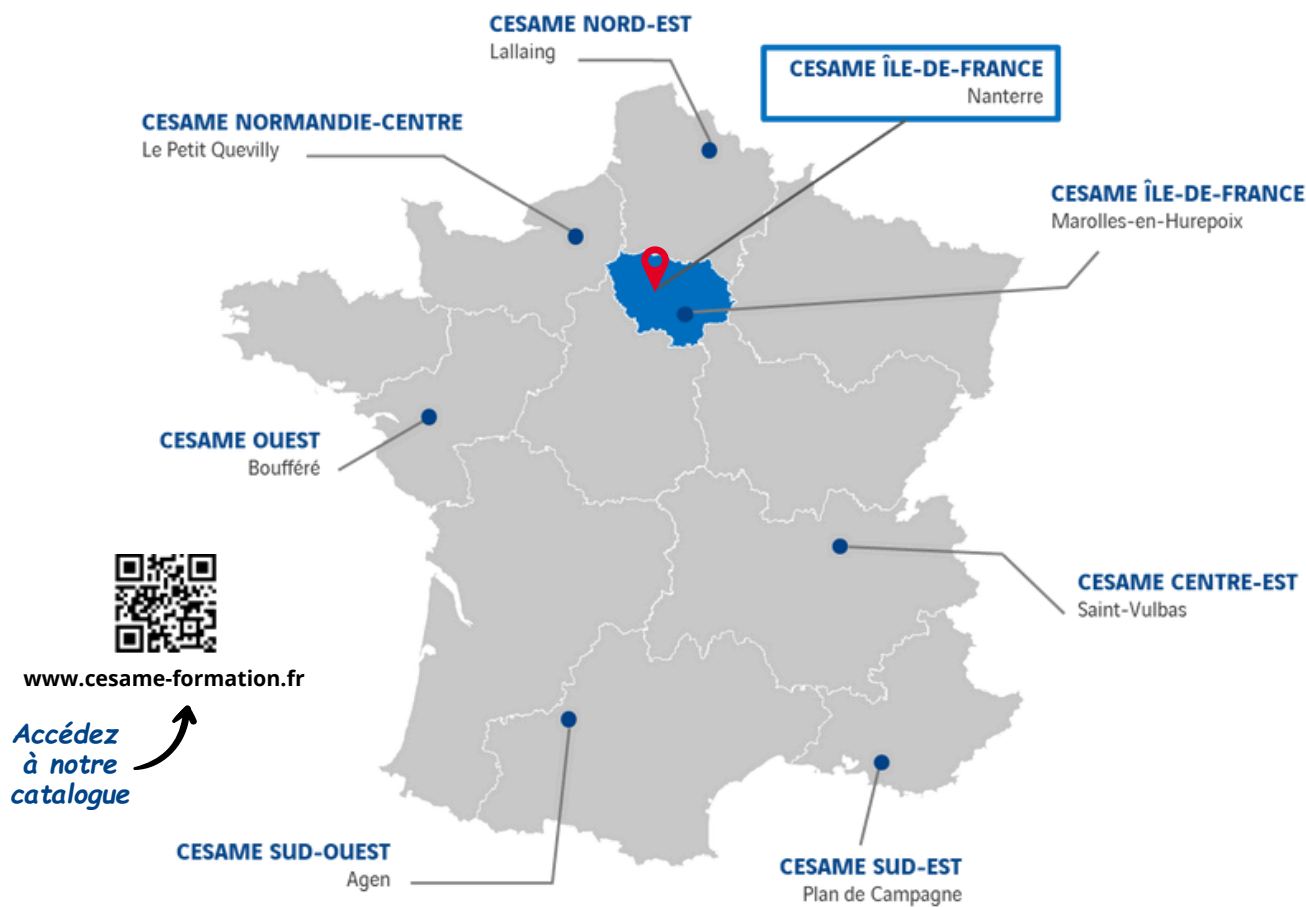




**Livret d'Accueil**  
CESAME IdF Nanterre  
2024-2025



**CESAME Nanterre - 1973 Boulevard de la Défense - 92000 NANTERRE**

# SOMMAIRE

**Mot d'accueil 2**

**Présentation du CESAME 3**

**L'équipe 4**

**Plan d'accès 5**

**Administratif et logistique 6**

**Règles de vie 7**

**Sécurité 8**

**Informations générales 9**

**Règlement intérieur 10**

# MOT D'ACCUEIL

Le CESAME Ile-de-France Nanterre se situe sur le site de l'Archipel, nouveau siège de VINCI depuis 2021.

Sa proximité immédiate avec les RER E et A, vous offre un accès facile et rapide au centre.

Avec ses 5 bâtiments et ses 4000 collaborateurs, l'Archipel met à disposition plus de 200 espaces collaboratifs, pour répondre aux besoins de tous.

Une des spécificités du CESAME Nanterre est le déploiement des cursus structurants (TRAJECTOIRE, Direction De Travaux, Cursus RH,...).

