

POLE EQUESTRE DE LERAN



LIVRET D'ACCUEIL du Stagiaire

Notre Métier

Transmettre une passion, une autre philosophie de vie

SOMMAIRE

Le mot de bienvenue	page 3
Notre mission, nos valeurs	page 4
Notre engagement qualité	page 5
Pour la liberté de choisir votre centre de formation	page 6
- Vos contacts auprès de notre équipe	
- Nos formations	
- Infos Pratiques	
- Nos ressources technique et pédagogique	
- Nos modalités de suivi et d'accompagnement	
Se former tout au long de sa vie	page 11
Règlement intérieur	page 12
Charte d'engagement	page 13
Règlement Général pour le Protection des données	page 14

Le mot de bienvenue de Philippe LABEDA

Vous rejoignez aujourd'hui le Pôle Equestre de Lérans.



Bienvenue à chacun de vous dans cette nouvelle expérience professionnelle.

Ce livret d'accueil a pour objectif de faciliter votre intégration dans notre collectif de travail et de répondre à vos questions par anticipation.

Ce livret d'accueil vous accompagnera dès vos premiers jours au sein de notre Organisme de Formation et vous permettra de faire connaissance avec nos méthodes de travail.

Nous mettons un point d'honneur à vous transmettre dès à présent notre culture et nos valeurs.


Vous découvrirez au fil des pages votre nouveau lieu de travail, les fonctions et acteurs qui viendront se coordonner pour qu'ensemble nous atteignons vos objectifs et fassions aboutir vos projets.

Notre souhait est de renforcer au fil des jours votre engagement et participation à notre collectif. Ainsi vous partagerez vos savoir-faire avec nos équipes et vous vous engagerez en toute confiance à faire aboutir vos challenges.

N'hésitez pas à vous adresser directement au service ou à la personne référente concernée pour obtenir des éléments d'informations complémentaires.

Nous vous souhaitons une bonne intégration parmi nous !

Philippe LABEDA



LABEDA PHILIPPE
RUE MOULINET 09600 LERAN
TEL: 05 61 02 69 38 - 06 03 60 20 05
SITE: HANNOUJNEE-CHEVAL.COM
491920031KCS FOIX APE8551Z

Notre mission, nos valeurs

Dans le respect de votre projet professionnel,

Nous coopérons avec vous pour une meilleure intégration au sein de notre équipe,

Nous nous engageons à faire respecter vos droits et devoirs en tant que stagiaires et futurs professionnels,

Nous vous soutenons dans la poursuite de vos formations par un accompagnement individualisé,

Nous développons vos compétences et talents pour mettre en avant vos savoir-faire et savoir-être dans la relation au cheval.

Avec nos remerciements pour votre confiance.



Notre Engagement Qualité

Le Pôle Equestre de Lérans s'efforce de répondre aux exigences du décret qualité mentionné à l'article L6316-3 du Code du travail.

Nos critères qualité visent l'amélioration continue :

- Des conditions d'**information** du public sur les prestations proposées, les délais d'accès et les résultats obtenus,
- De l'identification précise des objectifs des prestations et l'**adaptation** aux publics bénéficiaires,
- De l'adaptation des prestations et des modalités d'**accueil**, d'**accompagnement**, de **suivi** et d'**évaluation**,
- De l'**adéquation** des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement de l'**offre** de formation aux **prestations** proposées,
- De la **qualification** professionnelle et la formation continue du personnel responsable de mettre en œuvre les prestations,
- De la réalisation d'une **veille** sur les compétences des métiers et des emplois dans nos secteurs d'intervention,
- De la mise en œuvre de modalités de traitement des difficultés rencontrées et réclamations exprimées par les stagiaires , les partenaires par la planification **d'actions d'amélioration**.

