



**CONSEIL**

Espace Agora- 92 Rue des Prés  
53600 EVRON

Tél : 02.72.89.10.01 ou 06.78.98.46.58

Mail : [mgp.bureau@gmail.com](mailto:mgp.bureau@gmail.com)

RCS Laval : 825 240 385 APE : 7022Z

Siret : 825 240 385 00021

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52530089053  
auprès du préfet de la région Pays de la Loire.

# LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

MGP CONSEIL

Espace Agora- 92 Rue des Prés – 53600 EVRON

Tél : 02.72.89.10.01 ou 06.78.98.46.58

[mgp.bureau@gmail.com](mailto:mgp.bureau@gmail.com)

# Présentation du cabinet MGP Conseil

MGP Conseil a été fondé suite à la mise en commun d'expériences de professionnels et de la mise en évidence d'un certain nombre de besoins.

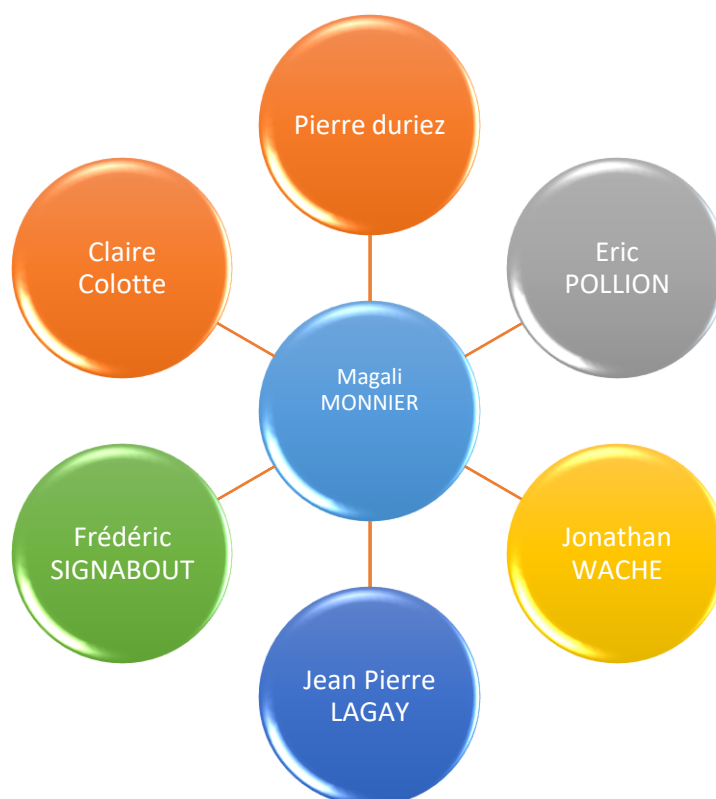
Les consultants et formateurs rayonnent sur toute la France.

Où que vous soyez, nous souhaitons devenir votre partenaire, disponible pour du conseil, de la formation, de l'expertise, de l'accompagnement voire de la prise en charge temporaire de vos organisations dans le secteur social, médico-social ou de la santé.

Notre savoir-faire : Conseiller, sécuriser, optimiser votre système de gestion et améliorer le potentiel et la crédibilité de vos structures.

Notre méthode : L'écoute et l'expertise, la souplesse et la réactivité, nous nous adaptons en permanence aux besoins spécifiques des clients et veillons à établir une relation de confiance, un atout indispensable issue de la compétence des professionnels de MGP Conseil.

## Nos intervenants



## PRINCIPES

Proposer des compétences au coeur des besoins des métiers. Cette particularité fait partie intégrante de notre cabinet et repose sur quatre piliers :

- L'expertise et la maîtrise d'une compétence spécifique au coeur d'un secteur d'activité adossée à des compétences de spécialistes.
- L'extériorité et l'objectivité des consultants garante d'une éthique et d'une indépendance face aux mécanismes internes aux organisations et à l'influence des jeux d'acteurs.
- L'accompagnement et la supervision du changement en mobilisant vos forces et en optimisant vos ressources.
- La confidentialité et l'éthique des interventions dans le respect des personnes et de leurs valeurs.

# L'engagement du cabinet MGP Conseil

## Professionalisme des formateurs et consultants du cabinet MGP Conseil

- ✓ Une équipe de formateurs votre service, experts dans leur domaine

## Réactivité, flexibilité et disponibilité dans la programmation de vos formations

- ✓ MGP Conseil est à votre écoute pour vous proposer une formation dont vous avez besoin,
- ✓ Assurer une réactivité pédagogique, commerciale et administrative ,
- ✓ Des formations dans vos locaux à des dates et avec une organisation qui vous conviennent.

