

LIVRET D'ACCUEIL

stagiaires et intervenants

**ST CYR EN VAL
(45)**

KILOUTOU
74 RUE DES CHENES
45590 ST CYR EN VAL



SOMMAIRE

1.	Présentation	P 3
2.	Accès au plateau de formation	P 4
3.	Les espaces de formation	P 5
4.	Sécurité et circulation dans le centre.....	P 7
5.	Règlement intérieur	P 8
6.	Règlement général sur la protection des données.....	P 11
7.	Commodités à proximité.....	P 12

1 - Présentation



Toute l'équipe de Kiloutou formation client vous souhaite la bienvenue au sein de son plateau technique de formation.

Afin de faciliter votre parcours de formation, vous trouverez dans ce document les informations nécessaires au bon déroulé de votre formation.

Accueil des stagiaires et des intervenants :

L'accueil des stagiaires et des intervenants s'effectue par l'entrée principale.

Le centre de formation est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 - 12h00 // 13h30 - 18h00.

Le numéro du standard est le suivant: 01.58.42.41.72

Le/la formateur(trice) sera présent(e) à votre arrivée afin de vous transmettre un certain nombre d'informations pratiques.

Après vérification de son identité le/la stagiaire sera dirigé(e) vers sa salle de formation et se verra remettre de la documentation concernant la formation suivie.

2 - Accès au plateau de formation

Comment se rendre sur le plateau technique de formation?

Au départ de la gare Gare d'Orléans , vous trouverez ci-dessous les itinéraires afin de vous rendre sur notre plateau de Saint Cyr En Val:

➤ **En voiture** :

via D2020 de la Gare d'Orléans Avenue de Paris, prendre la direction de D326 à Saint-Cyr-en-Val et Continuer sur D326. Rouler en direction de Rue des Chênes

➤ **En Métro / Bus** :

À Gare Orléans Mb, Prendre le Bus Ligne 7 à Destination de Petite Mérie St Cyr-en-Val et Descendre à Chèques Postaux (Orléans).

Effectuer une Correspondances avec le bus Bus Ligne Résa'Tao et descendre à CHENES (Saint-Cyr-en-Val).

À pied Environ 2min ,

3- Les espaces de formation

Stationnement:

Le centre dispose de places de stationnement pour les stagiaires et les intervenants.

Salle de formation :

Le plateau dispose d'une salle de formation pouvant accueillir 12 candidats maximum équipée des éléments suivants :

- Tables
- Chaises
- Climatiseur réversible
- Tableau
- Vidéo projecteur

Sanitaires:

- WC Homme
- WC Femme

Vestiaires:

- Vestiaire Homme
- Vestiaire Femme

Plateau de réalisation conforme à la recommandation R486A qui comprend:

- Zone d'évolution de 200m² minimum
- 1 paroi verticale de 4m de longueur et 5m de hauteur minimum
- 1 paroi horizontale de 4m de longueur et 3m de largeur minimum située à 5m de hauteur minimum pour travailler en sous-face
- 1 aire de dimensions maximales inférieures aux dimensions de la nacelle + 1m, matérialisée sur les 2 faces latérales depuis le sol jusqu'à la hauteur du plancher de la PEMP + 2,50m
- 1 espace limité composé de deux parois horizontales superposées de dimensions minimales 3 m x 3 m, l'une à une hauteur minimale de 3 m et la seconde située au maximum 3 m plus haut

Plateau de réalisation conforme à la recommandation R489 qui comprend:

- Surface de 200m² mini sur sol stabilisé, béton et/ou enrobé
- Quai avec dispositif de nivelage
- Rampe ou terrain naturel longueur $\geq 2X$ long. Hors-tout du chariot pente mini 8%
et/ou rampe ou terrain naturel largeur $\geq 2X$ larg. Hors tout du chariot pente mini 2%
- Camion ou remorque permettant le chargement et déchargement par l'arrière
- Palettier (hauteur des lisses) 3 trav. / 4 nivx (0 à 6 m mini)
- Différente charge palettisée suivants catégorie et exercice

