



SURTYMAR
AGENCE DE SÛRETÉ MARITIME ET PORTUAIRE



L'AGENCE SURTYMAR A LE PLAISIR DE
VOUS REMETTRE LE PRESENT

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

FOAD



Version du 04 Avril 2017

Rédigé par Emilie MARIONNET



TABLE DES MATIERES

SOMMAIRE.....	3
ACCUEIL DES STAGIAIRES	3
TYPES DE FORMATIONS DISPENSEES.....	3
LES FORMATIONS INTER-ENTREPRISES	3
LES FORMATIONS INTRA-ENTREPRISES	3
LES FORMATIONS OUVERTES A DISTANCE	3
HORAIRES D'OUVERTURE , ASSIDUITE ET EVALUATION CONTINUE.....	4
HORAIRES d'OUVERTURE ET DUREE	4
ASSIDUITE.....	4
EVALUATION.....	4
COORDONNEES ET CONTACT	5
MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES	5
MOYENS DE SUIVI DE L'ACTION.....	5
ACCOMPAGNEMENT TECHNICO PEDAGOGIQUE.....	6
DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE.....	6
REGLES DE SECURITE et RESPONSABILITE.....	6
REGLEMENT INTERIEUR	6

SOMMAIRE

Découvrez un guide complet sur SURTYMAR afin de vous repérer facilement, de trouver des solutions logistiques, mais également toutes les informations pratiques et le code de bonnes conduites pour que votre passage dans notre Centre de formation se déroule dans les meilleures conditions.

ACCUEIL DES STAGIAIRES

L'ensemble des stagiaires est toujours accueilli par un formateur expérimenté et maintenant ses connaissances en continu de notre Agence SURTYMAR après avoir pris connaissance en amont du descriptif détaillé de formation ainsi que du présent livret.

TYPOLOGIES DES FORMATIONS DISPENSEES

SURTYMAR dispense 3 grands types de formation et propose 3 livrets stagiaires afférents. Le présent guide d'accueil s'adresse plus naturellement aux formations ouvertes à distance (FOAD).

LES FORMATIONS INTER-ENTREPRISES

Il s'agit principalement des formations suivantes :

- Les modules d'ACVS¹ 1, ACVS 2, d'ACVS 3 et leurs recyclage ;
- Les Sensibilisations à la Sûreté de niveau 1 et de niveau 2 (Nommées SS1 et SS2) ;
- Les autres formations contenues dans le catalogue formation de l'Agence.

LES FORMATIONS INTRA-ENTREPRISES

Il s'agit principalement des formations suivantes :

- Formation de PFSO² (Port Facility Security Officer) ; de SSO (Ship Security Officer)³
- Formation de CSO⁴ (Company Security Officer) ;
- Formation d'AEPPN (Agent d'Entreprise Privée de Protection des Navires).

LES FORMATIONS OUVERTES A DISTANCE

Il s'agit principalement des formations suivantes :

- Sensibilisations à la sûreté de niveau 1 et de niveau 2 (Nommées SS1 et SS2) ;
- Formation de SSO ;

¹ ACVS : Agent Chargé des Visites de Sûreté

² PFSO ASIP : Agent de Sûreté de l'Installation Portuaire

³ SSO : Agent de Sûreté du Navire

⁴ CSO / ASC : Agent de Sûreté de la Compagnie

HORAIRES D'OUVERTURE , ASSIDUITE ET EVALUATION CONTINUE

HORAIRES D'OUVERTURE ET DUREE

Les Plages horaires de l'Agence sont de 08h00 / 12h00 – 13h00 / 18h00 (aménageables selon vos souhaits) et selon les dispositions convenues avec le formateur.

ASSIDUITE

Comme stipulé dans les contrats ou conventions de formation, les stagiaires doivent être présents aux horaires de formation convenus avec le formateur et l'employeur. En cas d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais pour que la bonne marche de l'organisme puisse continuer d'opérer.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est mené à bien tout au long de la formation, par demi-journée, par le biais des feuilles d'émargement mais également par la veille exercée par le formateur sur la participation.

Enfin, lors de l'évaluation finale, le formateur vérifie l'adéquation entre la carte d'identité du stagiaire et la personne présente.

Le formateur peut, si il estime nécessaire, ne pas autoriser la remise de l'attestation de formation. Cela peut être le cas si le stagiaire n'a pas été assidu (ex absences fréquentes au cours des demi-journées, non-respect des horaires convenues avec le formateur). Pour plus d'informations, voir l'article 15 du Règlement Intérieur.

