



*Recrute et forme vos Talents*

# Livret d'accueil



**E-mail :** [cl@equiprh.com](mailto:cl@equiprh.com)

**Téléphone :** 0696 29 36 33

**Site web :** [www.equiprh.com](http://www.equiprh.com)

**Adresse :** 2 Route des Religieuses – Imm. Cascades  
97200 FORT DE FRANCE

# TABLE DES MATIÈRES

<b>MOT DE BIENVENUE</b>	<b>2</b>
Bienvenue chez EQUIP’RH	2
<b>NOTRE MISSION</b>	<b>3</b>
<b>NOS VALEURS</b>	<b>4</b>
Notre équipe	4
<b>NOTRE LOCALISATION</b>	<b>5</b>
Où nous trouver ?	5
Notre adresse	5
Nos domaines de formations	6
A votre disposition	6
<b>INFORMATIONS</b>	<b>7</b>
Les horaires	7
Horaires d’ouverture	7
En cas d’absence ou de retard	7
<b>PORTAIL EXTRANET</b>	<b>8</b>
<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b>	<b>9</b>

# MOT DE BIENVENUE

## Bienvenue chez EQUIP’RH

Nous sommes ravis de vous accueillir au sein de nos locaux et honorés que vous nous ayez choisis pour faire évoluer votre parcours/carrière. Vous êtes ici parce que nous pensons que vous pouvez améliorer votre talent, contribuer au succès de votre entreprise et atteindre vos objectifs.

EQUIP’RH s’engage à fournir un service client de qualité dans tous les aspects de son activité. En tant que membre de l’équipe, j’espère que vous découvrirez des aspects gratifiants de vous former avec nous et que vous y trouverez tout le savoir nécessaire que vous étiez venu acquérir en poussant nos portes.

Ce livret d’accueil contient les principaux renseignements, objectifs, avantages et attentes d’EQUIP’RH, ainsi que d’autres informations dont vous aurez besoin tout au long de votre formation.

## Donnons un temps d’avance à votre carrière !



Christophe Ligny

## NOTRE MISSION

*« Les meilleures idées ressemblent à des blagues lorsqu'elles surgissent dans votre esprit. Rendez donc vos pensées aussi drôles que possible. » David Ogilvy*

EQUIP'RH cherche à donner un temps d'avance à **votre carrière**.

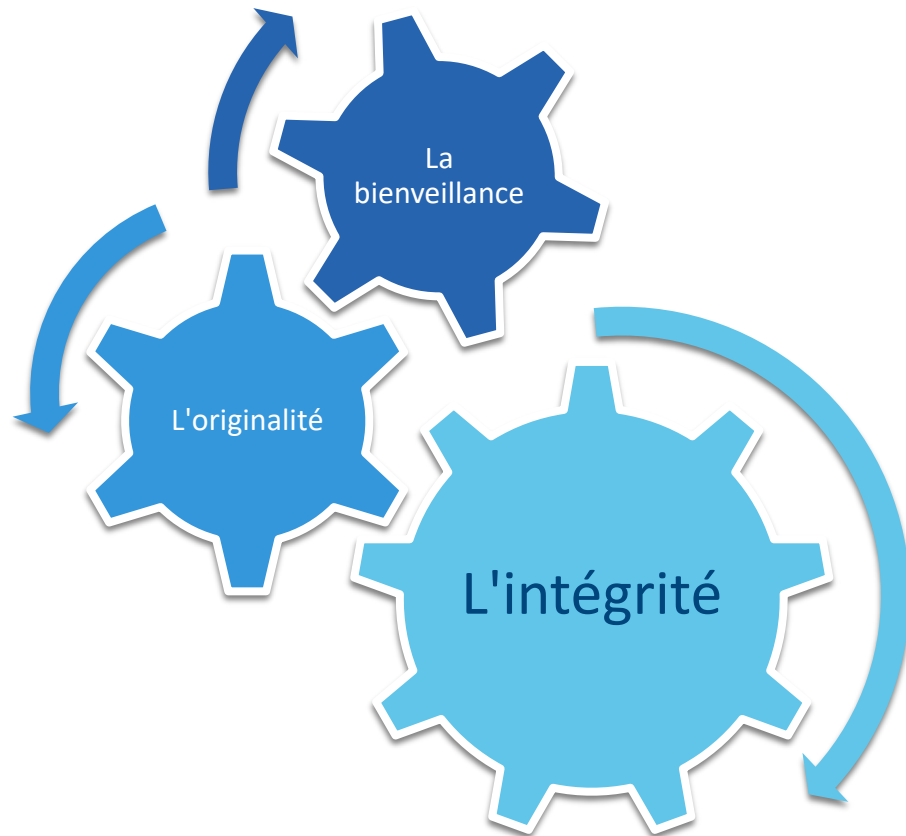
**Nous nous engageons**, chaque jour, auprès des entreprises dans la formation professionnelle et le recrutement.

