CENTRE DE FORMATION
VINCI CONSTRUCTION FRANCE

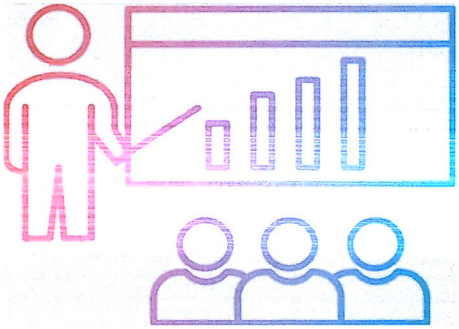
Bienvenue au
CESAME Ile-de-France Nanterre
1973 boulevard de la Défense
92000 NANTERRE

CESAME IDF NANTERRE

Votre organisme de formation interne, conçoit, organise et anime vos projets pédagogiques.

NOS ENGAGEMENTS

- Transmettre les savoirs et savoir-faire de l'entreprise
- Faire bénéficier les collaborateurs de l'expertise interne
- Proposer des offres de formation sur mesure à nos métiers
- Faciliter l'accès à la formation pour le plus grand nombre
- Accompagner tous les collaborateurs dans leur évolution
- Diffuser les valeurs et la culture de VINCI Construction



NOS SOLUTIONS

- Un parcours de formation sur mesure, du chef d'équipe au responsable de business unit
- Des formations qualifiantes développées avec des partenaires pédagogiques reconnus Commission Nationale de la Certification Professionnelle (CNCP)
- La délivrance du Passeport Sécurité des Intérimaires (PASI)
- L'intégration des Facteurs Organisationnels et Humains (FOH) dans le management de la prévention et l'organisation du travail
- Des parcours d'intégration digitaux et formations Blended learning

Présentation de l'équipe :

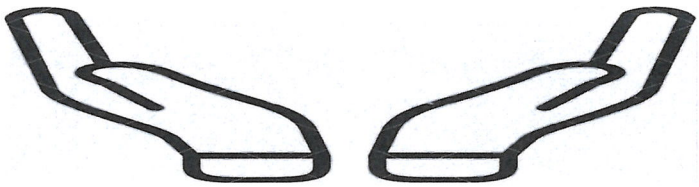
CESAME ÎLE-DE-FRANCE NANTERRE

Laurence LE ROY
Responsable de Centre

Zaharati ASSOUMANI
Chargée de Formation

Fatou DIOUME
Assistante Formation

Khady SANE
Assistante Formation



Contact :
cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr

Nos moyens

- Des experts en ingénierie formation et pédagogique
- Des formateurs permanents et experts dans nos métiers
- Un réseau interne de collaborateurs formateurs dédiés
- Des formateurs externes et des consultants fidélisés
- Des partenariats avec des grandes écoles (ESSEC, Ponts Formation Conseil, ESTP...)
- La conception et le développement de solutions de formation digitales
- L'accompagnement dans la diffusion et l'animation de modalités pédagogiques digitales (e-learning, mobile learning, webinar, classe virtuelle...)

Notre offre

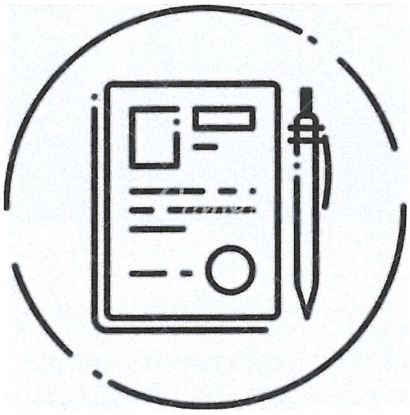
VOTRE PARTENAIRE EN FORMATIONS

Technique, Métier, Management, Organisation, Gestion, Communication et Prévention