EVALUATION

Pour toutes les formations, une évaluation des acquis est effectuée en fin de formation. Cette évaluation est conforme aux modalités définies par instruction de l'Inspecteur général des affaires maritimes

Pour les formations FOAD « SSO » un quiz composé de 40 questions valant un demi-point chacune est proposé au stagiaire en fin de formation (note minimale demandée 12/20) ;

Pour les formations FOAD « SS1 », un quiz composé de 20 questions valant un demi-point chacune est proposé au stagiaire en fin de formation (note minimale demandée 12/20) ;

Pour les formations FOAD « SS2 », un quiz composé de 10 à 20 questions valant d'un demi-point chacune à un point est proposé au stagiaire en fin de formation (note minimale demandée 12/20).



SURTYMAR
AGENCE DE SÛRETÉ MARITIME ET PORTUAIRE



COORDONNEES ET CONTACT

Le siège social de l'organisme de formation SURTYMAR est situé à Rennes, à l'adresse suivante :

SURTYMAR, Immeuble le 107, 107 Avenue Henri Fréville, BP 10704, 35 2017 Rennes Cedex 2.

CONTACT COMMERCIAL : Monsieur Pierre MARIONNET, Pmarionnet@surtymar.com, 06.32.38.15.20

CONTACT ADMINISTRATIF ET SUVI DE FORMATION : Madame Emilie MARIONNET, Emarionnet@surtymar.com, 06.75.28.16.22

Skype : SURTYMAR et SURTYMAR2

Votre contact pédagogique :

Monsieur Robert JURGAUD, directeur de formation de SURTYMAR, expert maritime, Consultant sénior, formateur et télé-formateur de l'Agence :

Rjurgaud@surtymar.com et 06 62 66 53 79

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Après inscription du stagiaire auprès de l'équipe commerciale et administrative, le stagiaire va recevoir un lien vers l'Extranet de l'Agence SURTYMAR.

Ce lien lui permettra de télécharger le dossier pédagogique qui comprend le cours (la totalité des modules de formation sous forme de diapositives ainsi qu'un livret « stagiaire » reprenant la totalité des modules de formation (programme complet, réglementation, liens vers textes officiels, précisions et commentaires associés).

Enfin, plusieurs communications auront lieu en synchrone (Skype, Téléphone) et en asynchrone (Emails) pour le suivi du déroulé des cours, les questions réponses et questionnaires intermédiaires.

MOYENS DE SUIVI DE L'ACTION

Les feuilles d'émargement signées par le stagiaire, par demi-journées témoignent de la réalisation de la formation pour ses modalités, à savoir séance individuelle avec le formateur et séance en auto formation. A l'issue de la session, le formateur vérifie de la conformité de la feuille d'émargement avec les compétences acquises et signe à son tour la feuille d'émargement qui lui semble conforme et confirme par la même les sessions de séances individuelles et date et heure de passation de l'examen avec le stagiaire.)

Le téléchargement et l'ouverture des fichiers par le stagiaire est bien visible par le biais de notre Extranet.

Enfin une évaluation par le biais d'une visio-conférence assure que le stagiaire a bien ou non, suivi et compris l'intégralité du cours communiqué.

ACCOMPAGNEMENT TECHNICO PEDAGOGIQUE

Il s'agit du service assuré par la personne chargée dans l'organisme de formation de suivre l'apprenant, de l'assister dans son parcours de formation. La qualité du suivi participe au maintien de la motivation du stagiaire et permet de pallier d'éventuelles difficultés qu'il pourrait rencontrer lors de l'utilisation de l'Extranet.

DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire s'engage à détenir les prérequis minimaux tels que stipulés dans le descriptif détaillé de la formation suivie et réaliser les travaux demandés et produire les documents attendus.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

REGLES DE SECURITE ET RESPONSABILITE

L'Agence SURTYMAR se dégage de toute responsabilité en cas d'accident survenu sur le site pédagogique, en cours et dans les autres lieux d'accueil ou sur le trajet de formation. Le stagiaire demeure affilié à son propre régime de sécurité sociale.

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

SURTYPAR développe des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants suivant une formation organisée par SURTYMAR.

Article 1 : Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée dans les locaux mis à la disposition de SURTYMAR et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » au sein des locaux.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

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 la formation ou à son représentant.

Article 7 : 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 formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement d'accueil

Article 8 : Produits toxiques

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement des installations.

Article 9 : Animaux

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des lieux.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par SURTYMAR et portés à la connaissance des stagiaires. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertit le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

Article 11 : Tenue et comportement

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

Article 12 : Usage 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, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

SURTYMAR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux.

Article 15 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral, l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ainsi que l'exclusion définitive. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 et suivants).



SURTYMAR
AGENCE DE SÛRETÉ MARITIME ET PORTUAIRE



Article 16 : Publicité

L'apprenant est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation.