

BTP Formation

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES





Bienvenue !

Bienvenue dans notre centre de formation dédié aux métiers du bâtiment et des travaux publics , où vos salariés découvrent des formations courtes, pratiques et directement applicables, pour développer leurs compétences, renforcer leur sécurité et valoriser leur parcours professionnel

Sommaire

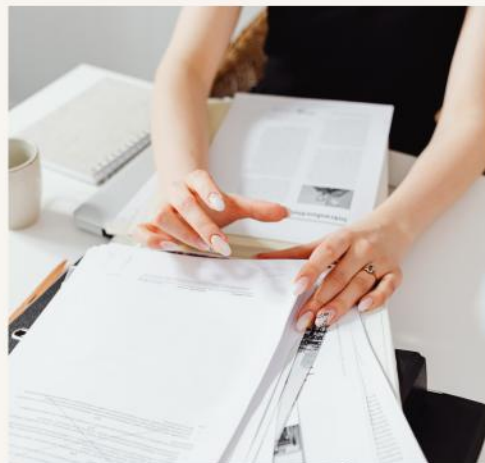
BTP FORMATION	1
NOTRE HISTOIRE	2
L'ÉQUIPE	4
NOTRE CENTRE DE FORMATION	5 À 18
• ACCUEIL DES STAGIAIRES	5
• UN CADRE ACCUEILLANT POUR APPRENDRE DANS LES MEILLEURES CONDITIONS	6 À 8
• LES LIEUX DE FORMATION	9 À 10
• LES PLANS D'ACCÈS	11 À 13
• QUELQUES CHIFFRES	14
• RÈGLEMENT INTÉRIEUR	15 À 18
SÉCURITÉ DES LOCAUX	19 À 22
• PLAN D'ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE	19 À 21
• EN CAS D'ACCIDENT ET D'INCIDENT	21
• LES NUMÉROS D'URGENCE	22
• L'ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ	22



BTP Formation

Le livret d'accueil vous informe sur les conditions et informations pratiques, ainsi que sur les conditions de déroulement de votre session de formation.

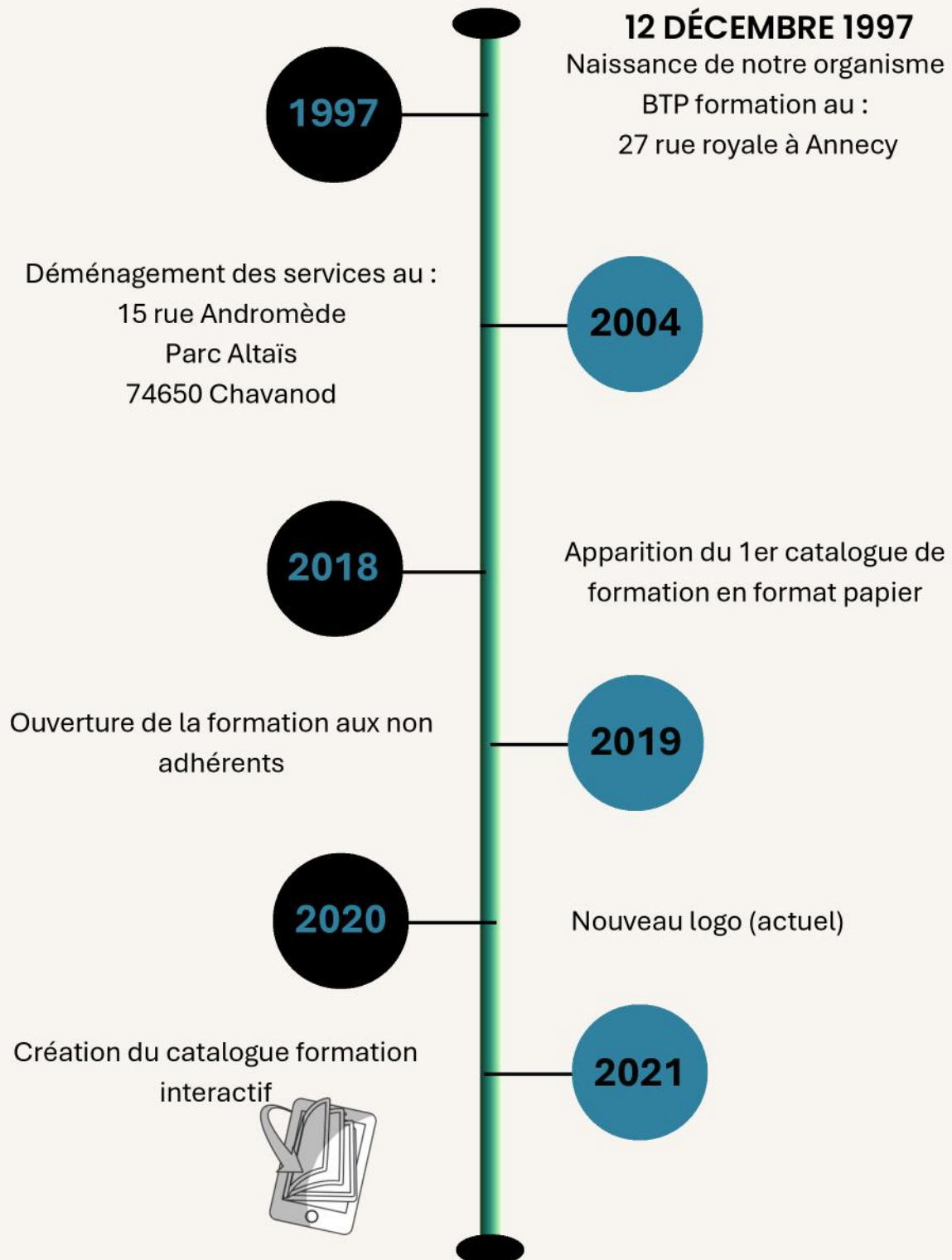
Il vous donne les solutions administratives et logistiques pour que votre formation se déroule dans les meilleures conditions.