3- Les espaces de formation

Plateau de réalisation conforme à la recommandation R485 qui comprend:

- Surface de 100m² mini sur sol stabilisé, béton et/ou enrobé
- Quai avec dispositif de nivelage
- Différentes charges palettisées, empilables suivants catégorie et exercice
- Camion ou remorque permettant le chargement et déchargement par l'arrière
- Palettier (hauteur des lisses) 2 travées / 3 niveaux (0 à 3,30 m mini)

Plateau de réalisation conforme à la recommandation R482 qui comprend:

- Surface de 700m² mini sur sol adaptée aux épreuves à réaliser
- Engins et Accessoires de levage adaptés aux charges à manutentionner suivant les catégories
- Camion ou remorque porte-engins adaptée aux engins
- Différentes charges suivants les catégories et exercices

4 - Sécurité et circulation dans le centre

➤ En cas d'urgence :

Veillez respecter les consignes affichées dans les locaux et les instructions données par le formateur.

➤ En cas d'accident, appel SAMU :

Depuis un poste interne ou votre téléphone portable, composez le 15 puis prévenir l'accueil.






➤ En cas d'incendie, appel des pompiers :

Depuis un poste interne ou votre téléphone portable composé le 18 puis prévenir l'accueil.

➤ Règlement intérieur :

Le règlement intérieur s'applique aux stagiaires et intervenants, qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve. Il est présenté aux stagiaires au début de chaque formation.

➤ Règles de sécurité générale Kiloutou:

Règles de sécurité générale Kiloutou	
<p>Circulation sur site:</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Circuler à 15 km/h maximum. • Respecter les zones de stationnement et se garer dans le sens du départ. • Respecter le plan de circulation. • Être vigilant à la présence de piétons et aux manœuvres des poids lourds.
<p>Port des équipements de protection :</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Port des chaussures de sécurité (ou coque) et gilet haute visibilité obligatoirement. • Port des gants lors de la manutention de charge obligatoire. • Port des EPI complémentaires en fonction des opérations à mener.
<p>Zone de stockage et rangement :</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Entreposer les colis, objets, engins aux emplacements réservés à cet effet. • Laisser les allées de circulation piétons et engins libres.
<p>Habilitations et autorisations :</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Seules les personnes avec une autorisation adéquate de leur chef d'établissement sont autorisées à conduire un engin de manutention et à intervenir sur des matériels et équipements électriques.
<p>Modalités d'évacuation, en cas d'incendie :</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les consignes d'évacuation. • Se rendre au point de rassemblement se situant à proximité du portail d'entrée.
<p>Interdiction de fumer</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Il est interdit de fumer et vapoter à l'intérieur des bâtiments, ou en dehors des zones prévu à cet effet

4- Règlement intérieur

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Kiloutou en qualité d'organisme de formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire 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 stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation (y compris la cigarette électronique).

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et avec ses EPI, le cas échéant.

Article 10 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à Thiais, le 06/01/2020

Baptiste Benier
Responsable Formation Clients

KILOÛTOU
Direction Formation Clients
57, Rue des Alouettes
94320 THIAIS
Tél. : 0825 890 103 - Fax : 01 58 42 72 80

6 - Règlement général sur la protection des données

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition, à la portabilité aux informations vous concernant. Vous disposez du droit de définir des directives relatives au sort de vos données personnelles et à la manière dont vous souhaitez que vos droits soient exercés après votre décès. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Cnil.

Ainsi, si vous ne voulez plus recevoir de publicités vous pouvez :

Pour les offres commerciales par Email : en cliquant sur le lien de désabonnement se trouvant en bas de chaque email publicitaire envoyé.

Pour les offres commerciales par SMS : en envoyant « STOP SMS » à un numéro non surtaxé, comme indiqué sur chaque SMS publicitaire envoyé.

Pour les offres commerciales par courrier et fax : en écrivant à : SAS KILOUTOU - DPO - 1, rue des Précurseurs – CS20449 - 59664 Villeneuve d'Ascq ou par email à : donneepersonnelle@kiloutou.fr

Pour les Notifications Push : en les refusant lors du téléchargement de l'application ou à tout moment en désactivant les notifications dans les paramètres de votre appareil.

