



 **L'INNOVATION RH**  
**AU SERVICE** *de l'emploi*  
*et de l'entreprise*

# Livret d'accueil

MAJ 22/05/2024



**Siège social**

**Cholet**

02 41 46 13 70  
cholet@rpe49.fr  
1 rue de la Sarthe  
49300 CHOLET

*www.rpe49.fr*

# VOUS TROUVEREZ DANS CE LIVRET

|                                 |     |
|---------------------------------|-----|
| ● UNE PRESENTATION DU RPE       | P.3 |
| ● UNE PRESENTATION DE L'EQUIPE  | P.4 |
| ● NOS ANTENNES                  | P.5 |
| ● ACCÈS & HORAIRES D'OUVERTURE  | P.6 |
| ● NOS ESPACES MIS À DISPOSITION | P.7 |
| ● UN RÈGLEMENT INTÉRIEUR        | P.8 |

## NOUS CONTACTER – NOUS SUIVRE

*www.rpe49.fr*



SCOP RPE



rpe\_49



RPE – emploi49

**SIGLE** : RPE

**NOM** : Relais pour l'emploi

**STATUT** : SARL-Scop à capital variable

**OBJET** : Accompagner les mobilités professionnelles

**SIEGE** : 1 rue de la Sarthe 49300 Cholet

**ANTENNES** : Saumur, Trélazé, Beaupréau, Segré

**TELEPHONE** : 02 41 46 13 70

**COURRIEL** : contact@rpe49.fr

**SITE INTERNET** : www.rpe49.fr

**SIRET** : 411 416 381 00035

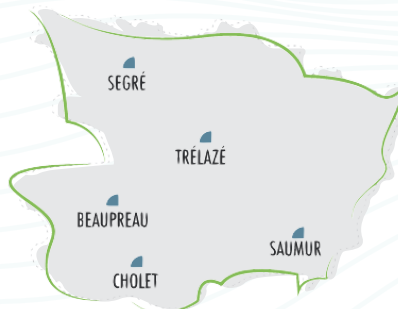
**RCS** : 411 416 381 RCS Angers

**NAF** : 8559 A



## PRÉSENTATION

Association de 1996 à 2013, puis Scop depuis 2014, le Relais Pour l'Emploi a pour objet d'accompagner « la mobilité professionnelle » dans le respect des aspirations et des compétences de chacun.



## NOS AGENCES

5 agences d'experts et la dynamique d'un réseau, au carrefour des besoins des entreprises, des actifs et des institutions.

## NOS MISSIONS

### Accompagner les transitions professionnelles

**Actions d'accompagnement** à la recherche d'emploi, Conseil en Evolution Professionnelle, bilans de compétences, auprès de différents publics (*jeunes, seniors, licenciés économiques, demandeurs d'emploi, bénéficiaires du RSA, habitants des quartiers prioritaires*), en mobilisant différentes approches pédagogiques et outils spécifiques.

RPE travaille en étroite collaboration avec les entreprises de nos territoires, dans le souci de rapprocher le besoin des entreprises, des motivations et aptitudes des bénéficiaires de nos différentes actions.

*Licenciés Éco-CSP – (France Travail) / Activéo (CG 49) / PLIE – (ALDEV) / Conseil en évolution professionnelle (France Compétences) / TZCLD Saumur / Parcours Emploi Santé*

### Appui RH auprès des TPE / PME / Structures de l'ESS

- **Recrutement** : Dans un marché de l'emploi en tension sur certaines compétences et crise sur certains secteurs, nous accompagnons les entreprises de nos réseaux à s'ouvrir sur le « **recruter autrement** ». Nous proposons des circuits de sourcing alternatifs, des méthodes de recrutement différentes, basées sur la priorité donnée au savoir-être et aux aptitudes via des sessions collectives (jeux de rôles ou escape games).
- **Accompagner les carrières des collaborateurs** : Au travers d'audits RH, d'entretiens conseils d'opportunité, de bilans de compétences, de réalisation des entretiens professionnels, nous accompagnons les entreprises, dans la gestion de leurs ressources humaines et la valorisation des talents.
- **Formation** : Nous formons les responsables de TPE, PME et entreprises de l'ESS à l'entretien de recrutement, à la préparation et à la conduite de l'entretien annuel et au management des petites équipes.

## NOS PARTENAIRES

**Donneurs d'ordres, financeurs des actions du RPE** : France Travail, Conseil Général du Maine-et-Loire, Angers Loire Développement, Acsès, France Compétences.

**Partenaires associés du RPE** : Inter Réseau de l'Économie Sociale en Anjou (IRESA) – Union Régionale des Scop de l'Ouest – Boutique de Gestion (BGE) – Coup de Pouce 49 – Catalys Conseil – Tingari – AFA Formation – AFODIL.

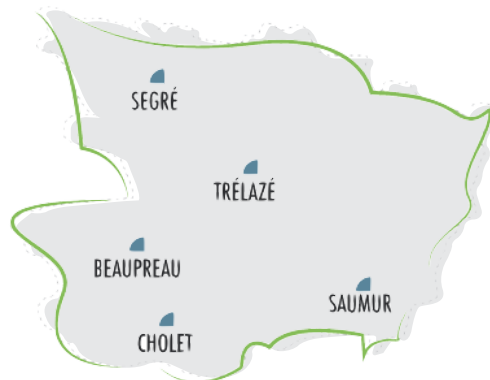
## NOTRE ÉQUIPE

Une équipe experte, des consultantes pluridisciplinaires, professionnelles des Ressources Humaines, un staff administration, comptable et commercial à votre service, toutes associées dans le projet coopératif de la Scop RPE.