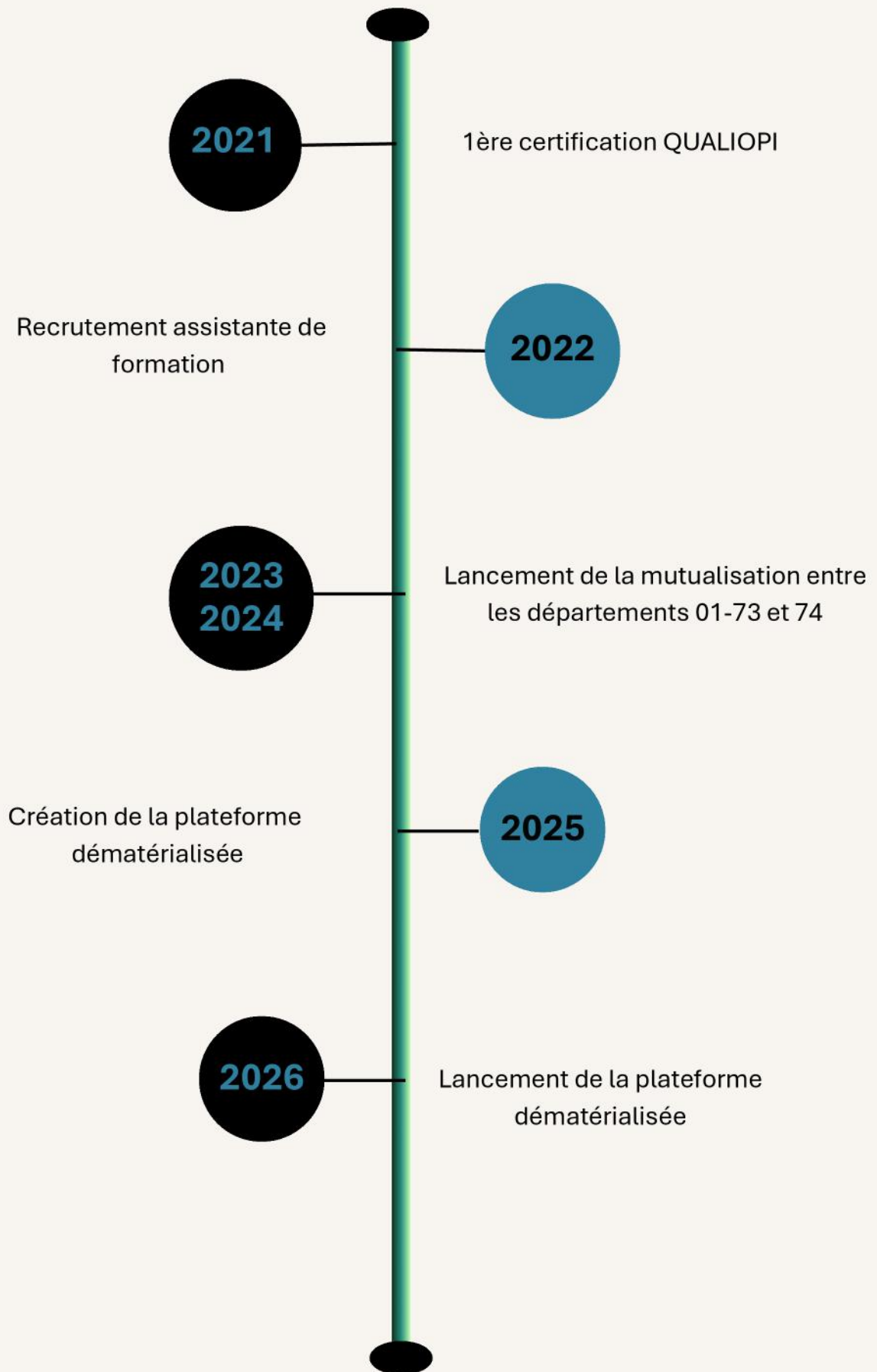


Btp Formation, créé le 12 décembre 1997, exerce une activité d'organisme de formation déclarée sous le numéro d'enregistrement 82740119374 auprès du Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes.

Les locaux sont situés au 15 rue Andromède, Parc Altaïs à Chavanod,

Notre Histoire





L'Équipe

4

L'ÉNERGIE DE L'UNITÉ



Stéphanie PELERIN
RESPONSABLE FORMATION

Anne BLONDEL
ASSISTANTE DE FORMATION



Aurélie MONGELLAZ
ASSISTANTE DE FORMATION

Notre centre de formation

1. ACCUEIL DES STAGIAIRES

Le centre de formation accueille les stagiaires du lundi au vendredi, de 8h15 à 17h00. Les bureaux du centre de formation se situent au 2^e étage et sont accessibles par ascenseur ou par les escaliers.

Les salles de formation sont principalement situées au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage.

Le jour de votre formation, merci de vous présenter muni(e) de votre convocation ainsi que d'une pièce d'identité. Le personnel du centre vous orientera vers votre salle de formation.

2. ACCUEIL DES STAGIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP



Le centre de formation s'engage à garantir un accueil équitable, inclusif et respectueux à l'ensemble des stagiaires, y compris aux personnes en situation de handicap. Notre centre est équipé d'un ascenseur garantissant l'accessibilité de nos salles.

Un accompagnement individualisé peut être mis en place afin de répondre aux besoins spécifiques des stagiaires : assistance à l'accès aux locaux, aide logistique ou adaptation du parcours de formation. Des aménagements particuliers, tels qu'un temps supplémentaire lors des évaluations, peuvent être accordés sur présentation d'un certificat médical ou de tout justificatif approprié.



3. UN CADRE ACCUEILLANT POUR APPRENDRE DANS LES MEILLEURES CONDITIONS

UN ACCUEIL PERSONNALISÉ DÈS VOTRE ARRIVÉE

Notre équipe vous accueille dans une atmosphère conviviale et bienveillante.

Un accompagnement sur mesure est proposé tout au long de votre présence : orientation dans les locaux, pauses et organisation des repas. Un café de bienvenue est offert dès votre arrivée.

Une pause de 15 minutes sera aménagée dans la matinée et l'après-midi. Le coût du déjeuner est pris en charge par BTP Formation pour la quasi totalité de nos formations.