De nombreux espaces de restauration sont à votre disposition sur place.

Nous sommes ravies de vous accueillir et vous souhaitons une bonne formation.

A très bientôt!

**Laurence LE ROY**

*Responsable du CESAME Nanterre*



# PRÉSENTATION DU CESAME

CESAME c'est :

- 8 Centres de formation
- 45 collaborateurs
  - 8 Responsables de Centre
  - 4 Responsables d'Ingénierie Pédagogique
  - 13 formateurs métiers
  - 20 personnes chargées de formation
- Une équipe de 5 Responsables en Ingénierie de la Direction de la formation au service du CESAME
- 80 formateurs ou intervenants occasionnels internes
- 60 formateurs externes intervenants dans les formations Management - Communication

- Management
- Métier / Technique
- Administration & Support
- Diversité
- Ethique & Vigilance
- Hygiène & Sécurité
- Environnement

## Nos domaines d'expertise

**Qualiopi**  
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre  
des catégories d'actions suivantes :

Action de formation  
Bilan de compétences

**Le CESAME est certifié QUALIOPi**

**Le CESAME est engagé dans une démarche handi'accueillante**



Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi'accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration, de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques.

# L'ÉQUIPE



**Laurence LE ROY**

Responsable Centre CESAME Idf Nanterre  
laurence.leroy@vinci-construction.fr  
cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr  
07.61.46.98.62



**Zaharati ASSOUMANI**

Chargée de formation  
zaharati.assoumani@vinci-construction.fr  
cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr  
06.13.60.24.74



**Aziza SOUGHOU**

Chargée de formation  
aziza.soughou@vinci-construction.fr  
cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr  
06.59.70.67.23



**Inès BEN LAFDAIL**

Assistante de formation en alternance  
ines.benlafdail@vinci-construction.fr  
cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr

# PLAN D'ACCÈS

## Plan d'accès à l'archipel → VISITEURS


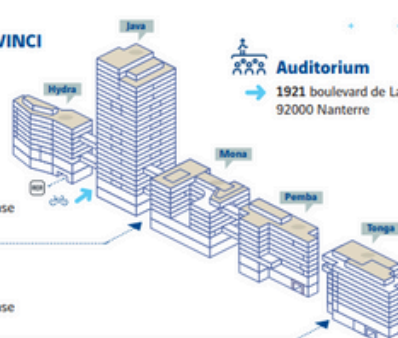
**BIENVENUE au siège du groupe VINCI**

Tél. : 01 57 98 61 00



**Accueil principal de 7 h 30 à 20 h**  
1973 boulevard de La Défense  
92000 Nanterre

**Accueil Tonga de 7 h 30 à 19 h**  
2169 boulevard de La Défense  
92000 Nanterre

**Auditorium**  
→ 1921 boulevard de La Défense  
92000 Nanterre



Tous les bâtiments sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.



**En voiture**  
Le parking de l'archipel n'est pas accessible aux visiteurs.  
Le parking public le plus proche est :  
P Q-Park La Défense - Les Terrasses  
17 rue Célestin Hébert  
→ De Paris  
Depuis la RN13, emprunter le boulevard circulaire de La Défense, rejoindre le boulevard de La Défense puis prendre à gauche rue Célestin Hébert.  
→ De l'ouest francilien  
Depuis l'A14 puis l'A86, rejoindre le boulevard des Bouvets puis tourner à droite rue Célestin Hébert.

**Accès parking vélos visiteurs**  
Jardin Hydra

**Stations Velib' à proximité**  
Pesaro-Préfecture  
Place Nelson Mandela

**En transports en commun**  
Gare de Nanterre-La Folie  
Gare de Nanterre-Préfecture  
Sortie 1 - Carillon / Arena ou  
Sortie 4 - Terrasses de l'Arche  
Bus : 160 - 163 - 259 - 276  
3 min. de marche  
Gare de La Défense  
Sortie 1 - Grande Arche  
12 min. de marche

A votre arrivée, le personnel d'accueil vous remet un badge sur lequel figure un QR code, ainsi que les consignes générales de sécurité.

Portez votre badge en permanence et de façon apparente. Il devra être restitué à l'accueil avant de quitter le bâtiment.



# ADMINISTRATIF

## FORMATION

*Cette convocation vous engage*

Code Session : 13603

Cesame Ile de France Nanterre, le 29/08/2024

Les responsables formation

Les stagiaires

KHERMOUCHE Nadia

ASSOUMANI ZAHARATI

VCSP BATIMENT

H SOUGHOU AZIZA

DODIN CB

**H** : Une chambre (+diner+PdJ) vous a été réservée dès la veille de la formation et pour la durée de la formation.

Une prise en charge des coûts est assurée par CESAME sans que vous ayez à avancer de frais.

A noter que les extras (boissons, téléphone ...) seront à votre charge.

