Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Empreinte
FORMATION

LA VALEUR AJOUTÉE À VOTRE POTENTIEL

LIVRET D'ACCUEIL

Nous veillons au bon déroulement de votre formation.

EMPREINTE FORMATION
1 A RUE DE MARMAGNE - 71 450 BLANZY
07 50 54 37 49 – CONTACT@EMPREINTEFORMATION.FR
WWW.EMPREINTEFORMATION.FR
SARL AU CAPITAL DE 5 000 EUROS
RCS CHALON-SUR-SAÔNE – SIRET 79486610300037 APE 7022Z
N° DÉCLARATION ACTIVITÉ 26710227871 – TVA FR82794866103

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Empreinte
FORMATION

LA VALEUR AJOUTÉE À VOTRE POTENTIEL

LIVRET D'ACCUEIL

Nous veillons au bon déroulement de votre formation.

EMPREINTE FORMATION
1 A RUE DE MARMAGNE - 71 450 BLANZY
07 50 54 37 49 – CONTACT@EMPREINTEFORMATION.FR
WWW.EMPREINTEFORMATION.FR
SARL AU CAPITAL DE 5 000 EUROS
RCS CHALON-SUR-SAÔNE – SIRET 79486610300037 APE 7022Z
N° DÉCLARATION ACTIVITÉ 26710227871 – TVA FR82794866103

SE FORMER CHEZ EMPREINTE FORMATION

EXPERTISE ACCOMPAGNEMENT FORMATION

01

HISTORIQUE

Empreinte Formation, basée à Blanzy (71), est spécialisé dans les formations orientées sur le domaine médico-social et vous offre un accompagnement sur mesure pour concrétiser vos projets de formation. Dispensés dans notre centre ou au coeur de votre entreprise, notre objectif principal est de vous aider à renforcer vos compétences et à atteindre vos objectifs.

Depuis 2023, Empreinte Formation est une filiale à part entière des PBeSL et met à votre disposition l'expertise de nos professionnels pour vous soutenir dans la réalisation de vos projets.
Bien plus qu'un catalogue, nos formations s'étendent notamment à la qualité de vie au travail, au développement des compétences, ainsi qu'à l'accompagnement des personnes prises en charge.
C'est là notre engagement majeur !

02

NOS VALEURS

- Adaptabilité : Nous nous adaptons à vos besoins en formation, en offrant des solutions personnalisées qui correspondent à vos exigences spécifiques.
- Professionnalisme : Nos formateurs partagent leur expertise-métier et leur savoir-faire pour une expérience de formation de qualité.
- Respect : Nous croyons en l'importance de créer un environnement où chacun est valorisé et entendu.
- Proximité : Nous sommes toujours disponibles pour vous accompagner et répondre à vos questions, afin de vous offrir un soutien personnalisé tout au long de votre parcours.

ACCUEIL ET SUIVI DES STAGIAIRES

Les stagiaires inscrits à une formation doivent se présenter à l'adresse indiquée sur la convocation, 10 minutes avant l'heure de début de la session.

Pendant toute la durée de la formation, les horaires à respecter seront les suivants :

- Matin : 9h00 à 12h30 (une pause de 10 minutes).
- Après-midi : 13h30 à 17h00 (une pause de 10 minutes).

Les horaires peuvent varier. Veuillez vous référer à votre convocation envoyé par mail.

Un micro-ondes est disponible pour les repas, et l'organisation des livraisons de repas est convenue en fonction des demandes spécifiques du client avec lequel le contrat a été établi.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit en avertir le centre de formation au 07 50 54 37 49

Les stagiaires doivent se conformer au programme pédagogique qui est communiqué conjointement à la convocation.

NOS FORMATIONS

Catalogue de formations OU formation sur mesure
Parce que votre identité professionnelle est importante, nous vous proposons également une offre de formation sur mesure. Télécharger notre catalogue complet sur notre site internet : https://www.empreinteformation.fr/

La Certification Qualiopi garantie la qualité des prestations de formation !

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Actions de formation

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

- Savoir gérer son temps
- Gérer et prévenir le stress
- Gestes et postures
- ...

DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

- Améliorer la rédaction de ses écrits professionnels
- Word - Excel débutant
- Pack office (Power point, Word, Excel)
- Réussir l'animation d'une réunion
- Les essentiels du formateur occasionnel
- Connaitre et appliquer la réglementation HACCP
- Savoir gérer son temps
- ...

L'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES

- Sensibiliser à l'accompagnement des personnes âgées et personnes en situation de handicap
- La posture professionnelle dans l'accompagnement en fin de vie
- Accompagnement aux gestes de la vie quotidienne
- Pré qualification "Etre prêt aux métiers du médico-social
- ...

