'accueil stagiaire et, le cas échéant, au règlement intérieur spécifique au lieu de la formation.

Assiduité

La formation est assimilée à l'exécution normale d'un contrat de travail, formalisée par une convention de formation. Des relevés de présence sont à signer par la ou le stagiaire par demi-journée. Toute absence doit faire l'objet d'un motif et d'un justificatif. En cas d'absence, même partielle, la ou le stagiaire est invité à prévenir Mayenne Culture au plus tôt par e-mail ou téléphone ainsi que son employeur si la formation est financée par celui-ci. En cas d'annulation de la formation du fait de Mayenne Culture, la ou le stagiaire est informé.e directement et doit faire suivre l'information à son employeur si celui-ci finance la formation.

Transport

Mayenne Culture encourage les stagiaires à covoiturer en mettant à disposition un lien "Covievent" sur l'extranet de la formation.

La liste des stagiaires est également visible depuis cet extranet.

Déjeuner

Dans la mesure du possible, le déjeuner est organisé sur place ou à proximité, de manière à faciliter l'interaction entre les stagiaires et avec le formateur ou la formatrice, et pour faciliter l'organisation et les déplacements, en particulier pour les stagiaires qui viennent de loin. Ces repas ne sont pas compris dans la formation et restent à la charge de la ou du stagiaire.

Modalités d'évaluation

La formation dispensée par Mayenne Culture n'est pas sanctionnée par un diplôme ou une certification. Néanmoins, une évaluation de l'atteinte des objectifs de formation par la ou le stagiaire est réalisée par le formateur ou la formatrice dans le cadre du déroulement pédagogique de la formation.

À L'ISSUE DE LA FORMATION

Supports et suivi

Des supports numériques et/ou imprimés sont remis à la ou au stagiaire en amont ou au cours de la formation, selon les instructions du formateur ou de la formatrice, et le contenu de chaque formation. Ces supports sont accessibles sur un espace en ligne réservé uniquement aux stagiaires effectivement présent·es en formation.

Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation est remis à la ou au stagiaire à l'issue de la formation. Une copie est transmise à l'employeur qui finance la formation, le cas échéant.

Bilan de la formation

La ou le stagiaire est invité à remplir un questionnaire bilan sur son expérience de formation (envoyé par voie numérique), afin de juger des aspects pédagogiques et de l'organisation pratique.

Modalités de traitement des réclamations

Dans les cas où la ou le stagiaire aurait rencontré des difficultés et souhaite en faire part à Mayenne Culture par courrier ou e-mail, Mayenne Culture s'engage à :

- Accuser réception de la réclamation (voie postale ou numérique)
- Analyser et traiter la réclamation, par la chargée de mission de formation, en accord avec la direction de l'organisme de formation
- Revenir vers la ou le stagiaire, et proposer une médiation sur la prise en compte des griefs et la solution le cas échéant.



ACCOMPAGNEMENT D'UN·E STAGIAIRE EN SITUATION DE HANDICAP

Protocole

PRÉAMBULE

La loi réaffirme le principe d'égalité de traitement, de droit à l'intégration et à la solidarité nationale. L'article L122-45 du Code du travail, modifié par la loi du 11 février 2005 est désormais stipulé en ces termes :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses moeurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap... »

Depuis la loi Handicap, toute personne handicapée, sauf contre-indication médicale, doit pouvoir accéder à toute formation, sous peine de sanctions pénales et financières. L'organisme de formation doit adapter ses dispositifs en conséquence (décret No 2006-26 du 9 janvier 2006).

Extrait du décret du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant.

« Les organismes de formation (...) mettent en oeuvre, au titre de la formation professionnelle continue (...), un accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de formation et des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle pour les personnes handicapées (...). Les adaptations peuvent être individuelles ou collectives pour un groupe de personnes ayant des besoins similaires. Elles portent également sur les méthodes et les supports pédagogiques et peuvent recourir aux technologies de l'information et de la communication. Elles sont mises en oeuvre sur la base des informations fournies par la personne handicapée, par le service public de l'emploi et par les organismes de placement spécialisés (ex : Cap Emploi) qui l'accompagnent dans son parcours d'accès à l'emploi, ainsi que par la Commission des droits et de l'autonomie et par les organismes participant à l'élaboration de son projet d'insertion sociale et professionnelle. L'adaptation de la validation de la formation professionnelle porte sur les aménagements des modalités générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation. Ces aménagements sont mis en oeuvre par les organismes dispensant des formations professionnelles et les institutions délivrant des diplômes, titres professionnels ou certificats de qualification professionnelle, notamment par l'évolution de leur propre réglementation. »