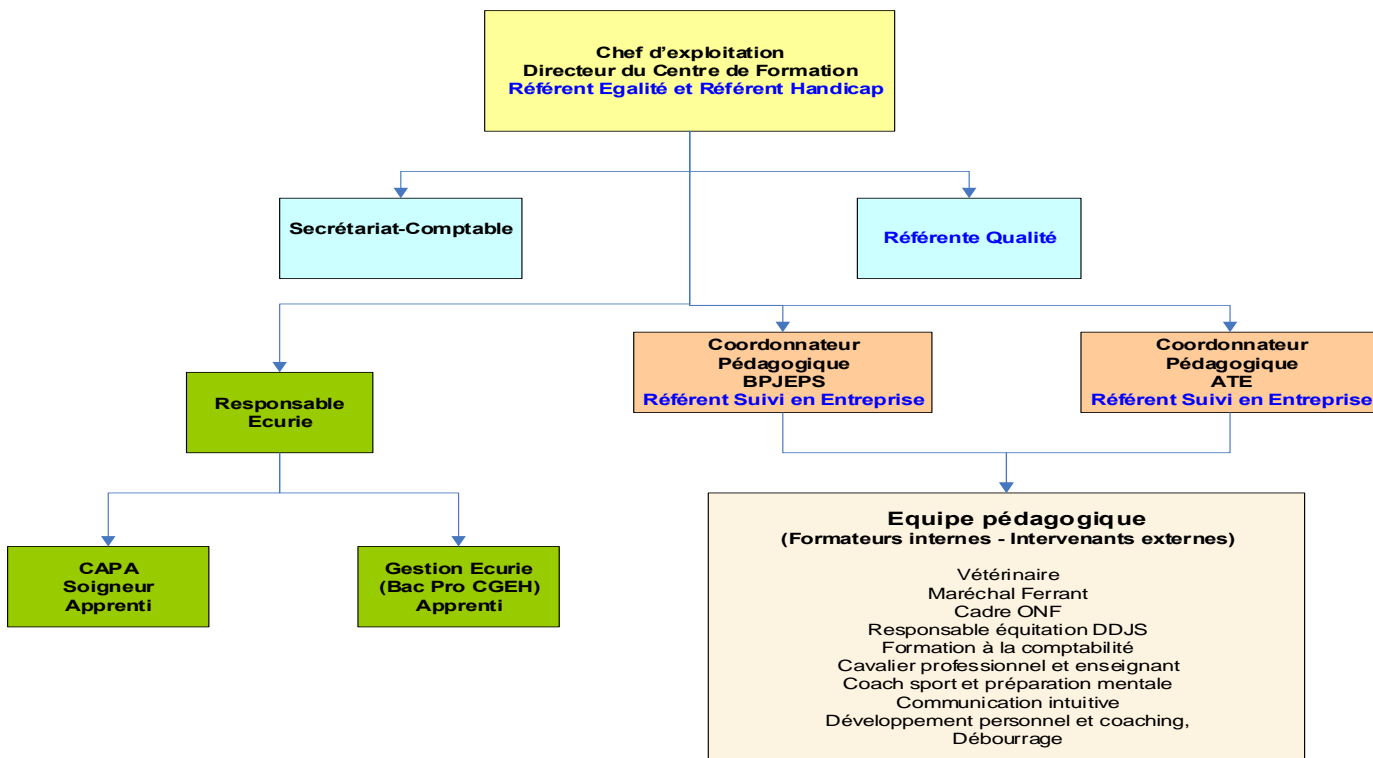
Vos contacts auprès de notre Equipe

A votre écoute, le Directeur de Formation du Pôle Equestre de Lérans : **Philippe Labeda,**

Information Administrative Accueil Gestion traitement réclamations Aides financières	Information technique Convention de stage Entretien / Positionnement Suivi en entreprise	Accompagnement Approche pédagogique Evaluation
Karine Torresi 05 61 02 69 38 Référent Qualité Karine Torresi 05 61 02 69 38	Philippe Labeda 06 08 60 20 05 Eric Neyme 06 14 46 36 11 Référent Handicap et Egalité Philippe Labeda 06 08 60 20 05	Philippe Labeda 06 08 60 20 05 Eric Neyme 06 14 46 36 11

Version
Juin 21

**ORGANIGRAMME
POLE EQUESTRE DE LERAN**



Nos Formations

⇒ 2 formations à notre actif :

1. ATE – Accompagnateur de Tourisme Equestre
Titre à finalité professionnelle de niveau IV
Inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles
2. BPJEPS spécialité “Educateur Sportif” mention “Activités Equestres”
Diplôme de niveau IV, prépare au métier de moniteur d'équitation
option B « Approfondissement technique »
option C « Équitation d'extérieur »

Infos pratiques



Une Temps d'accueil et d'Intégration vous sera consacrée
le jour de votre arrivée en formation

Hébergement / Restauration / Tenue professionnelle

Votre hébergement : 2 châlets de 4 places chacun sont mis à votre disposition avec participation au chauffage/gaz/eau/électricité.

