

Bienvenue

L'équipe de Performance Méditerranée est heureuse de vous accueillir dans le cadre de votre parcours de formation et nous vous remercions de votre confiance.

Dans ce livret vous disposez des informations essentielles sur vos droits et devoirs mais également sur vos conditions de vie pendant votre formation.

Sommaire :

NOTRE ENTREPRISE

- ❖ Présentation et valeurs
- ❖ Notre activité
- ❖ Nos engagements Qualité et Agréments/Habilitations
- ❖ Implantation

INFORMATIONS

- ❖ Horaires
- ❖ Espace restauration
- ❖ Liste des pièces administratives à fournir - *Annexe 1 : « Liste des pièces à fournir »*
- ❖ Accessibilité au centre et commodités - *Annexe 2 : « Accessibilité au centre de formation »*
- ❖ Vos interlocuteurs au quotidien
- ❖ Charte pour l'accueil en formation des personnes en situation de Handicap
- ❖ Les outils à votre disposition

VOTRE PARCOURS DE FORMATION

- ❖ Individualisation de votre parcours de formation
- ❖ En fin de formation
- ❖ A l'issue de formation
- ❖ Préparation à votre certification (cas échéant)
- ❖ Sortie anticipée
- ❖ Co financement FSE
- ❖ Votre avis nous intéresse

VOS DROITS – STATUT – PROTECTION SOCIALE ET RÉMUNÉRATION

- ❖ Protection sociale
- ❖ Rémunération – *Annexe 3 : « Conditions de rémunération »*

PRÉPARER L'AVENIR

- ❖ Préparer votre emploi de demain
- ❖ La formation professionnelle continue
- ❖ La liberté de choisir son avenir professionnel

VOS OBLIGATIONS

- ❖ Règlement intérieur

❖ Présentation et valeurs :

Performance Méditerranée est une société coopérative et participative (SCOP) créée en 2009. En tant que SCOP, nous sommes adhérents de la CRESS PACA et de l'Union Régionale des SCOP. Notre siège social se trouve au 93 Avenue de Montolivet 13004 Marseille. Nous sommes implantés dans les Bouches du Rhône et le Vaucluse (cf. implantation ci-dessous)

Espace de qualification et d'évolution personnelle et professionnelle, Performance Méditerranée dispense des actions d'accompagnement/orientation et/ou de formations de courte, moyenne ou longue durée, adaptées aux besoins et aux spécificités de l'entreprise, mais aussi au profil et à l'expérience des participants sur les secteurs, **de l'Hôtellerie-Restauration, de la Vente Commerce, de l'Immobilier, de la Petite Enfance, Services aux personnes, Informatique, Bureautique et Secrétariat, de la Comptabilité et Paie.**

Performance Méditerranée considère votre formation comme un moment clé de votre parcours d'accès à l'emploi.

Conformément aux engagements pris par le CR Sud PACA et le Département des Bouches du Rhône pour le respect de l'Égalité des chances, de non-discrimination et d'Égalité Femmes Hommes, nous nous engageons à respecter ces principes fondamentaux et à informer le public accueilli dès son arrivée en formation.

Nous pratiquons la Responsabilité Sociale des Entreprises (RSE). Ainsi, nous cherchons à avoir un impact positif sur la société, à respecter l'environnement.

Impact positif sur la société en favorisant l'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap (notamment le secteur de l'économie sociale et solidaire).

- ✓ *Nous privilégions les formations sur des lieux bien desservis par les transports en commun.*
- ✓ *Nous choisissons des formateurs les plus proches possible des lieux de formation.*
- ✓ *Nous recyclons le papier, les cartouches d'encre, les capsules de café.*
- ✓ *Nous favorisons la dématérialisation des échanges avec nos partenaires, clients, fournisseurs et stagiaires.*
- ✓ *Nous privilégions l'utilisation de vaisselle réutilisable collective....*

Nous vous encourageons de la même manière à :

- ✓ *Utiliser les bacs de recyclage du papier.*
- ✓ *Utiliser de la vaisselle lavable.*
- ✓ *Veiller à éteindre les lumières, le chauffage ou la climatisation, lorsque que vous quittez une pièce*

❖ Notre activité :

Nos formations s'adressent à toutes catégories de publics, exprimant le désir de se former tout au long de la vie, ainsi qu'aux entreprises souhaitant proposer à leurs salariés des parcours évolutifs qui garantissent un personnel qualifié, inscrit dans une vraie logique de développement des compétences.

Les cursus modulaires proposés par Performance Méditerranée permettent aux participants d'acquérir ou de perfectionner des compétences spécifiques au secteur d'activité de leur entreprise que sur des fonctions transversales de celle-ci de manière plus générale.

Vous retrouverez toutes nos formations sur notre site internet, le site du CARIF OREF, le site de la bonne formation...

www.performancemediterranee.com

<https://labonneformation.pole-emploi.fr/toutes-les-formations?organisme=6263>

<https://www.orientationsud.fr/formation/organisme/102200>

❖ Nos engagements Qualité et agréments/habilitations :

➔ Performance Méditerranée est :

- ✓ Labélisée QUALIOPi
- ✓ Référencée par le DataDock
- ✓ Centre de formation et d'examen pour le PCIE-ICDL – Passeport de Compétences Informatique Européen-
- ✓ Agréée pour les Titres professionnels que nous dispensons par la DREETS.

➔ Performance Méditerranée est conventionnée par :

- ✓ Le Conseil Régional Sud PACA, pour la mise en œuvre des actions du Service public de formation
- ✓ France Travail pour la mise en œuvre des actions AFC
- ✓ Le Conseil Départemental pour la Formation et l'Accompagnement à l'Emploi des Bénéficiaires du RSA
- ✓ La DREETS pour la certification des Titres Professionnels
- ✓ Les OPCO

❖ Implantation :

Notre siège social est situé au 93 Avenue de Montolivet – 13004 MARSEILLE.

Nous sommes également présents sur le territoire des Bouches du Rhône et du Vaucluse : nos lieux de formation s'étendent sur La Ciotat, Marseille, Vitrolles, Salon, Arles (cf. Lieux et contacts en fin de livret).

INFORMATIONS

❖ Horaires :

Performance Méditerranée vous accueille de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, tous les jours du lundi au vendredi. Les séances de formation commencent à 9h00.

❖ Espace restauration :

Dans le cadre de votre parcours de formation et sur nos principaux centres de formation, nous mettons à votre disposition un espace « Pause Déjeuner ». Cet espace vous sera accessible entre 12h35 et 13h20 et vous permettra de vous installer pour prendre vos repas. Cet espace est équipé de réfrigérateur pour déposer vos déjeuners, avant 9h00 s'il se trouve dans une salle de cours, et d'un ou plusieurs micro-ondes.

❖ **Liste des pièces administratives à fournir** Cf annexe A1 au livret

❖ **Accessibilité au centre et commodités** Cf annexe A2 au livret

❖ **Vos interlocuteurs au quotidien** : Tout au long de votre parcours, nous sommes à vos côtés.

La Direction Générale

Assure la direction et la coordination générale des établissements de formation. Elle organise et planifie l'activité en fonction des ressources humaines et logistiques ainsi que des attentes des financeurs de votre formation. Elle est garante du bon déroulement de votre action de formation et de votre sécurité au sein de l'établissement.

Le Service Qualité

Le responsable Qualité et son équipe assurent la mise en place, la veille et le maintien de tout le système qualité, notamment de la qualité de votre formation, en étroite collaboration avec la Direction Générale.

La Coordination Pédagogique

Assure la coordination pédagogique de votre action de formation en lien avec la Direction Générale. Elle assure la mise en œuvre et la cohérence de votre parcours de formation. Elle est l'interlocuteur privilégié de votre prescripteur et de vos entreprises d'accueil. Elle a en charge votre accompagnement pour toutes difficultés, pédagogiques, administratives et personnelles en lien avec les structures adaptées pour sécuriser votre parcours de formation. Elle organise et anime les réunions de suivis, de bilans intermédiaires et finaux.

L'Accueil

Assure l'accueil physique et téléphonique des sites de formation. Il a en charge la gestion administrative de votre action de formation et il est votre interlocuteur pour toute demande d'informations.

Les Référents

* **Votre référent Administratif**

Il s'agit de la personne qui a en charge la préparation et le suivi de votre dossier et suivi administratif, de votre dossier de rémunération le cas échéant, et de vos états de fréquentation.

Elle gère les inscriptions et les dossiers pour vos examens et certifications en lien avec le coordonnateur.

Elle vous contacte par courrier et téléphone au cours des 6 mois après la fin de votre formation pour connaître les étapes de votre parcours professionnel. Elle communique ces informations à votre conseiller CEP. (Cas échéant)

* **Votre référent Handicap : cf. Charte d'accueil ci-après**

Il s'agit de la personne qui est en lien avec les structures en charge de l'accompagnement social des personnes rencontrant des problématiques spécifiques et avec les différents référents Handicap du réseau CEP. Elle vous accueille et vous informe, organise la mise en œuvre de votre parcours (cas échéant).

Vous pouvez prendre rendez-vous avec elle pour ensemble étudier les conditions de formation les plus adaptées à votre handicap.

* **Votre référent Sécurité**

Il s'agit de la personne formée et certifiée aux premiers secours, certifiée Sauveteur Secouriste du Travail pouvant dispenser les gestes de premiers secours à toute victime d'un accident ou d'un malaise en attendant les secours spécialisés.

L'Equipe Pédagogique

Elle est constituée d'une équipe de formateurs spécialisés et compétents dans leurs domaines d'intervention, en charge de l'animation des séances pédagogiques et de l'évaluation de votre progression pédagogique.

Vous retrouverez la liste de tous vos intervenants dans votre contrat de formation.