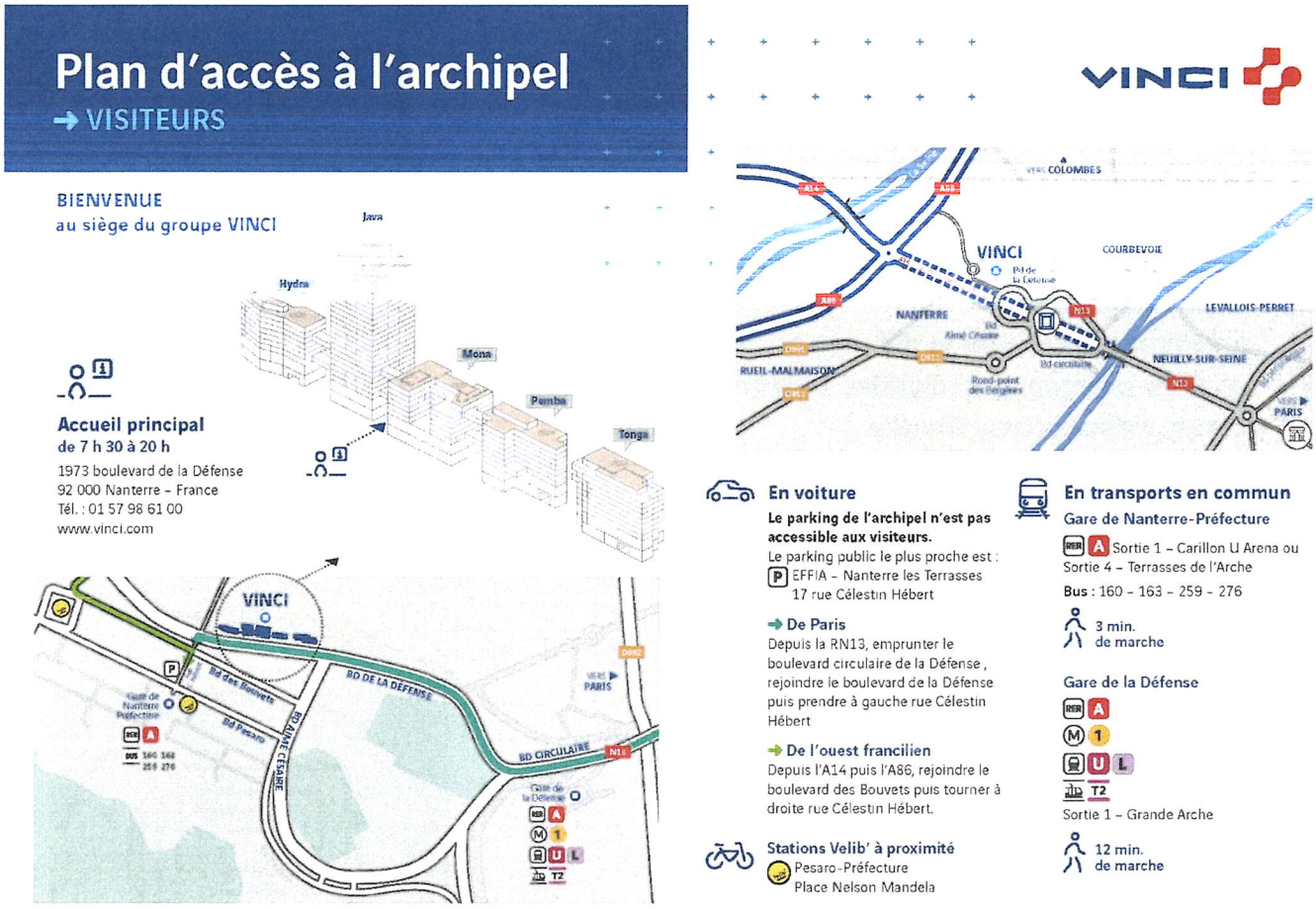
GUIDE FORMATION

Consultez notre catalogue de formations

http://www.cesame- formation.fr/fr/recherche



INFORMATIONS PRATIQUES



Hôpital :
CENTRE HOSPITALIER MAX FOURESTIER
403 Avenue de la République – 92000 Nanterre – Tél. : 01 47 69 65 65

Médecin :
Service Médico-Social au Siège de Nanterre
Docteur Tél. : 01 46 95 70 94 - Infirmière. : 01 46 95 70 94

Taxi :
Taxi G7 – Tél. : 36 07

Taxi moto:
MOTO HUTTLE – Tél. : 06 52 61 70 80
MOTOWAY.fr – Tél. : 06 73 10 85 08
TRAVEL ZEN – Tél. : 0820 090 690

SNCF renseignements : 36 35

A VOTRE ARRIVEE A L'ARCHIPEL

Le rendez-vous a lieu à l'accueil de l'archipel, bâtiment **Java**.