Les draps et taies sont à apporter.

Votre contact : Philippe sur votre demande peut vous conseiller.

La restauration : un lieu de restauration est mis à votre disposition, une salle équipée de micro-ondes, frigidaire, ...

Votre tenue professionnelle et de sécurité (casque et gilet) : à votre charge

Nos ressources technique et pédagogique

La qualité des équipements pédagogiques et des plateaux techniques récents, des salles de cours dotées d'équipements numériques.

2 salles de cours réparties sur 40 m² et 60 m² respectivement

1 manège couvert de 600 m²

2 carrières de 1200 m² chacune

1 terrain de cross, PTV (parcours en terrain variés et mountain trail sur 4 ha

Parkings

Les stagiaires peuvent venir avec leur cheval (location de box)

Les prix de pension des chevaux sont présentés sur le site

Nos modalités de suivi et d'accompagnement

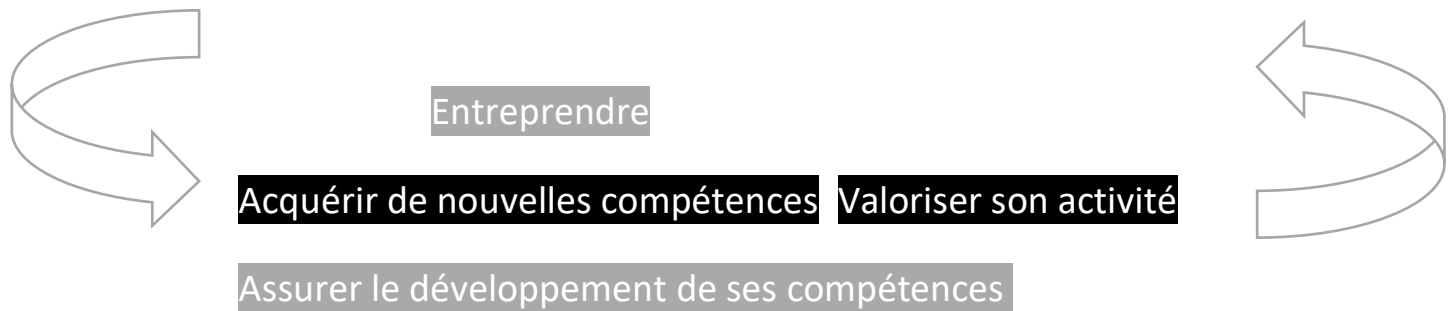


- Relation Pôle Equestre – Entreprise - Stagiaire
 - Livret de suivi en Entreprise
 - Suivi de la formation par les coordonnateurs pédagogiques
 - 1 à 2 visites d'entreprise par an par les formateurs
 - Notre Chargé de suivi Entreprises : Philippe LABEDA / Eric NEYME

En cas de situation de handicap, vous sera proposé un aménagement personnalisé tout au long de votre temps de formation.

Votre référent Handicap : Philippe LABEDA

Se former tout au long de sa vie



Le pôle équestre de Lérans vous propose de :

Vous **Orienter** dans votre parcours de formation par un conseil et un accompagnement adaptés,
Sélectionner des intervenants **experts** dans les métiers de l'Équitation,
Privilégier des **partages** d'expériences,
Vous garantir un moment de **convivialité** et d'échanges sur vos sujets de préoccupation.

La Formation s'adresse

au(x) **Salarié** (es) en reconversion professionnelle
aux **Demandeurs** d'emploi

Pour toute information ou inscription, contactez Karine torresi : karine.cel09@gmail.com

Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de bon fonctionnement au sein de l'organisme de formation. La responsabilité de l'organisme de formation ne saurait être engagée dans le cas d'un accident provoqué par une inobservation du règlement intérieur.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble du public fréquentant l'organisme de formation. Sont notamment compris : les cavaliers, les propriétaires ayant leurs chevaux en pension, les personnes accompagnatrices, les visiteurs et spectateurs, les stagiaires ou pensionnaires de passage.

Tout cavalier par son inscription et tous les autres publics par leur présence dans l'organisme de formation acceptent les clauses du présent règlement intérieur.