Le Service entretien

Assure l'entretien et le nettoyage régulier des locaux dont il a la charge.

❖ Charte pour l'accueil en formation des personnes en situation de Handicap :

La présente charte a pour objectif de favoriser l'accueil des personnes en situation d'handicap en milieu de formation et ce afin d'élever leur niveau de qualification et d'adapter leurs compétences en vue d'une insertion professionnelle durable.

L'accessibilité généralisée des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de droit commun, posée par la loi dite « loi handicap » du 11/02/2005, se traduit en matière de formation professionnelle par une obligation nouvelle des organismes de formation de formation d'adapter les modalités de la formation aux besoins liés aux handicaps (cf. décret 2006-26 du 09/01/2006... » mise en œuvre d'un accueil à temps partiel ou discontinu, d'une durée adaptée de formation, de modalités adaptées de validation... Les adaptations portent également sur les supports pédagogiques.

En référence au principe de non-discrimination inscrit dans la constitution et aux dispositions de la loi du 11/02/2005, les candidats ayant un handicap reconnu doivent bénéficier des mêmes conditions d'entrées (pré requis, statut...) et de traitement que les autres stagiaires. Ce principe ne suffisant pas toujours à garantir une réalisation satisfaisante des parcours, des aides spécifiques peuvent, au cas par cas, être proposées aux bénéficiaires en situation de formation (financement des adaptations pédagogiques, aides humaines et techniques...) afin de compenser les difficultés liées aux handicaps et rétablir ainsi l'égalité des droits et des chances dans la réussite du parcours.

La charte pour l'accueil en formation des personnes en situation de handicap s'adresse aux stagiaires inscrits dans une des formations de Performance Méditerranée relevant de la loi du 11/02/2005, à savoir les :

- ✓ Travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH (Commission Départementale des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées, ex-reconnaissance COTOREP)
- ✓ Accidentés du travail dont l'incapacité permanente est AU MOINS égale à 10 %
- ✓ Titulaires d'une pension d'invalidité
- ✓ Pensionnés de guerre ou assimilés
- ✓ Titulaires d'une Allocation d'Adulte Handicapée (AAH)
- ✓ Titulaires d'une Carte d'invalidité
- ✓ Jeunes de 16 à 20 ans porteurs d'un projet d'apprentissage et bénéficiant d'une notification de droits délivrés par la CDAPH

L'action peut aussi concerner tous les salariés du secteur privé et relevant de la loi du 11/02/2008.

➔ Les engagements de Performance Méditerranée

- ✓ Accueillir dans ses formations le public ci-dessus défini comme éligible sans discrimination
- ✓ Mettre en œuvre en fonction des besoins des personnes en situation de handicap, toutes les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles, nécessaires à la prise en compte du handicap
- ✓ Mobiliser dans son organisation, un référent handicap, dont la mission est déclinée dans une fiche de mission
- ✓ Permettre au référent handicap, de participer aux formations qui lui seront proposées ainsi qu'aux rencontres entre professionnels visant des échanges de pratiques
- ✓ Mobiliser l'ensemble de ses équipes pédagogiques, techniques et/ou administratives sur les questions relatives à l'accueil des personnes en situation de handicap
- ✓ Diffuser la présente charte via le livret d'accueil du bénéficiaire et le site internet afin d'informer stagiaires et personnes des engagements pris

➔ Procédure d'accueil des personnes en situation d'handicap :

- ✓ Mettre en œuvre une procédure d'accueil individualisé
- ✓ Dès la phase de recrutement, afin de permettre la mise en œuvre de l'art D323-10-1 du code du travail par Performance Méditerranée, une rencontre est proposée à la personne par le référent Handicap
- ✓ L'objectif est d'évaluer les besoins spécifiques, éventuels au regard du handicap et nécessaires à un bon déroulement du parcours
- ✓ Dès cette étape, le référent peut en fonction du handicap présenté ou si l'évaluation des besoins demande d'avantage de précisions, être soutenu dans la mise en œuvre des adaptations par un prestataire spécialisé (CAP Emploi, AGEFIPH, MDPH, Ressources handicap formation, OETH...)
- ✓ Ce premier entretien permet au référent de préciser au futur stagiaire les adaptations et les aides dont il pourra bénéficier pendant sa formation. Il fixera avec lui les termes de l'accompagnement proposé, de façon à anticiper d'éventuelles difficultés et éviter les ruptures.

➔ Mise en œuvre de la formation

Après l'évaluation des besoins de la personne, le référent s'assure, de la faisabilité des adaptations organisationnelles (horaires, rythme...), matérielles (aides techniques individuelles...) et pédagogiques (renforcement, modularisation...) permettant la prise en compte de la spécificité du handicap du stagiaire. Un parcours de formation individualisé peut être ainsi proposé.

Le référent exercera tout au long de la formation un état de veille quant aux difficultés qui pourraient survenir, en lien avec le handicap présenté. Afin d'être soutenu dans l'exercice de sa fonction, le référent peut faire appel aux compétences des partenaires cités.