Pour en savoir plus sur notre équipe → [www.rpe49.fr](http://www.rpe49.fr)





## NOS AGENCES

**5 agences**  
sur le Maine-et-Loire,  
au plus proche des  
besoins du territoire.



### Le Siège à CHOLET

1 rue de la Sarthe  
Espace E4S  
49300 CHOLET  
[cholet@rpe49.fr](mailto:cholet@rpe49.fr)  
02 41 46 13 70



### L'Agence Saumuroise

2 rue de la Croix du Vigneau  
49400 SAUMUR  
[saumur@rpe49.fr](mailto:saumur@rpe49.fr)  
02 41 52 77 63



### L'Agence dans les Mauges à Beaupréau

9 rue Saint Gilles  
49600 BEAUPREAU EN MAUGES  
[beaupreau@rpe49.fr](mailto:beaupreau@rpe49.fr)  
02 52 45 02 48



### L'Agence Angevine à Trélazé

1 allée des Mécaniciens  
49800 TRELAZE  
[trelaze@rpe49.fr](mailto:trelaze@rpe49.fr)  
02 41 43 86 67



### L'Agence Nord Anjou à Segré

45 rue Pasteur  
49500 SEGRE EN ANJOU BLEU  
[segre@rpe49.fr](mailto:segre@rpe49.fr)  
02 41 43 86 67



## ACCÉDER À NOS SITES



SEGRÉ

TRÉLAZÉ

BEAUPREAU

SAUMUR

CHOLET



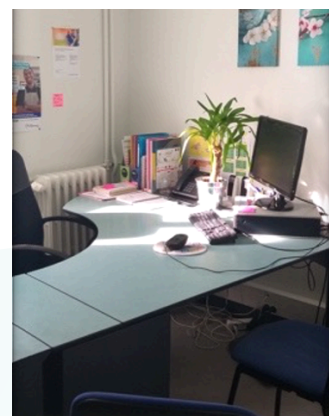
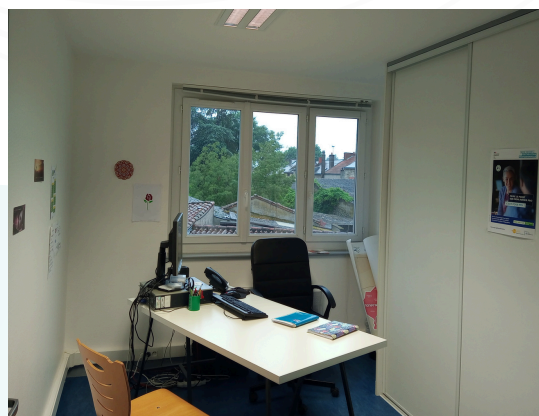


## DES ESPACES ACCUEILLANTS

Espaces d'accueil



Bureaux individuels



Espaces conviviaux



Espaces collectifs



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Article : Objet

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. Il a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie durant le stage de formation dans l'intérêt de tous.

### Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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.

### 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, notamment personnelles, est interdite.

### Article 4 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

### Article 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. 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 6 : 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 7 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

### 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, dans les locaux de manière générale.



### Article 9 : 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 aux stagiaires.

### Article 10 : 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 11 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### Article 12 : 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, locaux administratifs, parcs de stationnement, ...).

### Article 13 : 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 responsable de l'organisme de formation ;
- exclusion définitive de la formation

### Article 14 : Entretien préalable à une sanction et procédure

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire 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, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

## Article 14 : Entretien préalable à une sanction et procédure

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 devant une Commission de discipline. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et est notifiée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire qui a à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Article 15 : 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 toutes suggestions 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 16 : Covid-19

Compte tenu de l'impact de l'épidémie sur les règles applicables en matière d'hygiène et de santé, les mesures prises pour lutter contre la propagation du virus entrent dans le cadre du règlement intérieur. Les obligations en matière d'hygiène et de sécurité doivent être respectées par les stagiaires / salarié, qu'il s'agisse des gestes barrières et plus généralement des règles de distanciation sociale, des mesures d'hygiène, telles que le lavage des mains, le port du masque, la limitation, voire de l'interdiction des réunions en présentiel ou de la limitation du nombre de leurs participants. Il sera affiché pendant toute la période de pandémie à l'accueil et dans les salles accueillants du public les 10 gestes barrières.

## Article 17 : Exemple

Un exemplaire du présent règlement est mis à disposition de chaque stagiaire en version numérique et consultable au sein de nos sites.

**Fait à Cholet  
le 11 Juillet 2017**

RELAIS POUR L'EMPLOI  
1 rue de la Sarthe - 49300 Cholet  
Tél. : 02 41 46 13 70  
Email : cholet@rpe49.fr  
SARL SCOP à capital variable  
411 416 381 RCS Angers

*Nothalie AUGER*  






**L'INNOVATION RH**  
**AU SERVICE** *de l'emploi*  
*et de l'entreprise*



contact@rpe49.fr

*www.rpe49.fr*

• **02 41 46 13 70**