DES SERVICES PENSÉS POUR VOTRE CONFORT

Un accueil physique est assuré de 8h30 à 18h00 du lundi au jeudi et 8h30 à 16h le vendredi.

Notre accueil téléphonique est disponible :

- de 8h30 à 12h et de 13h45 à 18h00 du lundi au jeudi
- de 8h30 à 12h et de 13h45 à 16h00 le vendredi

Des espaces communs sont à votre disposition pour les pauses et repas, avec réfrigérateurs et micro-ondes.

Des blocs-notes et des stylos sont mis à disposition des participants afin de faciliter la prise de notes pendant la formation.

UN ENVIRONNEMENT AGRÉABLE ET FONCTIONNEL

Nos espaces ont été pensés pour offrir un cadre de travail confortable, lumineux et propice à l'apprentissage.

Les salles, à taille humaine, accueillent des groupes de 6 à 20 participants dans des conditions optimales.

Chaque espace bénéficie d'un système de chauffage et de climatisation indépendants afin de garantir un confort tout au long de l'année.

NOS ENGAGEMENTS QUALITE

Btp formation est l'organisme de formation qui s'engage à vous proposer :

- des formations spécifiques, expressément conçues pour répondre à vos attentes
- une grande réactivité pour répondre à vos demandes
- des intervenants qualifiés
- une amélioration continue en restant en permanence à votre écoute

DES ÉQUIPEMENTS MODERNES ET PERFORMANTS

- Nos salles de formation équipées
- Vidéoprojecteurs et écrans
- Ordinateurs et téléviseurs
- Connexion Internet haut débit – Wi-Fi



DES FORMATEURS QUALIFIES

Tous les intervenants répondent aux critères de sélection mis en place au sein de BTP FORMATION. Leurs compétences techniques et pédagogiques ont été validées dans le cadre de notre démarche qualité.

S'ENGAGER ENSEMBLE DANS LA FORMATION

Afin de garantir le bon déroulement et la réussite de la formation, le respect de certaines règles est indispensable.

Le stagiaire est tenu de prendre connaissance du programme de formation avant le début de la session. L'entreprise cliente s'engage à remettre à ses collaborateurs en amont de la formation, les documents suivants :

- convocation,
- programme,
- règlement intérieur,
- plan d'accès
- Le livret d'accueil

Le stagiaire s'engage à suivre l'intégralité du parcours de formation avec assiduité, implication et esprit constructif.

De son côté, le dirigeant d'entreprise s'engage à accompagner son collaborateur après la formation, en assurant le suivi et la mise en application des compétences acquises.

VOTRE PARTICIPATION, CLE DE LA RÉUSSITE

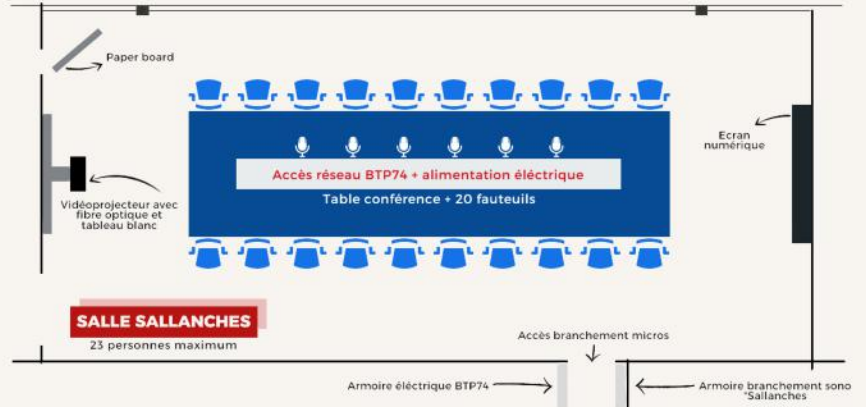
Les stagiaires sont tenus de respecter le règlement intérieur, transmis par l'entreprise et affiché dans le hall d'entrée. La présence et l'assiduité aux horaires indiqués sur la convocation sont obligatoires et contrôlées par émargement. Le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de civilité est exigé.