➔ Fin de formation

En fin de formation le référent handicap évalue les adaptations réalisées et leur efficacité.

❖ Les outils à votre disposition :

➔ Le site Ma Région Sud - <http://www.orientationsud.fr/>

Le site "maregionsud.fr" propose une page interactive sur les déplacements en Région (lignes TER, LER, Interurbaines), ainsi que des tarifs très avantageux pour les stagiaires de la formation professionnelle.

Ce site est également une référence incontournable en termes d'actualisation de l'information sur la découverte des territoires, des métiers et l'emploi en région Sud PACA ainsi que l'offre de formation et d'emploi.



➔ La Webthèque - <http://start-folio.eu/webtheque>

L'équipe de Performance Méditerranée a créé un espace, accessible en ligne, qui référence des sites internet classés par thématiques

➔ Notre site internet – www.performancemediterranee.com : Rubriques « Liens utiles ».

➔ Espace ressource

L'Espace pédagogiques dématérialisé et partagé est créé à chaque démarrage de formation par l'équipe pédagogique. Il permet de partager des supports de formation, dossiers de renforcement ou d'approfondissement, classées par thématiques et par niveaux.

➔ Les réseaux sociaux

Performance Méditerranée (**PerfoMéditerranée Formation**) est présent sur Facebook. Nous vous invitons à créer votre compte Facebook pro et à nous rejoindre pour être informés de l'actualité de votre territoire, ce qui vous permet de prendre part à :

- ✓ L'accès et le partage d'informations sur l'actualité de votre territoire
- ✓ La construction d'une communauté d'usagers, le partage d'informations, de bons plans et d'offres d'emplois repérés auprès de notre réseau de partenaires
- ✓ La participation à des événements en lien avec votre recherche d'emploi (Markethon, job dating, ...)

VOTRE PARCOURS DE FORMATION :

❖ Individualisation de votre parcours de formation

A l'issue de la phase d'accueil et de positionnement, nous vous proposons un parcours d'apprentissage individualisé adapté à vos besoins.

Votre parcours de formation est formalisé dans votre **Contrat de formation** qui précise les objectifs et les engagements réciproques et permet également de prendre en compte votre profil d'apprentissage.

Tout au long de la formation, notre équipe pédagogique vous accompagne et s'assure de la bonne acquisition des connaissances et des savoir-faire. L'évaluation de ces acquis peut être réalisée selon différentes modalités : mise en situation pratique, étude de cas, sujet d'examen, travail personnel à rendre...

❖ En fin de formation

Vous êtes reçu en entretien individuel. Ce rendez-vous est un moment important, il vous permettra d'échanger et de valider les éléments qui seront formalisés dans votre « **Bilan individuel** ».

Le coordinateur pédagogique vous remettra votre attestation de fin de formation et votre livret pédagogique.

❖ A l'issue de votre formation

Nous nous sommes engagés auprès du financeur de votre formation, pour assurer un suivi au cours des 6 mois qui suivent la fin de votre parcours. Ainsi, vous recevrez un courrier avec un questionnaire à renseigner pour connaître votre situation au regard de l'emploi. Ces informations seront également communiquées à votre conseiller CEP (France Travail, Mission Locale, ...).

❖ Préparation à votre certification (cas échéant)

Dès l'entrée en formation, nous vous informons des conditions et des modalités de validation de la certification visée.

Si vous êtes reconnu personne en situation d'handicap, vous avez la possibilité de bénéficier d'un aménagement des modalités de validation de votre formation. Vous pouvez solliciter votre référent Handicap.

Votre inscription aux épreuves ou examens relève de la responsabilité de Performance Méditerranée. En cas d'échec à l'examen, nous vous recontacterons pour vous proposer une réinscription à la session suivante (le cas échéant). Dans le cas d'une validation partielle, votre bénéfice de notes est valable 5 ans pour les Diplômes de l'Éducation Nationale et 1 an pour les Certifications délivrées par le ministère chargé de l'emploi.

❖ Sortie anticipée et démission

Pour toutes sorties anticipées et définitive de la formation, vous devez informer l'organisme de formation et le formaliser par écrit en fournissant, le cas échéant, un justificatif afférent (contrat de travail, bulletin d'hospitalisation...)

Vous devez également régulariser votre situation auprès de l'organisme de formation et des organismes payeurs. (cas échéant).

❖ Co financement FSE

Nos actions de formation peuvent être cofinancées par le **FSE – Fonds Social Européen**

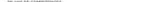
➔ Histoire

Créé en 1957 par le traité de Rome, le **Fonds Social Européen** est le principal levier financier de l'Union européenne pour la promotion de l'emploi. Le FSE est géré selon des programmes cycliques de 7 ans. L'objectif premier du FSE est de soutenir la création d'emplois de meilleure qualité dans l'UE et d'améliorer les perspectives professionnelles des citoyens (jeunes, demandeurs d'emploi, inactifs, handicapés, salariés étudiants etc.), prioritairement en direction des groupes les moins qualifiés et les plus exposés au chômage et à l'exclusion.