Le personnel d'accueil vous remet un badge sur lequel figure un QR code, ainsi que les consignes générales de sécurité. Vous devrez le conserver jusqu'à la fin de la formation.

Le personnel d'accueil vous dirigera au business Center au 2ème étage où le formateur vous attendra ainsi qu'un collaborateur du Cesame.

INFORMATIONS GENERALES

Les repas sont pris en commun à l'Archipel.
Si vous avez des allergies et des contraintes alimentaires particulières, nous vous remercions de nous en faire part : cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr

Votre **centre de formation CESAME** est engagé dans une démarche **handi' accueillante.** Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'aménagement de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

VINCI met à disposition un service de WIFI gratuit. Il vous suffit de renseigner votre nom et votre numéro de téléphone sur les tablettes prévues à cet effet sur le comptoir d'accueil.

Un espace café est à votre disposition pour patienter.

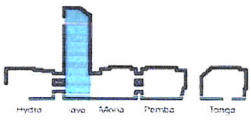
Si vous souhaitez commander un taxi, vous pouvez en faire la demande auprès du service d'accueil.

CONSIGNES DE SECURITE

Informations sécurité

Consignes pour le bâtiment Java

Il s'agit d'un immeuble de grande hauteur : des consignes spécifiques s'appliquent en matière de sécurité incendie.



Si vous constatez un départ de feu ou qu'une personne est victime d'un malaise, contactez immédiatement le PC Sécurité incendie.

COMPOSEZ LE : 01 57 98 61 + **18**

Évacuation

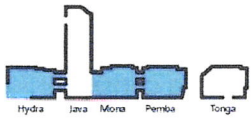
Lorsque l'alarme incendie retentit :

- prenez vos effets personnels ;
- empruntez les escaliers ;
- descendez de 4 niveaux ;
- prenez les ascenseurs pour vous rendre au point de rassemblement situé :

au RDC, dans le hall du bâtiment Java

- suivez les consignes données par les agents de sécurité.

Consignes pour les bâtiments Hydra, Mona et Pemba



Si vous constatez un départ de feu ou qu'une personne est victime d'un malaise contactez immédiatement le PC Sécurité

COMPOSEZ LE : 01 57 98 61 + **17**

Évacuation

Lorsque l'alarme incendie retentit :

- prenez vos effets personnels ;
- empruntez les escaliers jusqu'au RDC ;
- sortez de l'immeuble ;
- rendez-vous au point de rassemblement situé :

25 boulevard des Bouvets, sur le trottoir

À savoir : un défibrillateur est disponible à l'accueil de chaque bâtiment.

En cas d'accident

- Un plan de secours (plan d'évacuation) ainsi que la liste des numéros d'appel en cas d'accident sont affichés dans tous les locaux.
- La trousse de secours est disponible à l'accueil du Centre.
- Le défibrillateur se situe dans le hall de l'accueil

En cas d'incendie

- Des extincteurs sont disponibles sur le site afin d'intervenir sur les départs de feu si habilitation à la manipulation des extincteurs.
- Le point de rassemblement est situé devant le Centre de formation.

Le parking

Le parking de l'archipel n'est pas accessible aux visiteurs.

Le parking public le plus proche est :

P EFFIA – Nanterre les Terrasses
17 rue Célestin Hébert

Adopter l'Attitude environnement

Accès personne à mobilité réduite

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement intérieur 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.

A ce titre, il détermine les règles en matière de santé et de sécurité, de discipline et de représentation applicable à l'ensemble des stagiaires.

Il a vocation à s'appliquer sur l'ensemble des centres de formation portant l'appellation « CESAME ». A titre indicatif, sont concernés les centres localisés au :

- 1973 bd de la Défense- 92000 NANTERRE Cedex
- 15, route de Cheptainville - 91630 MAROLLES EN HUREPOIX
- 130 Impasse des Cyprès – 01150 SAINT VULBAS
- Chemin départemental n°6 Zone Commerciale - Plan de Campagne - 13170 LES PENNES MIRABEAU
- Lieu-dit Gaussens - 47520 LE PASSAGE D'AGEN
- 10 impasse Nicolas Sadi Carnot 85600 BOUFFERE
- 101 Rue Stalingrad - 76140 PETIT QUEVILLY
- ZAC du Bonnel - BP 50023 - 59167 LALLAING
- 100, Chemin de la Gare 57340 RACRANGE

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires, peu importe leur entreprise d'origine, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il vient s'ajouter aux dispositions règlementaires s'imposant aux salariés des entreprises éventuellement amenés à intervenir au sein d'un centre CESAME, notamment comme formateur.