L'utilisation du téléphone portable est limitée aux temps de pause. En fin de formation, une évaluation de satisfaction par QR CODE sera à compléter afin de contribuer à l'amélioration continue de nos prestations. Nos équipes restent à votre disposition tout au long de la formation.

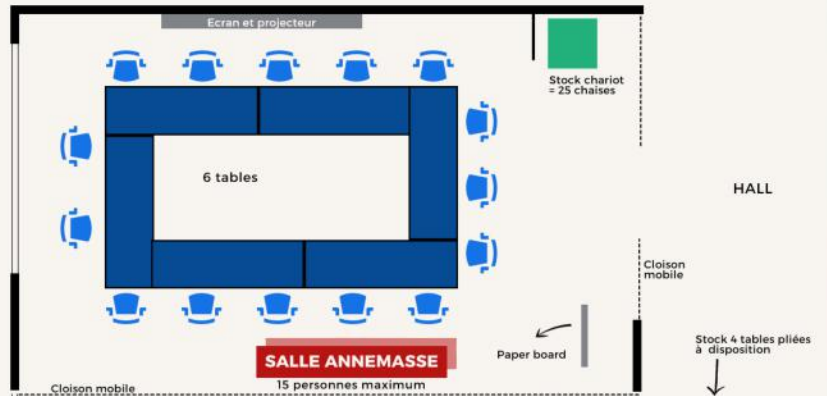
4. LES LIEUX DE FORMATION

Nos locaux au 15 rue Andromède à Chavanod

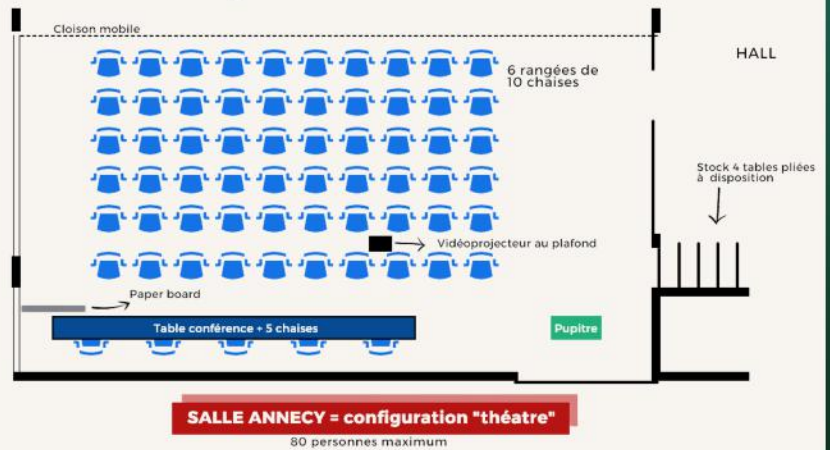
Salle Sallanches



Salle Annemasse



Salle Annecy



Nos locaux au 68 impasse Louis Berthollet - 73000 Chambéry



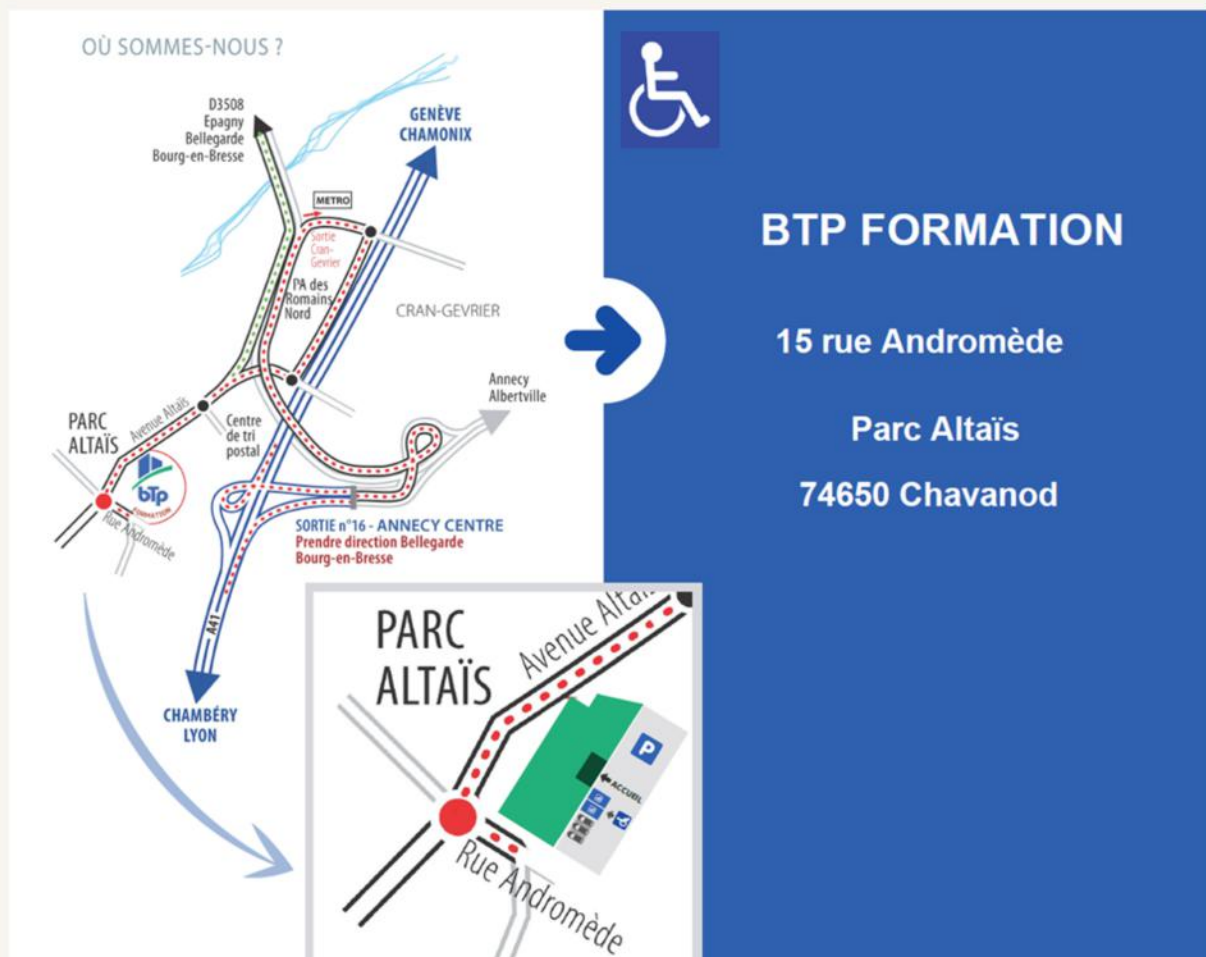
Nos locaux au 33 rue Bourgmayeur - 01000 Bourg-en-Bresse



5. PLAN D'ACCESSIBILITÉ

BTP74

15 rue Andromède
Parc Altaïs
74650 Chavanod



BTP73

68 impasse Berthollet
ZI de Bissy
73000 Chambéry

68 impasse Berthollet – ZI de Bissy – 73000 Chambéry



BTP01

33 rue Bourgmayer
01000 Bourg-En-Bresse



ACCÈS PARKING

3bis boulevard
Maréchal Leclerc

Coordonnées GPS : 46.207564, 5.220431



ACCÈS PIÉTON

33 rue Bourgmayer



6. QUELQUES CHIFFRES

En 2025

Avec **73** stages, BTP Formation a accompagné **494** stagiaires sur **4555** heures de formation



Ont été **très satisfaits**
du contenu de leur **formation**



Moyenne des notes données à
l'ensemble des stages

En 2024

Avec **61** stages, BTP Formation a accompagné **405** stagiaires sur **4058** heures de formation



Ont été **très satisfaits**
du contenu de leur **formation**



Moyenne des notes données à
l'ensemble des stages



Règlement intérieur

I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- ARTICLE 1 - Objet

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 et suivants & R 922-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du stagiaire dans le cadre des procédures disciplinaires.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi dans la mesure où elles porteront prescriptions générales et permanentes dans les matières mentionnées à l'alinéa précédent.