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, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 3 : Discipline - Comportement

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans l'enceinte de la structure ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- En application du décret n°77-1042 du 12/09/1977, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les locaux de la structure d'accueil ; et de vapoter (dans les aires intérieures comme extérieures)
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De quitter le stage sans motif ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- D'avoir une tenue indécente ;
- D'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas ;
- D'avoir un comportement incorrect avec toute personne.

De plus,

- Toute personne inscrite en stage doit respecter les horaires établis par le centre de formation ;
- Tout accès en dehors des horaires d'ouverture précités n'est possible que sur demande au dirigeant du centre de formation et après son acceptation.
- Les stagiaires doivent se présenter au directeur de formation munis de leur convocation. Par ailleurs, les stagiaires auront à signer la fiche d'émargement par demi-journée.
- Aucun animal familial ne sera admis dans l'établissement pendant toute la durée du contrat de formation.

En outre,

- Les véhicules y compris les cyclomoteurs et les vélos doivent stationner sur les aires prévues à cet effet en veillant à laisser le libre passage aux véhicules de sécurité et de secours.

Article 4 : Réclamation

Tout stagiaire souhaitant effectuer une réclamation motivée et justifiée pourra l'effectuer en demandant un rendez-vous avec le dirigeant et rédigera sur une fiche « réclamation » sa requête laquelle sera traitée avec l'équipe du centre de formation. La réponse sera communiquée soit en temps réel soit quelques jours plus tard aux stagiaires. Une fois traitée la fiche de réclamation sera classée/archivée par le centre de formation.

Article 5 : Absence et retard

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter ou interrompre le suivi de leur formation. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'Organisme de formation doit informer la structure d'accueil de ces absences. Tout module de formation de stage commencé sera facturé en totalité sauf cas de force majeure reconnu et justifié.

Article 6 : Matériel et documents pédagogiques confiés

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et documents

pédagogiques qui lui sont confiés en vue de sa formation et ce pendant la durée de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel et documents pédagogiques conformément à leur objet ; l'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs est affiché dans les locaux de l'Organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Par ailleurs les mesures d'évacuation des locaux se font sous l'autorité et les directives du formateur assurant la formation.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme de formation et au formateur assurant la formation. La déclaration d'accident, le cas échéant, doit être établie soit par la structure d'accueil de stage si le stagiaire accidenté est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation (l'entreprise doit alors avertir l'Organisme de l'accident dans les meilleurs délais), soit par l'Organisme de formation dans tous les autres cas.

Article 9 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou dégradation de biens personnels de stagiaires

L'Organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte.

Article 10 : Protection des données personnelles et droit à l'image

L'organisme de formation dispose d'un fichier informatique recensant des données fournies par les clients qui y ont expressément consentis. Ce fichier a pour finalité la gestion des activités quotidiennes et notamment l'organisation des cours, l'inscription aux stages, aux épreuves d'évaluation. Seules les personnes ayant des fonctions de secrétariat et d'encadrement y ont accès. Ces données

sont conservées 5 ans après la fin de la relation contractuelle.

Toute personne ayant fourni des données personnelles dispose directement auprès du centre un droit d'accès, de portabilité et de rectification conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée. Il peut exercer ses droits par l'envoi d'un simple courriel.

Article 11 : 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 :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 12 : Entretien préalable à une sanction et procédure

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 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 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.

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.

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 devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 13 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

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 dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Le stagiaire
Nom et prénom

Fait à ...LERAN....., le

Charte d'engagement

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 14 : 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. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 15 : Remise des dossiers aux stagiaires

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis en Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Article 16 : Transmission du Règlement intérieur

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

LABEDA PHILIPPE – Directeur de la formation



LABEDA PHILIPPE
RUE MOULINET 09600 LERAN
TEL: 05 61 02 60 30 - 06 03 60 20 05
SITE: HANNOUJEE-CHEVAL.COM
431920J1 KCS F01X APE 8551Z

POLE EQUESTRE de LERAN

Charte d'engagement du stagiaire

Nom et prénom du stagiaire

Date d'entrée en formation au Pôle équestre de Lérans :.....

En signant la convention de stage, j'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du Pôle équestre de Lérans.