POLITIQUE D'ENTREPRISE

LA CHARTE DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
Acteur et observateur, l'apprenant réalise des transmissions écrites et orales.
Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement choisi) et des droits des usagers.

Nous veillons plus particulièrement sur le respect :
- de l'usager en tant que personne,
- des règles d'hygiène (tenue correcte et propre, respect des matériels et mobiliers),
- des règles de civilité

L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son implication et de sa curiosité.

CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

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

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits inflammables ou toxiques.

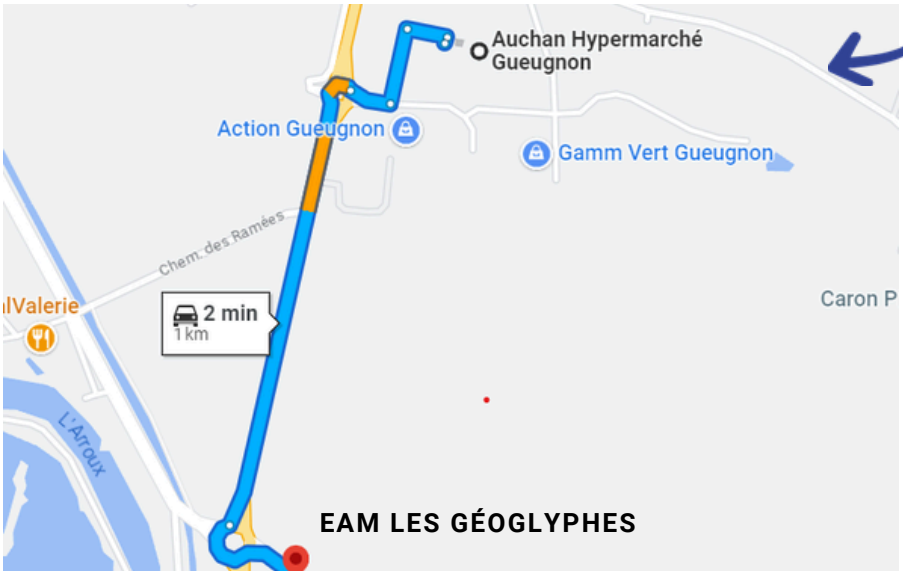
Les consignes en cas d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

NOUS VOUS SOUHAITONS UNE FORMATION ENRICHISSANTE !

ACCÈS GEOGRAPHIQUES

PLAN D'ACCÈS
Salle de Paray-le-Monial :

Siège Papillons Blancs d'entre Saone et Loire
10 rue de survaux 71600 Paray-le-Monial
Accés PMR : 03 85 81 04 69
En voiture depuis la Gare de Paray-le-Monial, 7 minutes.
Parking privé à votre disposition.
En transport en commun : à 7 minutes de la Gare SNCF .
Accessibilité pour les personnes à mobilités réduite. Accès TER, réservez votre prestation au 03 80 11 29 29 au moins 48 heures avant votre départ (prix d'un appel local).



PLAN D'ACCÈS
Salle de Gueugnon :

Etablissements d'Accueil Médicalisé Les Géoglyphes
Route de Digoin 71130 Gueugnon
Accès PMR : 03 85 85 82 82
En voiture 25 min depuis Montceau-les-Mines
Parking privé à votre disposition.
En transport en commun 49 min BUS LR710 Mobigo Bourgogne Franche Comté départ Gare du creusot Montchanin, arrêt Route de Digoin puis 5 min à pied depius l'hypermarché Auchan.
Depuis Paray-le-Monial Prendre le car n°31756 , TER Bourgogne-Franche-Comté et rejoindre le BUS LR710 à la gare de Digoin.

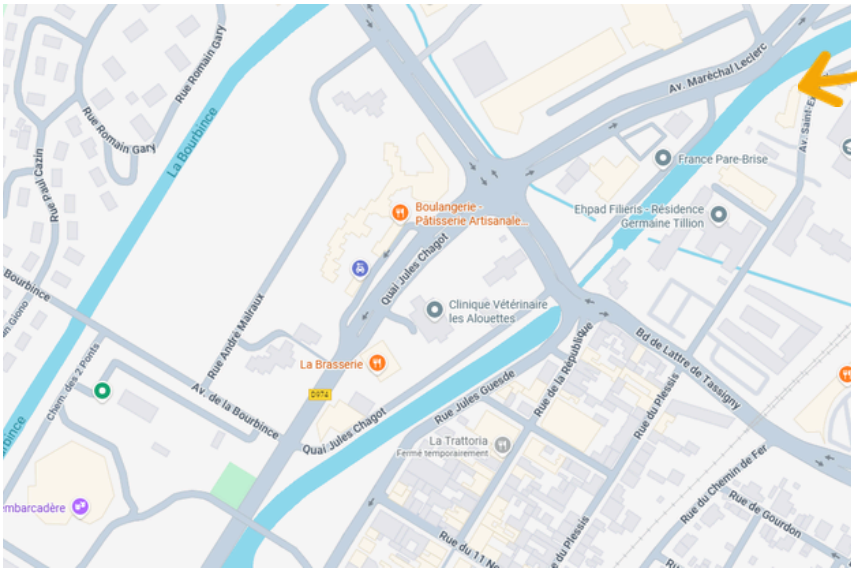
PLAN D'ACCÈS
Salle de Montceau-les-Mines :