Article 2 – Discipline

Pendant la durée de leur formation, les stagiaires s'engagent à respecter les règles de politesse et de bienséance permettant le bon déroulement de leurs formations.

A ce titre, les stagiaires s'engagent notamment à :

- Respecter les horaires de formation ainsi que les éventuelles modifications décidées par le formateur et communiquées aux stagiaires ;
- Respecter les obligations de présence ;
- Justifier toute absence, dans le respect d'un délai de prévenance raisonnable ;
- Respecter toutes les instructions formulées par le formateur ou le responsable du centre de formation, notamment concernant le port d'éventuels équipements de protection ou d'une tenue obligatoire ;
- Respecter les consignes de santé et de sécurité propres à l'activité du Centre ;
- Respecter l'intégrité physique et morale de leurs co-stagiaires et formateurs ;
- Avoir une utilisation raisonnable de leur téléphone mobile, c'est-à-dire de manière exceptionnelle, mesurée et justifiée ;
- Restituer le matériel et les équipements mis à leur disposition pour le suivi de leur formation.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire dans le Centre une personne qui y est étrangère ;
- De divulguer, sans autorisation préalable, le contenu des documents et matériels mis à leur disposition au cours de la formation ;
- D'utiliser le matériel et les outils du Centre à des fins personnelles ;
- De modifier les réglages des paramètres des ordinateurs mis à la disposition des stagiaires ;
- De fumer ou vapoter dans l'ensemble des locaux fermés et couverts du Centre. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas dans les emplacements réservés mis à la disposition des fumeurs ou vapoteurs ;
- De pénétrer dans le Centre en état d'ivresse ou sous l'emprise de substance illicite ;
- D'introduire dans l'enceinte du Centre de l'alcool ou des substances illicites.

La violation, par le stagiaire, de ces règles pourra donner lieu, le cas échéant, à une sanction selon la procédure déterminée au présent règlement intérieur.

Article 3 – 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
- Exclusion définitive de la formation

Chaque responsable de Centre dispose, en tant que représentant de la Direction de l'organisme de formation, des pouvoirs suffisants pour assurer la mise en œuvre et le respect des dispositions du présent règlement intérieur, dont celui de sanctionner tout stagiaire qui agirait en violation desdites dispositions.

Article 4 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage l'adoption d'une 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.

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

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

Article 5 – Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage collectif 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 sauf les détenus admis à participer à une action de formation sont électeurs et éligibles.

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 du Code du Travail.

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 de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 – Santé 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 de santé 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.

A ce titre, les stagiaires localisés sur le site de Petit-Quevilly prennent connaissance de l'implication de son classement en zone SEVESO et reçoivent, à ce titre, une documentation particulière. Outre les règles précédemment établies, les stagiaires doivent respecter et faire respecter, dans la mesure du possible, les dispositions mises en place au sein du Centre de formation en matière de santé et de sécurité. Les stagiaires doivent se conformer aux indications générales et permanentes de leur formateur et/ou Directeur du centre ou de son représentant, comme aux consignes générales ou permanentes particulières données pour l'exécution de certains travaux.

En outre, il incombe à chaque stagiaire de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions.

Chaque stagiaire est responsable de sa sécurité personnelle et doit, par son comportement, préserver celle des autres. Il doit dès lors porter les appareils ou équipements de protection individuelle éventuellement prescrits et mis à sa disposition par le centre de formation.

Par ailleurs, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement, les consignes générales et particulières de santé et de sécurité applicables sont celles déterminées par le règlement intérieur de l'entreprise ou de l'établissement.

Article 7 – Publicité

Un exemplaire du présent règlement est affiché au sein de chacun des centres définis à l'article 1 du présent document et est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Etabli à Nanterre, le 25 mars 2023

Sabine DARSON – Directrice Formation

Laurence LE ROY - Responsable Cesame Ile-de-France Nanterre