Je m'engage à :

1. Avoir un comportement compatible avec les exigences du plan de formation (tenue vestimentaire, hygiène, comportement, horaires...
2. Adopter une attitude positive dans la réalisation du travail confié durant la durée de la formation.
3. Suivre assidûment les cours du Pôle Equestre de Lérans dans le cadre de ma formation.
4. Respecter le règlement intérieur du Pôle Equestre de Lérans.
5. Prévenir immédiatement le Centre de Formation de mon absence et en fournir les justificatifs.
6. Solliciter le concours d'une médiation en cas de situation délicate personnelle voire conflictuelle avec une tierce personne dont mon maître d'apprentissage/tuteur de stage afin d'éviter une rupture de contrat/convention.
7. Persévérer dans mon projet professionnel en partageant avec mes référents pédagogiques toutes difficultés durant la formation (cours théorique, pratique) et démontrant ainsi toute ma motivation.
8. Me présenter à toutes les épreuves d'évaluation en cours de formation et ponctuelles.

J'atteste avoir pris connaissance des droits et des devoirs, notamment des règles applicables en matière de santé et de sécurité en organisme de formation.

Signature du stagiaire – Avec la mention lu et approuvé

**CE DOCUMENT DOIT ETRE REMPLI, SIGNE,
ET REMIS au Chef d'exploitation à l'entrée
en formation**

FICHE D'INFORMATIONS RELATIVES AU TRAITEMENT DE VOS DONNEES PERSONNELLES UTILISEES DANS LE CADRE DE VOTRE FORMATION

Une question concernant vos données personnelles ? Vous voulez exercer vos droits ?

- Par courrier : Rue du Moulinet – 09600 LERAN
- Par mail : philippe.labeda@wanadoo.fr

Traitement de vos données personnelles
Le traitement de données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre des formations est établi en conformité avec les dispositions du Règlement Général pour la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés » dans sa dernière version.

Le traitement des données est fondé sur l'exécution du contrat de formation.

Ce traitement a pour finalité :

- Collecte et gestion des données à caractère personnel du stagiaire, ou de l'apprenti et des Maîtres d'apprentissage ou tuteurs d'entreprise en vue de la gestion administrative des dossiers (paiement des actions de formation, la mise en œuvre d'une enquête de satisfaction et d'insertion professionnelle ; inscription aux examens) dans le cadre de sa formation,

Vos données sont :

- Communiquées aux différents prestataires ou partenaires qui traiteront les données pour notre compte :

prescripteurs (Pôle Emploi, Région Occitanie, Mission locale, ...)

services de l'Etat ou prestataires (ASP, OPCO ...)

prestataires chargés des enquêtes intervenant dans le cadre de l'exécution du contrat de formation

- Conservées :

- 10 ans après la date de fin de la formation pour les dossiers d'inscriptions, d'examens, copies des contrats

- 3 ans après la date de fin de l'enquête

- A l'issue de cette durée les archives papiers pourront être supprimées.

- Vos données ne sont pas :

- Vendues ou utilisées pour une finalité autre que celle évoquée précédemment,
- Transférées vers un pays tiers à l'Union Européenne ou une organisation internationale

MENTION DES DROITS DE LA PERSONNE CONCERNEE PAR LE TRAITEMENT

Dans le cadre du traitement de vos données à caractère personnel, vous disposez de plusieurs droits issus du RGPD que vous pouvez faire valoir auprès du responsable de traitement.

- Le droit d'accéder à vos données à caractère personnel faisant l'objet d'un traitement (article 15 du RGPD)
- Le droit de retirer votre consentement à tout moment, sans remettre en cause le traitement mis en œuvre jusque là (article 7 du RGPD)
- Le droit de rectifier des données inexactes et de compléter des données incomplètes (article 16 du RGPD)
- Le droit d'obtenir l'effacement de vos données, dans le cas prévu à l'article 17 du RGPD
- Le droit à obtenir la limitation du traitement exercé sur vos données (article 18 du RGPD) en faisant valoir ce droit, vous stoppez tout ou partie du traitement de vos données personnelles, à l'exception de leur conservation
- Le droit à la portabilité de vos données (article 20 du RGPD) : en faisant valoir ce droit vous pourrez demander que le PEL vous communique les données à caractère personnel vous concernant dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine afin de les utiliser vous-même ou les confier à un autre organisme de traitement
- Le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (article 13 du RGPD)