ESAT du Prélong
Salle « les Papillons Gourmands »
ZI le Prélong 71300 Montceau-les-Mines
Accès PMR : 03 85 67 93 33
En voiture suivre D60 et RCEA/N70.Prendre la sortie 13 et quitter RCEA/N70.

En transport en commun depuis la GARE de Montceau-les-Mines; BUS LR710 Mobigo Bourgogne Franche Comté direction Digoin arrêt "Blanchisserie " puis 6 min à pied jusqu'à l'ESAT le Prelong.

PLAN D'ACCÈS
Salle de Montceau-les-Mines :

Inova Business School
3 rue des oiseaux - 71 300 Montceau-les-Mines
Accès PMR : 06 22 74 95 02
En voiture : Suivez la RCEA/N70, puis prenez la sortie 12 pour quitter la RCEA/N70. Poursuivez sur la D57, en direction de Montceau Centre. Pour vous garer, suivez la direction du pont levant : un parking en accès libre est disponible à proximité. Vous serez à 2 minutes à pied de la salle de formation.
En transport en commun : arrêt Bus Quai de Gaule (voir sur le plan)
En train : Gare de Montceau-les-Mines (voir sur le plan)



PLAN D'ACCÈS
Salle de Montceau-les-Mines :

Siège Administratif - Les Papillons Blancs d'entre Saône-et-Loire
2 Quai Jules Chagot -71300 Montceau-les-Mines
Accès PMR : 07 50 54 37 49
En voiture : Suivez la RCEA/N70, puis prenez la sortie 12 pour quitter la RCEA/N70. Poursuivez sur la D57, puis tournez sur le Quai Jules Chagot.
Ne pas se garer sur le parking du personnel, des places sont disponibles dans la rue.
En transport en commun : arrêt Bus Gare de Montceau-les-Mines et continuer à pied.
En train : Gare de Montceau-les-Mines

RÉGLEMENT INTERIEUR

Article I : Préambule

Empreinte Formation est un organisme de formation professionnelle indépendant dont le siège social est situé 1 A rue de Marmagne 71450 à Blanzy, filiale à 100 % des Papillons Blancs d'entre Saône et Loire.
La SARL Empreinte Formation est inscrite au registre du commerce et des sociétés de Chalon-sur-Saône sous le numéro 794 866 103, enregistré sous le N° de déclaration d'activité 26710227871 auprès du Préfet de la région Bourgogne Franche Compté. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Empreinte Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.
Définitions :
Empreinte Formation sera dénommée ci-après "organisme de formation" ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ; la gérante Caroline GRIME de la SARL EMPREINTE FORMATION sera ci-après dénommée «la responsable de l'organisme de formation".
Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article II : Champ d'application

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Empreinte Formation 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 dispensée par Empreinte Formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article III : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tous les locaux mis à disposition de l'organisme de formation.

Article IV : Hygiène et sécurité

Article IV -1 : 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.
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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article IV-2 : Boissons alcoolisées

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

Article IV-3 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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 locaux de formation.

Article IV-4 : Lieux de restauration

Empreinte Formation ne dispose pas de lieux de restauration. Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Une personne d'Empreinte Formation peut accompagner le groupe au restaurant. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article IV-5 : 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 de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article V : Discipline

Article V-1 : 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.

Prévention et traitement des violences, du harcèlement et des discriminations
L'organisme de formation Empreinte s'engage à garantir un environnement de formation respectueux, inclusif et sécurisé pour l'ensemble des participants et intervenants.

Toute forme de violence physique, verbale ou psychologique, de violence sexiste ou sexuelle, de harcèlement moral ou sexuel, de comportement discriminatoire, d'intimidation ou de propos portant atteinte à la dignité des personnes est strictement interdite dans le cadre des actions de formation.

Cette interdiction s'applique à l'ensemble des stagiaires, formateurs, intervenants et autres personnes participant aux formations organisées par Empreinte, qu'elles soient réalisées en présentiel ou à distance.

Prévention
Empreinte Formation informe les participants et les formateurs des règles de respect mutuel et des comportements interdits, notamment par la communication du présent règlement intérieur.