La mise en accessibilité des actions de formation professionnelle programmées par Mayenne Culture repose sur deux piliers :

- Adaptation des formations : organisation, méthode et supports pédagogiques
- Dialogue avec un réseau de partenaires pour évaluer les meilleures solutions à apporter.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Stagiaire de la formation professionnelle continue

I. PRÉAMBULE

Mayenne Culture est un organisme de formation professionnelle indépendant, activité déclarée auprès des DREETS de la Région Pays de la Loire sous le No 52 53 00 29 353.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrites et participant·es aux différents stages organisés par Mayenne Culture dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- Mayenne Culture est dénommé ci-après « organisme de formation ».
- Les personnes suivant les stages sont dénommées ci-après « stagiaires ».
- Le directeur de Mayenne Culture est ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L920-5-1 et R922-3 et suivant du Code du travail. Il s'applique à tous et toutes les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III. CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous et toutes les stagiaires inscrits à une session dispensée par Mayenne Culture, et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré·e comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation a lieu soit à Mayenne Culture, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations.

IV. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Locaux

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacun·e le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur ou la formatrice s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 la formation. Si elle ou il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, elle ou il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par la ou le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, l'accident survenu à la ou au stagiaire pendant qu'elle ou qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'elle ou qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R232-12-17 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 et toutes les stagiaires.

En cas d'alerte, la ou le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de la ou du représentant habilité de l'organisme de formation ou du lieu d'accueil, ou des services de secours. Tout·e stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un·e représentant·e de l'organisme de formation.

V. DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 : Interdictions

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De fumer dans les locaux (décret No 92-478 du 29 mai 1992), sauf aménagement spécial à cet effet ;
- D'entrer sur le lieu de stage en état d'ivresse ;
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De quitter le stage sans motif ou sans avertir les responsables ;
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;
- De manifester tout comportement de type harcèlement (sexuel ou autre) envers qui que ce soit.

Article 8 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Mayenne Culture et portés à la connaissance par la convocation adressée par voie électronique. La ou le stagiaire est tenu de respecter ces horaires.

Mayenne Culture se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. La ou le stagiaire doit se conformer aux modifications apportées par Mayenne Culture aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour la ou le stagiaire d'en avertir Mayenne Culture. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par la ou le stagiaire à chaque demi-journée. Sauf circonstances exceptionnelles, la ou le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de stage.

Article 9 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de Mayenne Culture, la ou le stagiaire ayant accès au lieu de formation pour suivre un stage ne peut :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services

Article 10 : Usage du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. La ou le stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur ou la formatrice. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

La ou le stagiaire signale immédiatement au formateur ou la formatrice toute anomalie du matériel.

À la fin du stage, la ou le stagiaire est tenu 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 11 : Enregistrements

La ou le stagiaire signale immédiatement au formateur ou la formatrice toute anomalie du matériel. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 12 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Mayenne Culture décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par la ou le stagiaire dans les locaux de formation.

Article 14 : Formalisme attaché au suivi de la formation

La ou le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, elle ou il se voit remettre une attestation de présence à transmettre, selon les cas, à son employeur, son administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement de la ou du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant peut, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

Rappel à l'ordre

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation suivie
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur de la ou du salarié·e stagiaire ou l'administration de l'agent·e stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- Et/ou le financeur du stage

L'exclusion de la ou du stagiaire ne peut en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes engagées pour la formation.

Article 16 : Procédure disciplinaire

► Information de la ou du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un ou une stagiaire sans que celle-ci ou celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre elle ou lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la ou le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

► Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

Il convoque la ou le stagiaire - par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé·e contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation

La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié·e de l'organisme de formation

► Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, la ou le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de la ou du stagiaire.

► Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à la ou au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 17 : 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 Mayenne Culture.

Article 18 : Représentation des stagiaires

La représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures doit donner lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, doit être organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après. Les délégués, élus pour la durée de leur stage, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Mayenne 
CULTURE

84 avenue Robert Buron
CS 21429
53014 Laval cedex
02 43 67 60 90
contact@mayenneculture.fr
mayenneculture.fr