➔ Projets

Le FSE n'est pas une agence pour l'emploi, il ne propose pas d'offres d'emploi en direct. Cependant, il finance des dizaines de milliers de projets aux niveaux local, régional et national, allant de petits projets gérés par des associations locales dans le but par exemple de favoriser l'accès à l'emploi des personnes handicapées à des projets à l'échelle nationale visant à promouvoir la formation professionnelle pour tous.

La nature, l'ampleur et les objectifs des projets soutenus par le FSE sont très variés. Ces projets s'adressent à des publics issus de tous les horizons : demandeurs d'emploi jeunes ou âgés, enseignants, élèves, futurs entrepreneurs, etc. Ce sont les citoyens qui sont au cœur des préoccupations du FSE.



❖ **Votre avis nous intéresse :**

Dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue, votre avis nous intéresse.

Nous vous remettons des enquêtes de satisfaction pendant et à la fin de votre parcours de formation et nous vous invitons à nous faire part de vos suggestions d'amélioration, directement auprès de l'équipe.

Dès l'élection des délégués représentant les stagiaires de la formation, ces derniers se réunissent régulièrement pour échanger sur le déroulement de la formation afin de communiquer à la Direction vos avis et vos questions.

VOS DROITS - STATUT - PROTECTION SOCIALE ET RÉMUNÉRATION

❖ **Statut et Protection sociale**

Pendant votre formation vous relevez (cas échéant) du statut de stagiaire de la formation professionnelle et bénéficiez de la réglementation du Code du travail. **Vous ne relevez pas de l'article L 124-1 du code de l'Éducation.** Performance Méditerranée a souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir tous les stagiaires qui suivent une formation (dommages matériels).

Toute action agréée et financée par la Région, donne droit à la rémunération et la protection sociale pour les stagiaires. (cf. Annexe A3 – Conditions de rémunération et protection sociale)

Par ailleurs, toutes les personnes qui suivent une formation professionnelle (rémunérée ou pas) sont obligatoirement affiliées à un régime de protection sociale.

NB : Sans numéro d'immatriculation, les comptes individuels d'assurance vieillesse ne peuvent pas être crédités et vous aurez des difficultés à faire valoir vos droits lors du calcul de votre retraite.

❖ **Rémunération et Indemnisation : Cf Annexe A3**

- **Vous bénéficiez d'une formation financée par la Conseil Régional SUD PACA : selon votre situation :**

➔ **Vous avez 16 ans et plus, vous êtes sans emploi, inscrit(e) ou non à France Travail :**

La prise en charge de votre rémunération est en fonction de votre situation personnelle. La Région (DOCAPOSTE) ou France Travail assure votre rémunération selon des règles. Attention si vous percevez des droits jusqu'à une date limite, il faut bien vérifier que leur validité se prolonge jusqu'au terme de la formation. Dans le cas où vos droits ne couvrent pas le temps de formation, DOCAPOSTE prendra le relai pour votre rémunération (cas échéant).

➔ **Vous avez une reconnaissance Personne Handicapée :**

- ✓ Performance Méditerranée met en œuvre les différentes obligations liées au code du travail et à l'application du décret 2006-26, relatif à la formation professionnelle des personnes en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant. Si vous êtes indemnisé par l'allocation chômage, vous bénéficiez automatiquement de la rémunération des stagiaires et votre assurance chômage sera suspendue pendant la durée de la formation mais vous pouvez néanmoins bénéficier d'un droit d'option, dès lors que la Région a accordé un agrément de rémunération : pour une rémunération financée par la Région, ou pour le maintien de l'allocation de retour à l'emploi (ARE) à laquelle ils peuvent prétendre selon leurs droits. Il est rappelé que ces aides ne sont pas cumulables (article R 6341.31 du code du travail). Vous pouvez prendre rendez-vous avec votre référent handicap pour étudier les conditions de formation les plus adaptées.

➔ **Vous êtes bénéficiaire du RSA (Revenu de Solidarité Active) :**

- ✓ Les bénéficiaires du RSA peuvent éventuellement bénéficier de la rémunération délivrée par la Région. Si vous optez pour cette rémunération la régularisation se fera sur votre RSA par l'intermédiaire de la Caisse Primaire d'Assurance Caisse d'Allocation Familiale (CAF) ou de la Sécurité Sociale Agricole Mutualité sociale agricole (MSA)

➔ **Vous êtes salarié à temps partiel :**

- ✓ Le cumul d'un salaire provenant d'une activité professionnelle et d'une rémunération de stagiaires de la formation professionnelle est permis dans certaines situations. Vous pouvez prendre rendez-vous avec votre référent administratif.