7 - Commodités à proximité

- 1 Restaurant**
Clos de Saint Cyr - 2108 Rue de la Gare, 45590 Saint-Cyr-en-Val
- 2 Hôtel**
Hôtel Restaurant Campanile Orleans Sud - La Source - 326 Rue Châteaubriand, 45 100 Orléans
- 3 Pharmacie**
Pharmacie De La Boliere – Micronutrition - CC Bolière 3, 28-30 Avenue de la Bolière, 45100 Orléans
- 4 La Poste**
10 PLACE CHOISEUL, 45100 Orléans
- 5 Supermarché**
U Express et Drive - Avenue de la Bolière, 45100 Orléans



VOUS AIMEZ AVOIR LE CONTRÔLE, ON VA VOUS FORMER POUR LE GARDER

Formez-vous pour avoir une maîtrise parfaite du matériel et des règles de sécurité.



DÉTAIL DE NOS FORMATIONS RÉGLEMENTAIRES ET CACES®



Processus certifié Qualiopi
Actions de formation

CACES®
R482

Conduite d'engins de chantier

A

Engins de chantier compacts
< à 6 T



C1

Engins de chargement
Chargeuses > à 6 T



D

Engins de compactage
Compacteurs
> à 6 T



F

Engins de manutention
Chariots de chantier tout-terrain 4x4
Chariots télescopiques



CACES®
R484

Ponts roulants et portiques

1

Ponts roulants et portiques
à commande au sol
(Uniquement site client et matériel client.)

2

Ponts roulants et portiques
à commande en cabine
(Uniquement site client et matériel client.)

CACES®
R485

Chariots gerbeurs à conducteur accompagnant

1

Gerbeurs automoteurs
à conducteur accompagnant
(1,2 m < hauteur de levée ≤ 2,5 m.)



2

Gerbeurs automoteurs
à conducteur accompagnant
(Hauteur de levée > 2,5 m.)



FORMATIONS RÉGLEMENTAIRES

Formation Travail en hauteur port du Harnais

CACES®
R486

Utilisation des plates-formes élevatrices mobiles de personnes (PEMP)

A

Déplacement avec plate-forme
en position de transport
Élévation verticale



A

Déplacement avec plate-forme
en position haute
Élévation verticale



B

Déplacement avec plate-forme
en position de transport
Élévation multidirectionnelle



B

Déplacement avec plate-forme
en position haute
Élévation multidirectionnelle



CACES®
R489

Chariots automoteurs à conducteur porté

1A

Transpalettes à conducteur porté
Hauteur de levée < ou = 1,20 m



1B

Gerbeurs à conducteur porté
Hauteur de levée > 1,20 m



3

Chariots élévateurs en porte-à-faux
Capacité inférieure ou égale à 6000 kg



5

Chariots élévateurs à mât rétractable



CACES®
R490

Grues

1

Grues de chargement
(Uniquement site client et matériel client.)

AUTORISATION D'INTERVENTION À PROXIMITÉ DES RÉSEAUX (AI PR)

Concepteur / Encadrant / Opérateur

Pour obtenir plus d'informations contactez sans tarder votre référent formation :

www.kiloutou-formation.fr **0 825 890 103** Service 0,15 €/min + prix appel

Service Formation Clients ✉ caces@kiloutou.fr

Réglementation : article R4223-55 du Code du Travail et le Décret 98-1064 du 02/12/1998 prédisent l'obligation de formation pour la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage. Cette formation doit être complétée par une Autorisation de Conduite délivrée par le Chef d'Établissement (art. R4223-56) selon les modalités définies à l'article 3 de l'annexe du 2 décembre 1998. Ces recommandations sont validées jusqu'au 31 décembre 2019. Date d'application des nouvelles recommandations 01 janvier 2020.

KILOUTOU SAS au capital de 10 441 555 € - RCS Lille Métropole 317 686 061 - Siège social : 1 Rue des Précurseurs - CS 20 449 - 59664 VILLENEUVE D'ASCQ CEDEX