

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Club de la Presse de Bretagne



Organisme de formation

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

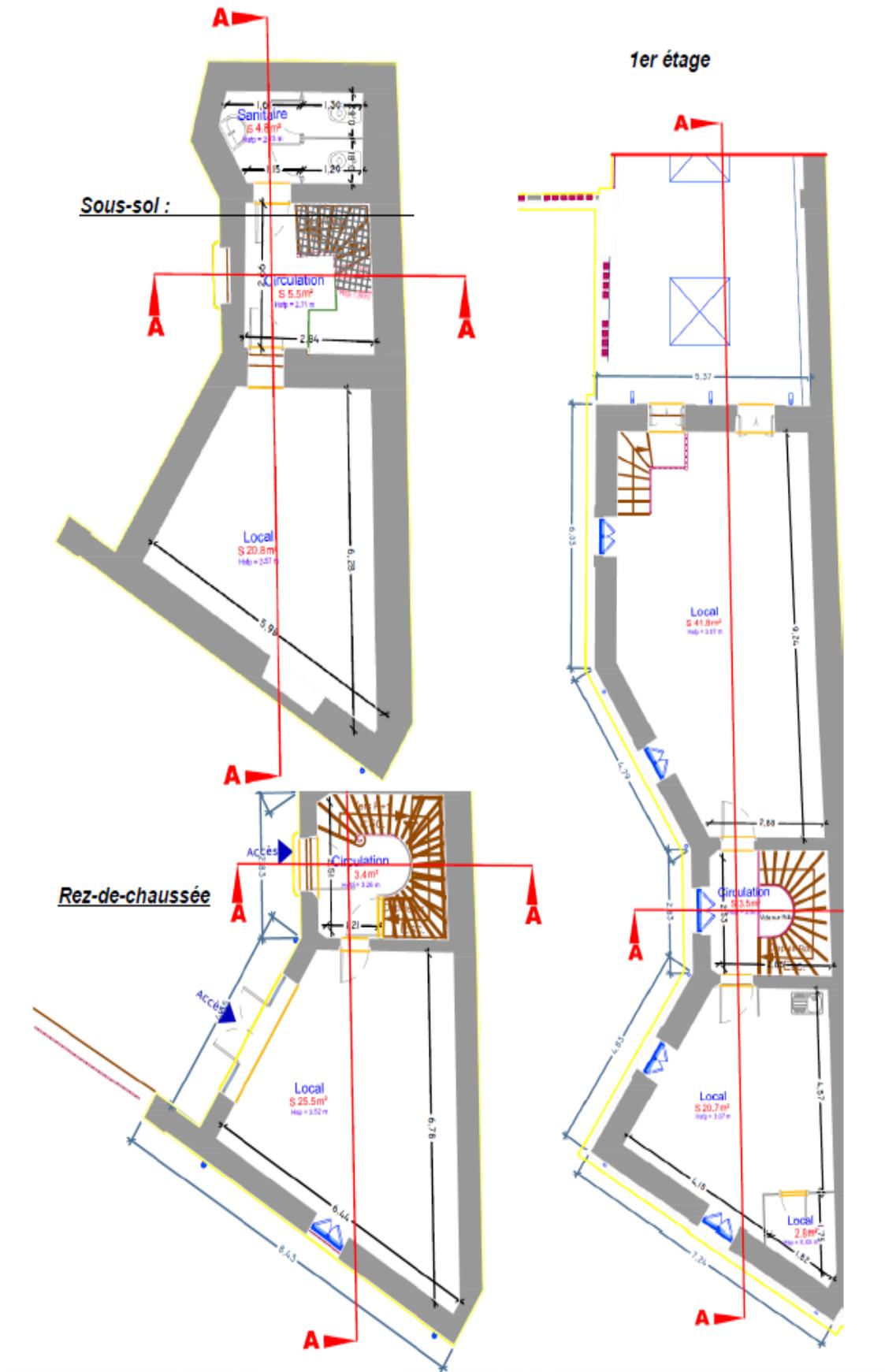
Numéro de déclaration d'activité : 53350855835
9 rue Martenot 35000 Rennes

Contact : accueil@clubpresse-bretagne.com / 02 99 38 60 70

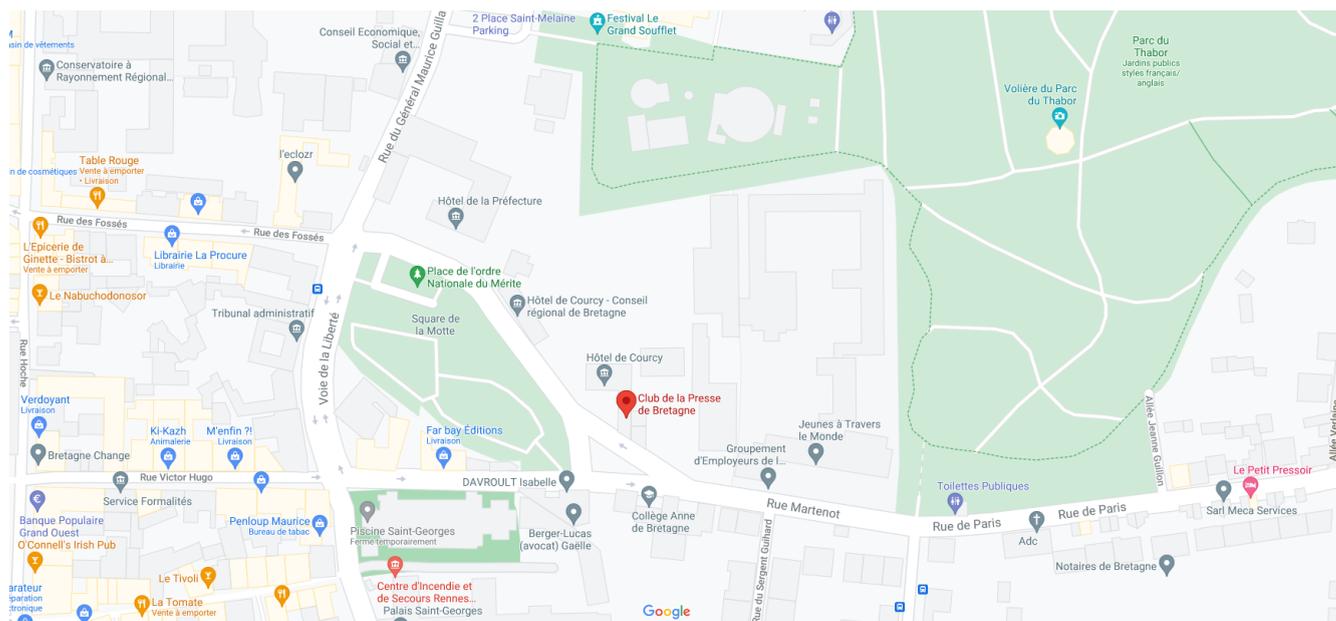
SOMMAIRE

- 1- Plan et accès des locaux
- 2 - Présentation de l'association
- 3 - Vie pratique du stagiaire
- 4 - Consignes et règlement intérieur
- 5 - Liste des acteurs locaux du champ du handicap

1 - Plan et accès des locaux



Plan d'accès aux locaux :



Accès au Club de la Presse de Bretagne :

Parc relais : Villejean, JF Kennedy, St-Jacques/Gaîté, Les Préales, La Poterie, Les Gayeulles, Cesson-Via Silva et Henri Fréville
Parking proche du Club de la Presse : Kléber et Hoche

Accès au métro : Sainte Anne (à 10min), St Germain (à 7 min)

Accès à la gare de Rennes : 15 min.

Accès bus :

C5 : Arrêt Thabor

12-C1-C3-La Navette : Arrêt Fossés

Nous contacter :

Facebook : [clubdelapresse.debretagne](https://www.facebook.com/clubdelapresse.debretagne)

Twitter : [ClubpresseBZH](https://twitter.com/ClubpresseBZH)

Linked In : [Club de la Presse de Bretagne](https://www.linkedin.com/company/Club-de-la-Press-de-Bretagne)

Instagram : [clubpressebretagne](https://www.instagram.com/clubpressebretagne)

2 - Présentation de l'association

Véritable Maison des journalistes en Bretagne, le Club de la Presse de Rennes et de Bretagne est une association à but non lucratif (loi 1901) visant à mettre en réseau les journalistes et les professionnels de la communication bretons, afin de partager leurs pratiques professionnelles, leurs réflexions sur l'évolution des métiers et d'apprendre à mieux travailler ensemble.

Le Club de la Presse de Bretagne propose des **formations** à destination des **journalistes et des communicants**. Elles peuvent être réalisées également en interne à la demande d'une structure.

Notre ambition : permettre aux professionnels bretons de se perfectionner au contact de membres reconnus de notre réseau. Le Club met un point d'honneur à proposer des formations adaptées aux besoins de ses stagiaires.

Les intervenants ont pour mission de faire découvrir de nouvelles pratiques susceptibles d'être appliquées en entreprise. Nous veillons à dispenser des enseignements aussi pratiques que théoriques. Au cours de nos cursus, les intervenants mettent systématiquement en situation les stagiaires afin de mieux les accompagner.

Le Club de la Presse de Bretagne est un organisme de formation reconnu enregistré sous le n°53 35 08558 35 auprès de la préfecture de Bretagne. Chaque journaliste ou communicant peut bénéficier d'un financement. Pour les pigistes, le financement est désormais simple d'accès, pris en charge par [l'Afdas](#). Depuis le 28 octobre 2021, le Club de la Presse de Bretagne est certifié Qualiopi.

Les formateurs sont des professionnels dans leur domaine de compétence et proposent régulièrement des formations dans ce domaine.

ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION

Présidente :

Carole André, journaliste spécialisée justice, société, lifestyle.

Vices-présidentes :

Marguerite Castel, journaliste depuis 25 ans, en rédac puis comme pigiste en mag. Profil généraliste, avec différents centres d'intérêt : culture, société, médias, sciences de la mer, égalité femmes-hommes.

Joanna Robic, communicante publique spécialisée dans l'enseignement supérieur et la recherche, Universités de Rennes.

Trésorier :

Baptiste Cessieux, journaliste indépendant spécialisé dans les sciences

Secrétaires :

Julien Marsault, journaliste indépendant forme à l'ESJ Pro Montpellier (print/web), photographe autodidacte, membre du collectif Hans Lucas.

Les autres membres du Conseil d'administration :

Journalistes :

Andre Garcia

Kathleen Junion

Helaine Lefrancois

Stephane de Venduvre

Communicant.es :

Olivier Barraud

Florence Beauvois

• Coordinatrice du Club de la Presse de Bretagne

Élodie Moisa : accueil@clubpresse-bretagne.com / 02 99 38 60 70

• Assistante administrative et gestion

Jessica Fournier : tresorerie@clubpresse-bretagne.com

3 - Vie et pratique du stagiaire

A - Horaires

Les formations se déroulent entre 9h et 17h30*.

Les locaux sont ouverts à partir de 8h45 autour d'un café d'accueil.

La coordinatrice de l'association vous accueillera en vous accompagnera en salle de formation.

**Ces horaires peuvent être modifiés en fonction d'impératif des stagiaires. L'ensemble des stagiaires est informé au minimum 15 jours avant le début de la formation, par mail, avec une convocation avec les informations pratiques (horaires, adresse, accès, restauration, contact formateur)*

Les locaux ne sont pas adaptés aux personnes à mobilité réduite.

Pour toutes personnes en situation de handicap, vous trouverez en annexe une liste non exhaustive de structures pour vous accompagner dans la mise en pratique de la formation.

B - Restauration

A proximité des locaux de formations se trouve tout type de restauration (restaurants, restauration rapide, boulangeries,...). Il est également possible d'utiliser la cuisine de l'association.

4 - Consignes et règlement intérieur

A – Conseils en cas d'incendie

Nous rappelons que depuis le 1er février 2007, conformément à la législation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06), fumer est interdit à l'intérieur de l'établissement.

En cas d'incendie, gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents. Fermez les portes et les fenêtres pour éviter les appels d'air. En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs-pompiers.

B - Règlement intérieur – en annexe

C - Liste de matériel mis à disposition pour les formations

- Salle de conférence (40m²)
- Vidéo projecteur et écran de projection
- Paperboard
- Mobilier (tables / chaises)
- Accès internet
- Accès à un logiciel de visio conférence
- Accès à l'espace cuisine de l'association

5 - Liste des acteurs locaux du champ du handicap

● Agefiph

(Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées) pour les entreprises du secteur privé

> *Contact : Délégation Bretagne : 4 avenue Charles et Raymonde 35000 Rennes
0 800 11 10 09 / bretagne@agefiph.asso.fr*

● Fiphfp

(Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique). Objectifs : Contacter un correspondant Handicap, Rechercher un emploi, Se former, Se maintenir dans l'emploi

> *Contact : Délégation d'Ille et Vilaine : Sylvie Soyer (sylvie.soyer@cdg35.fr)*

● APF France Handicap Bretagne

Délégation APF d'Ille-et-Vilaine : propose un accompagnement individualisé de qualité aux personnes en situation de handicap.

> *Contact : 40 rue Danton 35700 Rennes
(02 99 84 26 66 / dd.35@apf.asso.fr)*

● LADAPT Ouest Bretagne

(Association pour l'insertion sociale et professionnelle des personnes handicapées)

> *Contact : Secrétariat Prestations d'Appuis Spécifiques*

31 rue Guy Ropartz - 35700 Rennes Tél secrétariat : 02 23 27 23 87

Handicap psychique : pashp.bretagne@ladapt.net

Handicap mental : pashm.bretagne@ladapt.net

Handicap cognitif : pasco.bretagne@ladapt.net

● MDPH

(Maison Départementale des Personnes Handicapées) est destinée à faciliter les démarches des personnes en situation de handicap

> *Contact : 13 av de Cucillé CS 13103 35031 Rennes cedex*

Annexe

Règlement intérieur de l'organisme de formation

article 1 :

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Le Club de la Presse de Bretagne.

article 2 :

Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

Toutefois, conformément à l'[article R.6352-1 du Code du Travail](#), lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

article 3 :

Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins.

article 4 :

Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

article 5 :

Consigne 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 manière à être connus de tous les stagiaires. Les extincteurs sont situés au sous-sol, rez-de-chaussée et au premier étage des locaux de l'association, Club de la Presse de Bretagne au 9 rue Martenot 35000 Rennes.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

(sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

article 6 :

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

article 7 :

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons

alcoolisées.

article 8 :

Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

article 9 :

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage par email en amont de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

article 10 :

Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

article 11 :

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

article 12 :

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par mail. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

article 13 :

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

article 14 :

Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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 ou un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

le responsable de l'organisme de formation de l'organisme 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 15 :

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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 envisagent 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 et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

- Il est saisi 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), 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.

article 16 :

Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués 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. Ils ont qualité pour faire

connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

article 17 :

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1er octobre 2021

1