- **Vous bénéficiez d'une formation financée par France Travail (dans le cadre des AFC-AIF...) :**

- ✓ Nous n'intervenons pas au niveau de votre rémunération. Vous continuez à bénéficier de votre indemnisation chômage (ARE-AREF), dans le cas contraire, rapprochez vous de votre conseiller France Travail.

- **Autres situations :**

➔ **Vous êtes salarié(e) en formation dans le cadre d'un financement Transition Pro, d'un CPF (Compte Personnel de Formation) ou du Plan de formation de votre entreprise :**

- ✓ La prise en charge de votre rémunération est définie par l'accord avec votre opérateur de compétences (OPCO), ou en accord avec votre employeur

➔ **Vous êtes un particulier et vous financez votre formation :**

- ✓ Pas de rémunération.

❖ Préparer votre Emploi de Demain

La coordinatrice pédagogique et les équipes pédagogiques vous accompagnent dans :

- ➔ **Le développement des compétences sociales, professionnelles et techniques, vous permettant de :**
 - ✓ Favoriser l'appropriation d'une posture professionnelle afin d'atteindre le niveau d'employabilité attendu par les entreprises
 - ✓ Développer l'appropriation d'une dynamique d'apprentissage en lien avec la réalité professionnelle
- ➔ **La découverte de votre territoire et la connaissance de la réalité du bassin économique, des entreprises de la filière, des besoins en mains d'œuvre et des attendus des professionnels, en organisant :**
 - ✓ La rencontre avec des professionnels, visites d'entreprise, parrainage, ...
 - ✓ Votre participation aux manifestations, salons, forums de l'emploi, jury de professionnel, ...
- ➔ **L'identification des personnes et lieux ressources pour réussir votre recherche de stage et d'emploi, vous permettant de :**
 - ✓ Constituer et mobiliser votre propre réseau professionnel d'entreprises cibles en vous aidant de votre réseau personnel
 - ✓ Acquérir des méthodes et techniques de prospection : sourcing, marketing direct, enquêtes professionnelles
 - ✓ Développer votre capacité à saisir les opportunités de prise de contact, de stage et d'emploi
 - ✓ Favoriser les possibilités immersion ou en stage en entreprise et d'emploi
- ➔ **La dynamisation votre recherche d'emploi, vous permettant de :**
 - ✓ Vous approprier les nouvelles modalités de recrutement et de mises en relation :
 - Recrutement par simulation, job-dating, E-recrutement, CV digital, CV-vidéo,
 - Facebook et les plateformes de mises en relation « Employeur/Candidat en recherche de stage ou d'emploi »

❖ La Formation Professionnelles Continue

La Formation Professionnelle Continue est pour toute personne, jeune ou adulte, déjà engagée dans la vie active.

➔ Le Conseil en Évolution Professionnelle :

Depuis 2015, chaque personne devient actrice de l'évolution de ses compétences, en partenariat avec son employeur ou avec son conseiller de France Travail, de la Mission Locale, ou de son OPCO.

Pour vous guider dans cette évolution, vous pouvez à tout moment vous faire accompagner par un opérateur du CEP. Pour accéder au Conseil en Évolution Professionnelle, il faut vous rapprocher de l'OPCO de votre entreprise ou de votre Agence France Travail, Mission Locale (jeunes 16-25 ans), APEC (cadres), Cap Emploi (si vous avez une reconnaissance en tant qu'adulte handicapé, ou les services publics régionaux d'orientation (CARIF Espace Compétences en PACA).

❖ La Liberté de choisir son avenir professionnel

La loi N°2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » comporte, les mesures suivantes :

➔ Monétisation du Compte Personnel de Formation

L'application CPF donne la possibilité à tout titulaire d'un CPF, de gérer ses droits, de choisir sa formation, de s'inscrire et de payer en ligne, etc...

Avec le CPF en euros, chaque actif disposera de 500 euros par an pour se former, 800 euros pour les moins qualifiés. De plus, les salariés à mi-temps bénéficieront des mêmes droits que les salariés à temps plein.

En vous rendant sur le site <https://www.moncompteactivite.gouv.fr/cpa-public/>, vous pourrez créer votre compte, connaître vos droits au CPF, ses modalités de mise en œuvre et accéder à la liste des formations éligibles.

➔ CEP - Conseil en Évolution Professionnelle gratuit

Tous ceux qui le souhaitent pourront se faire accompagner dans l'élaboration de leur projet professionnel. Des conseillers spécialisés en orientation accompagneront et guideront les actifs dans leur projet d'évolution.

➔ L'alternance : jusqu'à 30 ans

Pour favoriser ce dispositif et l'étendre au plus grand nombre, cette nouvelle loi permet de repousser l'âge limite passant de 26 à 30 ans.

➔ La reconversion professionnelle pour changer de métier ou d'entreprise

Deux mesures pour encourager les reconversions professionnelles :

- ✓ Un dispositif de reconversion ou de promotion par l'alternance (Pro-A) qui permet aux salariés de conserver leur contrat de travail et leur rémunération tout en accédant à une formation qualifiante en alternance
- ✓ Le CPF de transition permet de changer de métier dans le cadre d'un projet de transition professionnelle. Un congé spécifique sera accordé pendant la formation.

➔ Un Conseil en Évolution Professionnelle enrichi :

- ✓ Un accompagnement gratuit avec le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP)
- ✓ Des droits au chômage ouverts pour les personnes ayant un projet de reconversion professionnelle.

VOS OBLIGATIONS : MIS À JOUR LE 24.03.2009 PAR LA DIRECTION DE L'INFORMATION LÉGALE ET ADMINISTRATIVE

Les personnes qui suivent une formation sont tenues de respecter certaines obligations, sous peine notamment de perdre le bénéfice de leur rémunération.

❖ PREAMBULE

PERFORMANCE MEDITERRANEE est une société coopérative et participative (SCOP).

Son siège social est situé au 93 Avenue de Montolivet – 13004 MARSEILLE. Elle est déclarée sous le numéro d'existence 93 13 133 55 13 auprès du Préfet de Région de Provence- Alpes-Côte d'Azur.

PERFORMANCE MEDITERRANEE sera dénommée ci-après « organisme de formation »

Les personnes inscrites à une action mise en place par **PERFORMANCE MEDITERRANEE**, que ce soit une action de formation, d'orientation ou d'accompagnement, seront dénommées ci-après « Apprenants ».

➔ Article 1 : Les principes du règlement intérieur

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes actions organisées par **PERFORMANCE MEDITERRANEE** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes de devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions. Il a pour objet :

- ✓ D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre
- ✓ De rappeler les droits et obligations dont peuvent se prévaloir les apprenants ainsi que les modalités de leur exercice
- ✓ D'édicter les règles disciplinaires

❖ CHAMP D'APPLICATION

➔ Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par **PERFORMANCE MEDITERRANEE** et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par **PERFORMANCE MEDITERRANEE** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

➔ Article 3 : Lieux concernés

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de **PERFORMANCE MEDITERRANEE** mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme et utilisés pour la formation

❖ REGLES DE VIE DANS LE CENTRE

➔ Article 4 : Respect d'autrui et du cadre de vie

Les apprenants sont tenus à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant, commis à l'intérieur du centre, sont passibles de poursuites pénales, en plus des poursuites disciplinaires. Tout port d'armes ou détention d'objets ou produits dangereux quel qu'en soit la nature sont interdits.

➔ Article 5 : Tenue et comportement

Tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux, il est demandé aux apprenants d'avoir une tenue et un comportement corrects en accord avec l'image et la notoriété de l'organisme de formation. Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente. Ils sont invités à ne pas causer de désordre et, d'une manière générale, ne pas faire obstacle au bon déroulement du stage. Les tenues jugées incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

➔ Article 6 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative, elle exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité : les consignes en vigueur, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque apprenant 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 formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Par ailleurs, les apprenants réalisant un stage en entreprise dans le cadre de leur formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

➔ Article 7 : Santé

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits psycho-actifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites. Cette interdiction vaut pour l'alcool. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

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 locaux de formation. L'usage de la cigarette électronique est également interdit dans les locaux.

➔ Article 8 : Lieu de formation / lieu de détente et restauration

Il est interdit d'introduire des boissons ou des aliments pendant les temps de formation. En revanche par autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, il est possible de prendre ses repas dans une salle mise à disposition. Chacun doit veiller à ce que, les salles de formation et bureaux soient toujours laissés dans un état de propreté permettant une nouvelle utilisation. L'usage du téléphone portable n'est autorisé que durant les temps de pause, il n'est pas autorisé pendant les temps de formation ni pour appeler ni pour recevoir un appel, ni pour une utilisation secondaire telle qu'appareil photo, caméra, lecteur de musique et de vidéo, enregistreur.

➔ Article 9 : 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. En cas d'alerte, l'apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme. Celui-ci prévient les services de secours compétents.

➔ Article 10 : Accident

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

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration d'accident du travail par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale et si besoin est auprès de son organisme d'assurance.

➔ Article 11 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la vente de produits, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

➔ Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou de son représentant, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y :

- ✓ entrer ou y demeurer à d'autres fins
- ✓ -introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux apprenants
- ✓ -introduire un animal.

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

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation

❖ PLANNING - ABSENCES ET RETARDS

➔ Article 14 : Emploi du temps et horaires

Le calendrier de la formation et les horaires de formation sont fixés par l'organisme et portés à la connaissance des apprenants dès l'entrée en formation. L'organisme de formation se réserve le droit de modifier les horaires en cas de force majeure. Les apprenants doivent alors se conformer aux horaires modifiés. Une pause médiane d'une heure est prévue pour le déjeuner.

Des pauses, n'excédant pas 20 minutes chacune, sont prévues à chaque séance mais ne sont pas obligatoires.

A l'occasion de ces pauses, les apprenants ne doivent pas s'éloigner des locaux de formation et doivent rester discret à l'extérieur. En fonction des nécessités du programme, un aménagement des horaires peut être convenu. En tout état de cause, la durée hebdomadaire respectera les prescriptions du conventionnement.

➔ Article 15 : Absences

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires de la formation :

- ✓ En cas d'absence, les apprenants doivent avertir **le Secrétariat** de l'organisme et s'en justifier
- ✓ Les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par un responsable de l'organisme de formation
- ✓ Lorsque les apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Les apprenants salariés doivent communiquer à leur entreprise tous les événements les concernant
- ✓ Pour les apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences

Pour les périodes de maladie, les apprenants ont l'obligation de transmettre les arrêts de travail dans un délai maximum de 48 heures, à leur employeur s'ils sont salariés, à l'organisme de formation s'ils sont demandeurs d'emploi ou rémunérés par DOCAPOSTE.



➔ Article 16 : Retard et départs anticipés

Les horaires fixés par l'organisme doivent être respectés tout au long de l'action.

Tout retard ou départ anticipé d'une séance doit être justifiée et sera formalisée par écrit. Les retards et départs anticipés entraîneront des sanctions en fonction de leur fréquence. Pour tout départ anticipé, Performance Méditerranée se dégage de toute responsabilité en cas d'incident de toute nature

❖ ORGANISATION DE L'ACTION ET MOYENS MIS A DISPOSITION

➔ Article 17 : Matériel et documentation

Chaque apprenant devra posséder son matériel nécessaire à la prise et au suivi des séances de formation.

Il a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié au cours de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins est interdite.

A la fin du stage, l'apprenant 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. Toute détérioration ou vol de matériel sera immédiatement sanctionné par un renvoi définitif et ceci sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires.

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

Une base documentaire peut être mise à disposition des apprenants sous couvert du responsable de la formation. 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. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La législation des droits d'auteur interdit la duplication de supports multimédia ou autre, en cas de non-respect par l'apprenant, sa responsabilité sera engagée.

➔ Article 18 : Modalités financières

Selon les actions, des modalités financières spécifiques incluant une contribution laissée à la charge de l'apprenant peuvent être appliquées. Les modalités propres à chaque action sont précisées dans le contrat de formation.

➔ Article 19 : Représentation des apprenants

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Ces dispositions sont obligatoires pour les formations d'une durée supérieure ou égale à 500 heures, cependant pour les autres formations, elles peuvent tout de même être appliquées.

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 au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les modalités d'élection et d'exercice de la mission de délégué sont définies par la démarche qualité de l'organisme.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des apprenants dans l'organisme de formation. L'organisme met à leur disposition les moyens qui leur permettent d'assurer leur mission.

❖ DISCIPLINE

➔ Article 20 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté et en concertation avec le prescripteur et le financeur (cas échéant), la sanction pourra consister soit en :

- ✓ -un rappel à l'ordre
- ✓ -un avertissement écrit par la Direction de l'organisme de formation ou son représentant
- ✓ -un blâme
- ✓ -une mise à pied
- ✓ -une mesure d'exclusion temporaire
- ✓ -soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Le responsable de l'organisme de formation doit informer les parties prenantes à la formation (employeur d'un salarié, organisme paritaire, financeur public, prescripteur) de la sanction prise. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

➤ Article 21 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- ✓ Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- ✓ La convocation doit mentionner les informations suivantes : l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité pour l'apprenant de se faire assister par une personne de son choix (apprenant ou salarié de l'organisme de formation). Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- ✓ Lors de l'entretien le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique à l'apprenant le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.
- ✓ La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

➤ Article 22 : Entrée en application et communication du règlement

Le présent règlement intérieur est entré en application le 1^{er} janvier 2013 et a été mis à jour le 21/04/2021.

Un exemplaire est remis à chaque participant lors de son entrée en formation.

Nous vous souhaitons une bonne formation !



Centres d'Arles

14 Rue Nicolas Copernic 13200 Arles

☎ 04 42 48 85 23 ✉ arles@performance-med.com

et

35 Rue Nicolas Copernic 13200 Arles

☎ 04 42 48 85 23 ✉ arles@performance-med.com



Centre de La Ciotat

1171 Avenue Guillaume Dulac 13600 La Ciotat

☎ 04 42 71 84 19 ✉ ciotat@performance-med.com



Centre de Marseille

93 Avenue de Montolivet 13004 Marseille

☎ 04 95 08 09 10 ✉ marseille@performance-med.com



Centres de Salon de Provence

110 Rue Anthime Ravoire 13300 Salon de Provence

☎ 04 42 48 85 23 ✉ salon@performance-med.com

et

91 Rue Felix Pyat 13300 Salon de Provence

☎ 04 42 48 85 23 ✉ arles@performance-med.com



Centre de Vitrolles

Technoparc du Griffon Bt 11-820 Route de la Seds 13127 Vitrolles

☎ 04 42 71 84 19 ✉ vitrolles@performance-med.com