Quelle que soit la taille de votre entreprise, EQUIP'RH, **vous aide à analyser vos besoins** en matière de recrutement, de formation professionnelle afin de trouver le profil idéal, de renforcer les compétences et l'employabilité de vos salariés. Prendre en compte la gestion des talents individuels c'est assurer une **optimisation collective** pour mieux s'adapter au progrès de votre secteur d'activité et aux exigences de votre marché.

Que ce soit pour renforcer vos connaissances, développer de nouvelles compétences, vous adapter aux nouvelles technologies, EQUIP'RH, vous accompagne dans l'élaboration de votre projet.

Acquérir la reconnaissance de ses valeurs vous permet **d'être acteur** de votre évolution professionnelle au sein de votre entreprise.





- **L'intégrité** car sans cela, nous ne pourrions être une équipe
- **L'originalité** : développer des moyens uniques et innovants afin de transmettre au mieux les connaissances
- **La bienveillance** et le respect mutuel, tous humains, tous égaux

## **Notre équipe**

**Laura COTRÉBIL -> Conseillère Formation et Recrutement**

**Christophe LIGNY -> Fondateur et directeur d'EQUIP'RH**

**Référent handicap**

# NOTRE LOCALISATION

## Où nous trouver ?



*(Pour le parking souterrain, merci de nous contacter au préalable afin que nous puissions vous donner l'accès.)*



### Notre adresse

### EQUIP'RH

Immeuble Cascade, 2 route des religieuses  
97200 Fort de France

5<sup>e</sup> étage

- Parking privé gratuit
- Accessible en transport en commun : TCSP A & B arrêt MITTERRAND – BUS ligne 5 – 8 - 320 Arrêt Religieuses.
- Notre organisme de formation a le plaisir d'accueillir les personnes en situation de handicap. N'hésitez pas à contacter notre référent : Christophe LIGNY 0696 29 36 33

# NOS FORMATIONS

Chez **EQUIP'RH**, nous sommes convaincus qu'une formation efficace ne repose pas seulement sur la mémorisation ou les cours magistraux. Une **participation active** au processus d'apprentissage implique d'analyser, de débattre et de collaborer - pour comprendre et intérioriser les connaissances. Tous nos formations sont conçues pour **encourager** un travail intellectuel en profondeur et une véritable **implication** des stagiaires dans ce qu'ils apprennent.



## *Nos domaines de formations*

COMPTABILITÉ – TECHNIQUES COMMERCIALES – MANAGEMENT ET DÉVELOPPEMENT PERSONNEL – RESSOURCES HUMAINES – DROIT SOCIAL – COMMUNICATION – BUREAUTIQUE – RÉSEAUX SOCIAUX - MARCHÉS PUBLICS – TRANSPORTS & LOGISTIQUES – LANGUES ÉTRANGÈRES – PRÉVENTION DES RISQUES MAJEURS – SÉCURITÉ INCENDIE – PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS – MANAGEMENT DE LA QUALITÉ.

## *A votre disposition*

- Un espace détente vous est réservé, afin de vous restaurer durant les pauses.
- Un petit-déjeuner vous sera proposé (café, thé, viennoiseries).
- De nombreux restaurants se trouvent sur place
- Du matériel de qualité durant les formations tant que vous en prenez soin.
- Toute l'équipe est à votre disposition tout au long de votre formation.

## Les horaires

### Horaires d'ouverture

Le centre est ouvert de 8h à 17h du lundi au vendredi

Pendant votre formation deux pauses de 15 minutes sont prévues. L'une le matin et la seconde l'après-midi.