Signalement et traitement
Toute personne victime ou témoin d'une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination peut la signaler à Empreinte, oralement ou par écrit, auprès du responsable désigné :

Référent : Sara NAIR
Adresse électronique : contact@empreinteformation.fr
Téléphone : 07 50 54 37 49

Référent Handicap : Céline FARNIER
Adresse électronique : contact@empreinteformation.fr
Téléphone : 06 29 61 53 96

Chaque signalement fait l'objet d'une prise en compte rapide, d'une analyse adaptée à la situation et, si nécessaire, de mesures de protection immédiates.

Les informations recueillies sont traitées avec discrétion et confidentialité, dans le respect des droits des personnes concernées et des obligations légales.

Selon la gravité des faits, Empreinte pourra mettre en œuvre des mesures conservatoires, des actions correctives ou des sanctions disciplinaires dans le respect de la réglementation applicable, et orienter les personnes concernées vers les autorités ou organismes compétents.

Aucune personne ne doit subir de représailles pour avoir signalé de bonne foi une situation ou témoigné de faits de violence, de harcèlement ou de discrimination.
Empreinte assure un suivi des situations signalées et des mesures prises afin de prévenir leur renouvellement et de garantir des conditions de formation respectueuses de chacun.

Article V-2 : Horaires

Les horaires de stage sont fixés par Empreinte Formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Empreinte Formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Empreinte Formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir Empreinte Formation au 07 50 54 37 49. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article V-3 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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 documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article V-4 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article V-5 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leurs reproductions par quelque procédé que ce soit.

Article V-6 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

Empreinte Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article VI : Sanctions et Procédures Disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduit à la suite
Article R6352-3
- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Article R6352-4
- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5
- Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :
1° Le directeur 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 et l'objet de la convocation. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;
2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;
3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner tout explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
Article R6352-6
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.
Article R6352-7
- Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.
- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :
1º L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2º L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3º L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article VII : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.
L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.
Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.
Les représentants des stagiaires 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.

Article VIII Publicité

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

LIVRET SÉCURITÉ

La prévention, c'est l'affaire de toutes et de tous ! Négliger la sécurité au travail, c'est se mettre soi-même et mettre la vie d'autrui en danger !

Afin de faciliter l'intégration des nouveaux stagiaires ou formateurs au sein de notre oganisme de formation ou dans l'entreprise d'acceuil, vous trouverez dans ce document l'ensemble des informations nécessaires pour assurer votre sécurité. Il fait le lien avec le Document Unique qui recense l'ensemble des risques auxquels notre public peuvent être confrontés sur leur lieu de travail.

Personne à contacter : Chargée de projet – Mme Sara NAIR
Mail : contact@empreinteformation.fr

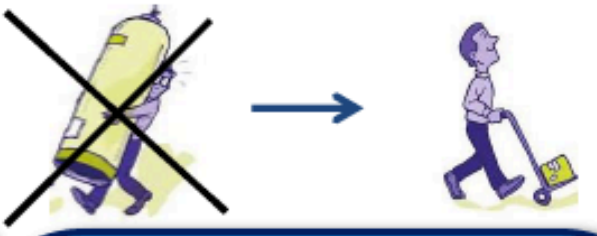
Service de Santé au Travail

Nom : Dr LELIEVRE
Adresse : 22 rue de l'Hospice - 71300 MONTCEAU LES MINES
Téléphone : 03.85.97.29.00

Numéros d'urgence

SAMU	15
POLICE	17
POMPIER	18
TOUTES URGENCES	112
URGENCE PERSONNES SOURDES ET MALENTENDANTES	114

Consignes de sécurité respectées, Salariés mieux protégés !



*Rouler au pas lorque vous rentrez sur le parking de l'établissement

*Se garer en marche arrière

*Respecter le code de la route

*Adopter gestes/postures adaptés aux tâches réalisées

*Utiliser les équipements de protection individuelle mis à votre disposition

*Connaitre les consignes de sécurité à appliquer en cas d'incendie/d'évacuation

*S'installer et s'adapter à son poste de travail

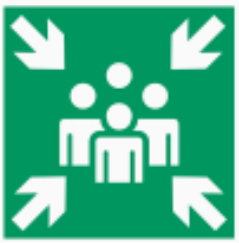
Pictogrammes

Interdiction de Fumer et de Vapoter

Incendie

Porte coupe-feu

Point de Rassemblement



Sortie de secours

Défibrilateur

EMPREINTE FORMATION
1 A rue de Marmagne - 71 450 BLANZY
07 50 54 37 49 | contact@empreinteformation.fr
www.empreinteformation.com

LA VALEUR AJOUTÉE À VOTRE POTENTIEL

Document : réglement intérieur
Version : V3.0
Date de mise à jour : 13/10/2026
Motif : Ajout de l'article relatif à la prévention, au signalement et au traitement des violences sexistes et sexuelles, du harcelement et des discriminations
Validation : Direction - Empreinte