## Satisfaction client

- ✓ Mesurer systématiquement la qualité de nos prestations dans le cadre de la démarche d'amélioration continue,
- ✓ Une évaluation systématique par les stagiaires

## Ethique

- ✓ Un engagement clair pour vous proposer des actions adaptées au plus juste, vos contraintes, vos besoins et au respect de la législation



# Déroulement des formations

## Les sites de formation

Nous vous accueillons pour des formations dans les locaux de nos partenaires ou en fonction de vos besoins et souhaits au sein de votre organisme.

## Information sur le déroulement des formations

Les horaires de formation sont indiqués sur votre convocation.

En cas d'absence ou de retard de stage, merci d'en avvertir notre formateur ainsi que votre employeur.

*Accessibilité handicap : Si un stagiaire a un besoin spécifique, il convient que le commanditaire ou stagiaire prenne contact avec le cabinet MGP Conseil.*

## Nos outils pédagogiques

Nos formateurs utilisent différents supports dans le cadre des formations :

- Supports de formation (Powerpoint, documents EXCEL, WORD..),
- Documentation diverses : Textes législatifs, Recommandations de bonnes pratiques HAS..., Guide CPOM ..,
- CD ROM/Vidéos,
- Cas pratiques,
- Mise en situation professionnelle.

## Règles de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur et les consignes données par le formateur.

Des règles de sécurité et de vie nécessaires au bon déroulement des formations sont précisées dans le règlement intérieur à la fin de ce document si les formations ont lieu hors site du commanditaire.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre formateur ou du cabinet MGP Conseil.

**Nous vous souhaitons une bonne formation !**

# REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS

## MGP Conseil (hors site commanditaire)

### Dispositions générales

Le présent règlement a pour objet de :

- Préciser l'application au cabinet MGP Conseil de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables,
- Rappeler les garanties de procédures dont jouissent les stagiaires en matière des sanctions disciplinaires et préciser les modalités de représentation des stagiaires

### Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du code du travail

Ce règlement précise les règles d'hygiène et de sécurité pour toutes les formations ayant lieu au sein de locaux des partenaires du cabinet MGP Conseil.

### Article 2 : principes généraux

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. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, ainsi que les consignes données par les formateurs doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### DISCIPLINE GENERALE

#### Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit aux personnes :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse - D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues ou produits prohibés dans les locaux.

**Article 4 :** Interdiction de fumer Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation, les locaux communs et les bureaux.

**Article 5 :** Horaires de formation, absences ou retards Les horaires de formation sont indiqués dans la convocation de stage. Ils sont généralement les suivants 9H00 - 12H00 et 13H00 - 17H00

Cependant, ces derniers peuvent être modifiés groupe par groupe, en accord avec le formateur. Les horaires doivent être respectés, les retards répétés, sans justification, sont inadmissibles. Il est interdit de quitter le stage sans motif.

Tout départ du stage, absence ou retard doit être signalé au formateur ou au cabinet MGP Conseil.

**Article 6 :** Tenue vestimentaire : Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

**Article 7 : Autres règles de sécurité et d'hygiène**

**Vol :** MGP dégage sa responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, documents ou vêtements, survenant dans les locaux ou sur les parkings. Néanmoins, il se réserve le droit de déposer plainte afin d'engager une procédure judiciaire.

**Comportement :** Le stagiaire s'engage à avoir un comportement correct à l'égard des intervenants de MGP et des autres stagiaires. Tout comportement agressif ou pouvant nuire au bon fonctionnement de la formation ne sera pas admis. Des sanctions pourront être prises en fonction de la gravité des faits.

**Stationnement :** Doit se faire aux emplacements indiqués à l'extérieur. Les stagiaires devront s'interdire :

- De prendre leur repas sur le lieu de la formation, sauf si des locaux ont été aménagés à cet effet.
- De dégrader le mobilier ou le matériel mis à leur disposition.
- De jeter papiers ou autres objets dans les salles, couloirs ou pelouses, des poubelles existant à cet effet.
- D'introduire dans les locaux toute personne non inscrite aux cours, sauf accord préalable de la direction de MGP.

Les stagiaires devront respecter les consignes et le matériel de sécurité "incendie". \*

Tout accident, même bénin, survenu dans les locaux de la formation ou au cours du trajet devra être porté à la connaissance du formateur qui en avisera la Direction (commanditaire).

## **SANCTIONS**

### **Article 8**

Tout agissement considéré comme fautif par MGP ou son représentant 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 d'importance :

- Exclusion définitive de la formation.

Le commanditaire sera averti de tout agissement du stagiaire (salarié) par le cabinet MGP Conseil.

## **PUBLICITE DU REGLEMENT**

### **Article 9**

Les stagiaires sont informés de ce règlement intérieur avant le début de la session de formation et des modalités d'accès. Il est systématiquement remis aux stagiaires réalisant des formations de plus de 7 heures.

Fait à EVRON, le 20 07 2021

Magali MONNIER

Présidente de MGP Conseil

