



# Livret d'accueil stagiaire

---

## Formation

Date de mise à jour : 14/12/2021

Vous allez prochainement participer à une formation organisée par Territoires Numériques BFC, nous sommes ravis de vous compter parmi nos futurs stagiaires !

Ce livret stagiaire vous permet de préparer votre formation, nous vous en souhaitons une bonne lecture.

Toute l'équipe du GIP Territoires Numériques BFC reste à votre disposition pour toute information utile à votre venue en formation.

***L'équipe formation de Territoires Numériques BFC***



## **RUBRIQUES DU LIVRET**

- 1 – PRESENTATION DE TERRITOIRES NUMERIQUES BFC
- 2 – L'OFFRE DE FORMATION
- 3 – ACCUEIL DES STAGIAIRES
- 4 – POLITIQUE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT
- 5 – REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

# 1 - PRESENTATION DE TERRITOIRES NUMERIQUES BFC

Territoires Numériques BFC, Groupement d'intérêt public (GIP), apporte la garantie de la neutralité d'un service public dans un univers complexe : celui de la numérisation des échanges, que tous les acteurs, et singulièrement les plus petits, n'ont pas les moyens de maîtriser.

Nous apportons à nos adhérents les solutions quotidiennes aux évolutions/contraintes des usages numériques :

Nous nous adressons aux organismes publics, et tout particulièrement le bloc communal, mais aussi aux entreprises concernées par la transition numérique (marchés publics). En créant dès 2005 la première plate-forme régionale dématérialisée des marchés publics, Territoires Numériques BFC a montré le chemin de substantielles économies et de professionnalisation de l'achat public. Elle est aujourd'hui la plate-forme de référence plébiscitée par les branches et organisations professionnelles en région.

Nos 3 missions principales sont :

- Déployer des outils et services mutualisés,
- Valoriser les données publiques,
- Fournir du conseil et accompagner les adhérents dans leurs projets numériques.

## NOTRE EQUIPE



Organigramme synthétique



Equipe du GIP | juin 2021

<b>Contact formation :</b> inscription, logistique, documents administratifs, facturation	<b>Laetitia TACHIN, référente</b> <a href="mailto:contact@ternum-bfc.fr">contact@ternum-bfc.fr</a> <b>0970 609 909 - 03 80 27 04 20.</b>
--	--

## 2 – L’OFFRE DE FORMATION

Territoires Numériques BFC propose les thématiques suivantes dans son offre de formations :

- Commande publique
- Dématérialisation
- Site web
- Gestion et valorisation de la donnée

Toutes ces formations sont gratuites pour les adhérents de Territoires Numériques BFC.

Les formations spécifiques aux Système d’information Géographique (SIG) sont, quant à elles, payantes et accessibles à tous (adhérents et non adhérents) ; pour les agents des organismes fondateurs du GIP Territoires Numériques BFC (Etat, Région BFC, Départements 21, 58, 71, 89), la formation est gratuite, dans la limite des places disponibles.

Les formations se déroulent sur une journée ou 2 journées, soit en présentiel, sur un lieu qui varie d’une date à l’autre, d’une thématique à l’autre, soit en distanciel.

- **Formations en présentiel** : les lieux sont décrits sur la fiche de la formation en ligne [https://www.ternum-bfc.fr/dendreo\\_formations/liste](https://www.ternum-bfc.fr/dendreo_formations/liste). On retrouve ces différents lieux de formation dans l’ensemble du territoire Bourgogne-Franche-Comté ; ces salles ont été contrôlées par nos soins avant de la référencer dans nos lieux de formation.
- **Formations en distanciel** : certaines formations sont dispensées à distance à l’aide d’un logiciel libre de réunion à distance de type Zoom ou Teams. Les liens sont communiqués lors de l’envoi de la convocation.

L’ensemble de notre offre formation est consultable sur notre site internet : [https://www.ternum-bfc.fr/dendreo\\_formations/liste](https://www.ternum-bfc.fr/dendreo_formations/liste)

## 3 – ACCUEIL DES STAGIAIRES

### PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Pour toute personne en situation de handicap, que ce soit sensoriel, mental, moteur, psychique, troubles cognitifs ou toute autre situation, merci de nous en faire part (auprès de votre contact référent, page 3). Nous souhaitons vous accueillir dans les meilleures conditions afin que vous puissiez bénéficier de la formation attendue.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Les horaires de formation

Vous trouverez les horaires de la formation sur votre convocation. Généralement, elle se déroule de **9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30** (*sur la base de 7 heures par jour*) avec une pause de 10 minutes sur chaque demi-journée.

Nous vous invitons à vous présenter 15 minutes avant l'heure de début de la session indiquée sur votre convocation. Une collation de bienvenue vous attend en salle de formation !

*Important : pour toute absence ou retard, nous vous remercions de prévenir le GIP Territoires Numériques BFC.*

*Note : en cas d'absence ou de retard, nous sommes tenus d'en informer votre employeur. En cas d'absence non justifiée, nous sommes tenus de facturer la formation dans le cas d'une formation payante.*

### La documentation remise lors de la formation

Le support de formation est systématiquement déposé sur votre espace extranet, de la plateforme d'inscription aux formations, dans le cadre d'une formation spécifique aux adhérents de Territoires Numériques BFC.

*A noter : une évaluation avec le formateur ainsi qu'un questionnaire individuel seront réalisés à la fin de votre stage.*

### Lieux de formation

Territoires Numériques BFC propose 19 lieux de formation en Bourgogne-Franche-Comté : [voir la liste des lieux](#)

## 4 – POLITIQUE QUALITE SECURITE ENVIRONNEMENT

### - Qualité :

En tant que stagiaire et donc apprenant vous êtes acteur principal du bon déroulement de votre formation. Celle-ci dépend de votre enthousiasme, votre implication et de votre appétence !

Vous êtes tenu au secret professionnel et au respect des droits des usagers (règles, d'hygiène, de civilité...)

Vous devez prendre connaissance du règlement intérieur et vous y conformer.

L'utilisation du téléphone portable est proscrite pour votre organisation personnelle. Tout appel téléphonique est à émettre à l'extérieur du site de formation.

### - Sécurité :

En cas d'incendie appelez le 18. Les consignes d'incendie et le plan de localisation des extincteurs et issues de secours sont affichés dans les locaux qui accueillent la formation.

Si l'ordre d'évacuation est donné par le formateur ou tout autre salarié de l'établissement, vous êtes tenu de l'exécuter sans délai !

Lors d'un incident ou accident veuillez en informer immédiatement le responsable de formation ou tout autre personnel de l'établissement.

### - Environnement :

Nous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer ni de vapoter dans les locaux.

Pour toute suggestion, dans le document d'évaluation de la formation remis en fin de session vous avez la possibilité de vous exprimer et d'émettre des souhaits et des remarques.

## Article 1 : Objet

Conformément à l'article L 6352-3 du code du travail, tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires. Le règlement est remis à tout participant avant le commencement de la formation.

Il oblige le Bénéficiaire lui-même ou les stagiaires qu'il y inscrit au respect des conditions qu'il contient notamment en termes de discipline, de respect des personnels ou sous-traitants du GIP Territoires Numériques BFC, des locaux, des règles de bonne conduite en général, d'hygiène et de sécurité et il en sanctionne le non-respect.

Le présent règlement vaut également lorsque les formations sont données dans des locaux mis à disposition de l'organisme de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## Article 2 : Discipline

Le stagiaire s'engage à avoir un comportement respectueux envers les personnels du GIP Territoires Numériques BFC et ses intervenants, les autres participants au stage et plus généralement envers l'ensemble des personnes présentes sur les lieux où est dispensée la formation. Il s'interdit de façon générale tout comportement susceptible de causer du désordre et de nuire au bon déroulement de la formation.

Le stagiaire s'engage à avoir une tenue correcte.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être demandées dans le cadre de formations spécifiques.

L'utilisation de portables, tablettes n'est autorisée durant la formation qu'à des fins de mise en situation pratique et/ou de prise de note.

Le signataire de la convention sera informé des manquements aux règles de discipline qui pourraient être reprochés au personnel qu'il a inscrit.

### 2-1 : Assiduité et Respect des horaires

Les stagiaires s'engagent à se conformer aux horaires fixés et communiqués préalablement par le GIP Territoires Numériques BFC. En cas d'absence ou de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit en aviser et s'en justifier auprès du GIP Territoires Numériques BFC qui se chargera d'informer à son tour le financeur de la formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant la formation.

Tout manquement à ces règles non justifiées par des circonstances particulières constitue une faute passible d'être sanctionnée comme il est dit à l'article 4.

Une feuille de présence sera systématiquement émarginée électroniquement par chaque participant au fur et à mesure du déroulement de la formation et signée par demi-journée de formation (les paraphes ne sont pas admis à titre de signature).

Le signataire de la convention sera informé de toute absence constatée du personnel préalablement inscrit.

### 2-2 : Respect des locaux et matériels

Les locaux mis à disposition ne doivent être utilisés que dans le cadre strict de la formation durant le temps de formation.

Le stagiaire s'engage à faire bon usage des matériels et supports mis à disposition, il signale, le cas échéant, les dysfonctionnements ou défauts constatés.

A la fin de la formation, le stagiaire conserve les supports pédagogiques remis en tant que tels. Tous autres matériels et documents mis à sa disposition restent la propriété du GIP Territoires Numériques BFC et doivent être restitués.

## Article 3 : Hygiène et sécurité

Le stagiaire doit se conformer aux normes de sécurité propres à l'établissement et au service où se déroule la formation.

Les consignes d'incendie, le plan de localisation des extincteurs et issues de secours sont affichés dans les locaux de l'établissement concerné.

Le stagiaire s'engage à respecter :

- les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

- les consignes d'utilisation qui lui seront données par le formateur ou l'établissement notamment au regard de l'utilisation des matériels mis à disposition.

Il est par ailleurs interdit de fumer dans les locaux, d'y emmener et consommer des boissons alcoolisées ou toute autre substance prohibée, d'y accéder en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux de formation.

Les déplacements hors établissement des stagiaires à l'occasion du repas du midi sont effectués sous leur entière responsabilité.

Dans le cadre du respect des dispositions de l'article R 6342-3 du code du travail, tout accident ou incident survenu à l'occasion (déplacement aller-retour) ou au cours de la formation doit être déclaré sans délai par le stagiaire accidenté ou par le ou les témoins au formateur ou à défaut au responsable du GIP Territoires Numériques BFC ou son représentant afin que ce dernier puisse en faire la déclaration auprès de la caisse d'assurance maladie obligatoire.

Le stagiaire est informé qu'il doit veiller à ses effets personnels lors de la formation et que la responsabilité du GIP Territoires Numériques BFC ne pourra être engagée en cas de perte, vol ou détérioration.

## Article 4 : 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 ou son représentant.

- Exclusion définitive de la formation.

## Article 5 : Procédure applicable en cas de sanction

Avant le prononcé de la sanction, le stagiaire est convoqué 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, il lui est indiqué la possibilité d'être accompagné par une personne de son choix.

Lors de l'entretien, le motif et la nature de la sanction envisagée sont indiqués 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 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 7 : Communication

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Il est également affiché dans les locaux du GIP Territoires Numériques BFC.

Pour toute réclamation à exprimer auprès de notre service formation, un mail doit être adressé à [ltachin@ternum-bfc.fr](mailto:ltachin@ternum-bfc.fr) qui s'engage à fournir une réponse dans un délai de 15 jours.

La Direction

Actualisé à Dijon, le 07/10/2021