- ARTICLE 2 - Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par BTP FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

II – DISPOSITIONS RELATIVES AU STAGIAIRE

- ARTICLE 3 – Modification de la situation personnelle du stagiaire

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

- ARTICLE 4 – Retards

Chaque stagiaire devra prévenir par téléphone d'un éventuel retard afin de permettre au formateur de gérer le retard.

- ARTICLE 5 – Absences

Une fréquentation régulière du stage est exigée de tous les stagiaires. Les absences devront être justifiées par écrit à l'Administration de l'établissement. Une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire et le formateur.

III - HYGIENE ET SECURITE

- ARTICLE 6 - Dispositions générales.

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

▪ A - Hygiène

- ARTICLE 7 - Boissons alcoolisées, Drogue, cigarettes, vapoteuse

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de travail est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation

- ARTICLE 8 - Installations sanitaires

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des stagiaires.

Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

▪ B - Sécurité

- ARTICLE 9 - Règles relatives à la prévention des incendies.

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

- ARTICLE 10 - Obligation d'alerte et droit de retrait.

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux du stage.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

IV - DISCIPLINE ET SANCTIONS

▪ A- Obligations disciplinaires

- ARTICLE 11 - Dispositions générales relatives à la discipline

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux organismes des autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

- ARTICLE 12 - Horaires de stage

Les stagiaires doivent respecter les horaires de stage fixés par la direction.

La direction 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. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires d'organisation du stage.

- **ARTICLE 13 - Entrées, sorties et déplacements**

Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Sauf accord exprès de l'animateur, les stagiaires ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue pour la fin du stage.

Dans le cas où le stagiaire serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation.

- **ARTICLE 14 - Usage du matériel**

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

- **ARTICLE 15 - Enregistrements.**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

- **ARTICLE 16 - Méthodes pédagogiques et documentation.**

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou des auteurs.

- **ARTICLE 17 - Téléphone**

L'usage du téléphone est strictement réservé à l'animateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner sur le lieu du stage sans l'autorisation de l'animateur ou du responsable de l'organisme de formation. L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de cours.

- **ARTICLE 18 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires**

BTP FORMATION décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature.

- **B - Sanctions et droits de la défense**

- **ARTICLE 19 - Nature et échelle des sanctions.**

Tout manquement du stagiaire 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 du stagiaire considéré par lui 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, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

- **ARTICLE 20 - Droits de défense**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire 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 stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire 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 mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

V – DISPOSITIONS DIVERSES

BTP FORMATION s'engage à donner au stagiaire la formation conforme à celle énoncée lors de l'inscription et veille à l'inscription du stagiaire aux Certifications.

La formation est donnée dans le respect des principes de laïcité excluant toute propagande politique, idéologique ou religieuse. Toutefois, les valeurs universelles liées aux droits de l'homme et à la démocratie seront encouragées et défendues, ainsi que le devoir de tolérance, le respect d'autrui dans sa personnalité, ses origines et ses convictions.

Une attestation de fin de formation et/ou de compétences sera délivrée en fin de formation.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi le stage.