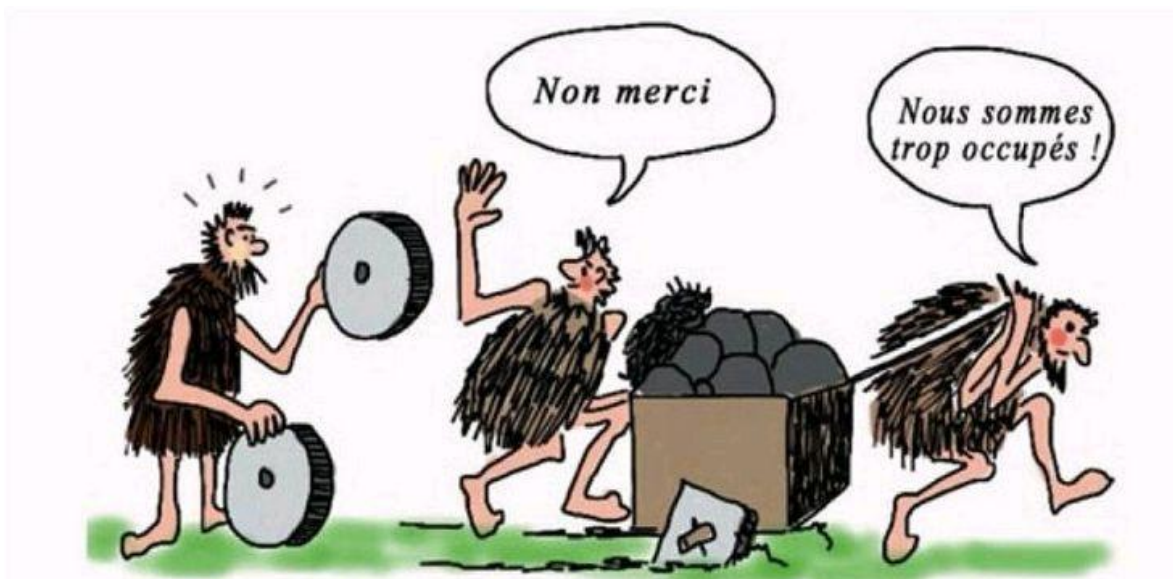
La pause déjeuner est à midi et dure une heure (12h-13h).

Si la formation s'effectue au sein de votre entreprise nous adaptons nos horaires aux vôtres.

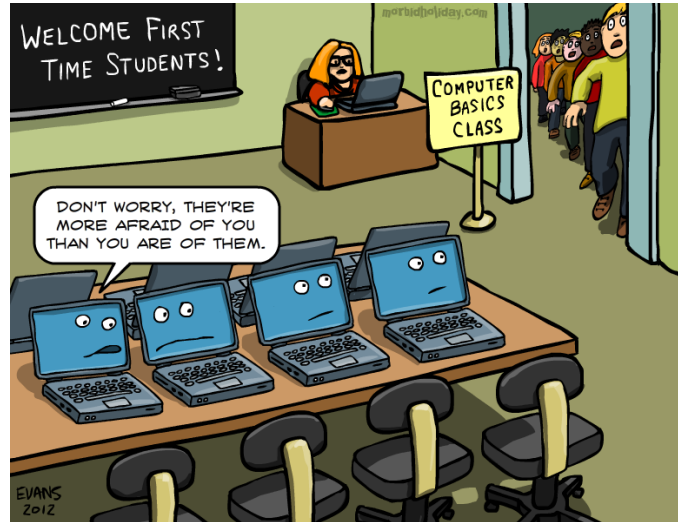
### En cas d'absence ou de retard

Vous êtes priés de nous informer au 0696 29 36 33 ou bien au 0696 05 41 03.

Pour toute réclamation merci de nous nous envoyer un email à l'adresse suivante : [cl@equiprh.com](mailto:cl@equiprh.com)



# PORTAIL EXTRANET



EQUIP'RH, vous offre un accès extranet **privé et individuel** où vous trouverez tous les supports de vos formations :

- Les dates & lieux de convocation
- Les programmes de formation
- Le livret d'accueil
- Le règlement intérieur
- Les évaluations & quizz
- L'émargement numérique
- Les attestations de formation
- Le suivi pédagogique

Vous pourrez vous connecter grâce au lien d'accès présent sur votre convocation envoyée par mail.

Votre extranet est consultable depuis les ordinateurs 13-21-27 pouces, tablettes et smartphones.

Pour toute question ou assistance concernant l'utilisation de l'extranet, n'hésitez pas à nous consulter, nous nous ferons un plaisir de vous accompagner.

## **Article 1**

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 2 : Discipline**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété
- D'emporter ou modifier les supports de formation
- De modifier les paramètres de l'ordinateur
- De manger dans les salles de cours
- De fumer au sein des locaux
- L'usage des téléphones portables pendant les cours à des fins autres que celles de la formation.

Une tenue correcte est exigée.

## **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 par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

## **Article 4 : 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 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 une 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 de 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 5 : 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.

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 6 : 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 7**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire dans son extranet. Il est également consultable sur place à notre accueil

***Merci de votre confiance***  
***Nous vous souhaitons une bonne***  
***formation***