VI – PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

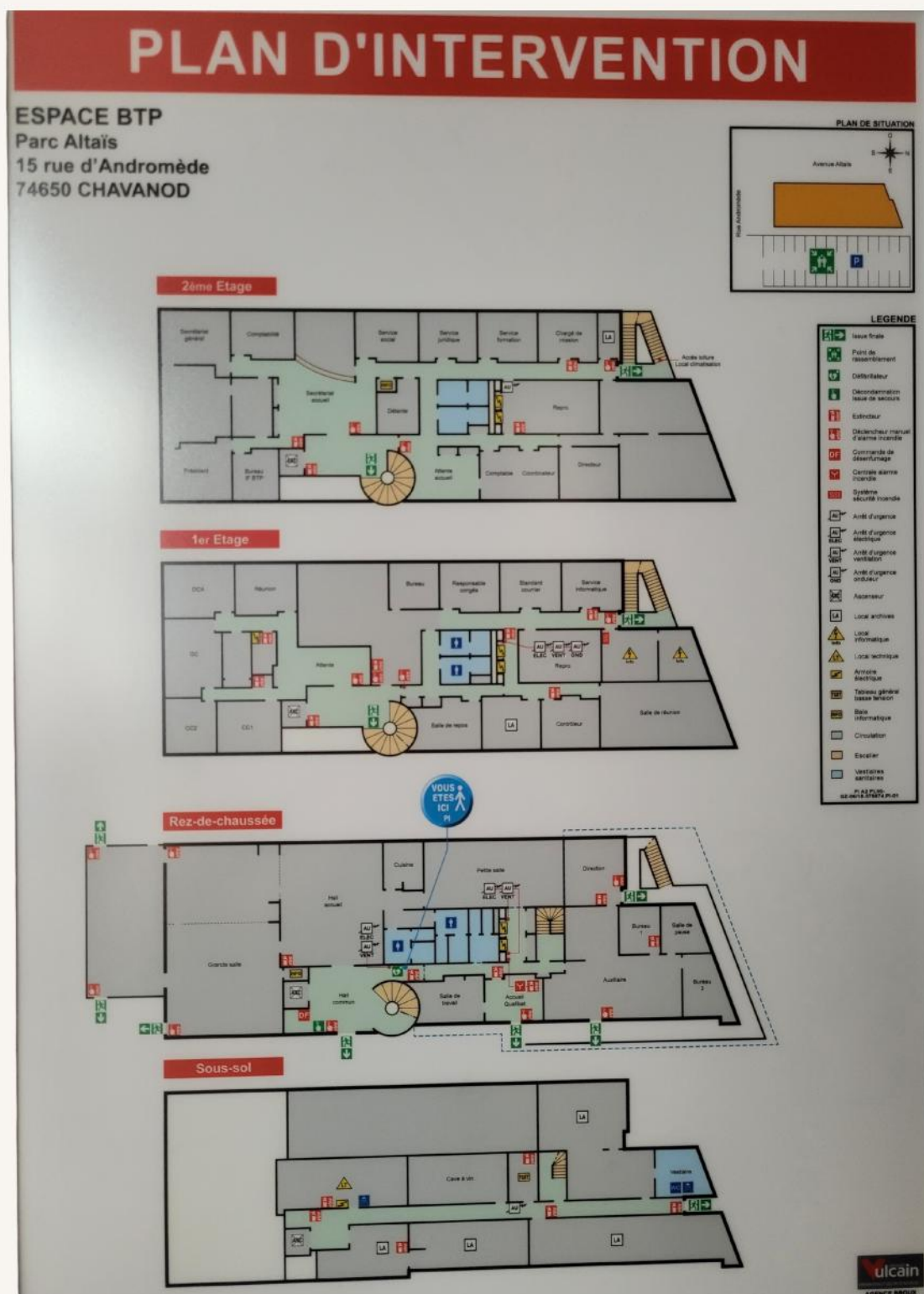
Le présent règlement est remis à chaque stagiaire à chaque formation et sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de BTP FORMATION.

Sécurité des locaux

1. PLAN D'ÉVACUATION EN CAS D'INCENDIE

Dans les locaux de BTP74 à Chavanod



Dans les locaux de BTP73 à Chambéry



Dans les locaux de BTP01 à Bourg-en-Bresse



2. EN CAS D'ACCIDENT OU D'INCIDENT

En cas d'accident ou d'incident survenu pendant la formation, il est impératif de :

- Alerter immédiatement le formateur ou le responsable présent sur place.
- Sécuriser la zone pour éviter tout risque supplémentaire, si cela ne met pas en danger votre sécurité.
- Ne pas déplacer la victime (sauf danger immédiat) et lui apporter une assistance adaptée dans l'attente des secours.
- Déclarer l'incident sans délai à la direction de l'organisme de formation.

3. LES NUMÉROS D'URGENCE À CONTACTER



4. L'ÉQUIPEMENT DE SÉCURITÉ





BTP FORMATION

15, rue Andromède
74650 CHAVANOD

www.btp74.fr



04 50 77 63 80



pelerins@d74.ffbatiment.fr
blondela@d74.ffbatiment.fr
mongellaza@d74.ffbatiment.fr