Merci d'informer le CESAME si :

- Vous ne souhaitez pas bénéficier de cette réservation,
- Vous résidez en IdF et que vous souhaitez bénéficier d'un hébergement

## LOGISTIQUE

Les repas sont pris en commun à l'Archipel. Si vous avez des allergies et des contraintes alimentaires particulières, nous vous remercions de nous en faire part : [cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr](mailto:cesame.idfnanterre@vinci-construction.fr)

# RÈGLES DE VIE

J'arrive à l'heure et préviens de mon retard ou absence



J'attends les pauses pour fumer (ou vapoter) et utiliser mon téléphone à l'extérieur



Je n'introduis et ne consomme ni alcool, ni drogue dans les centres CESAME



J'ai une tenue correcte et une attitude respectueuse à l'égard de tous



J'écoute les autres, je participe activement et partage mon avis en fin de formation



Je respecte tous les équipements



En fin de stage, je laisse la salle propre et remets le mobilier à sa place






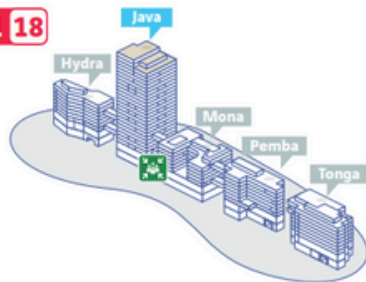
# SÉCURITÉ

## → Consignes de sécurité

### Bâtiment Java

 Si vous constatez un départ de feu ou qu'une personne est victime d'un malaise, contactez immédiatement le PC Sécurité incendie.

**01 57 98 61 18**



### Évacuation

Il s'agit d'un immeuble de grande hauteur : des consignes spécifiques s'appliquent en matière de sécurité incendie.

#### Lorsque l'alarme incendie retentit :


- prenez vos effets personnels ;
- empruntez les escaliers ;
- descendez de 4 niveaux ;
- prenez les ascenseurs pour vous rendre au point de rassemblement situé :

au rez-de-chaussée,  
dans le hall du bâtiment Java



- suivez les consignes données par les agents de sécurité.

### Bâtiments Hydra, Mona et Pemba

 Si vous constatez un départ de feu ou qu'une personne est victime d'un malaise, contactez immédiatement le PC Sécurité.

**01 57 98 61 17**



### Bâtiment Tonga

**01 57 98 61 16**

### Évacuation

#### Lorsque l'alarme incendie retentit :

- prenez vos effets personnels ;
- empruntez les escaliers jusqu'au RDC ;
- sortez de l'immeuble ;
- rendez-vous au point de rassemblement situé :

à l'angle du bd de la Défense et du pont Hébert,  
si vous sortez d'Hydra

à l'angle du bd de la Défense et du pont Césaire,  
si vous sortez de Mona ou Pemba

au 2261 bd de la Défense, devant l'hôtel Okko,  
si vous sortez de Tonga



- suivez les consignes données par les agents de sécurité.



**À savoir :** un défibrillateur est disponible à l'accueil de chaque bâtiment.

# INFORMATIONS GÉNÉRALES



VINCI met à votre disposition un service de Wi-Fi gratuit. Il vous suffit de renseigner votre nom et votre numéro de téléphone sur les tablettes situées à l'accueil ou

[EN CLIQUANT ICI](#)

Dans le hall d'accueil, un espace café est à votre disposition pour patienter.



Pour le confort de tous, veuillez passer vos appels au niveau des paliers ascenseurs.

Si vous souhaitez commander un taxi, vous pouvez en faire la demande auprès du personnel d'accueil.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement intérieur 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.

A ce titre, il détermine les règles en matière de santé et de sécurité, de discipline et de représentation applicable à l'ensemble des stagiaires.

Il a vocation à s'appliquer sur l'ensemble des centres de formation portant l'appellation « CESAME ». A titre indicatif, sont concernés les centres localisés au :

- 1973 bd de la Défense- 92000 NANTERRE Cedex
- 15, route de Cheptainville - 91630 MAROLLES EN HUREPOIX
- 130 Impasse des Cyprès - 01150 SAINT VULBAS
- Chemin départemental n°6 Zone Commerciale - Plan de Campagne - 13170 LES PENNES MIRABEAU
- Lieu-dit Gaussens - 47520 LE PASSAGE D'AGEN
- 10 impasse Nicolas Sadi Carnot 85600 BOUFFERE
- 101 Rue Stalingrad - 76140 PETIT QUEVILLY
- ZAC du Bonnel - BP 50023 - 59167 LALLAING

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires, peu importe leur entreprise d'origine, et ce pour la durée de la formation suivie.

Il vient s'ajouter aux dispositions réglementaires s'imposant aux salariés des entreprises éventuellement amenés à intervenir au sein d'un centre CESAME, notamment comme formateur.

### Article 2 – Discipline

Pendant la durée de leur formation, les stagiaires s'engagent à respecter les règles de politesse et de bienséance permettant le bon déroulement de leurs formations.

A ce titre, les stagiaires s'engagent notamment à :

- Respecter les horaires de formation ainsi que les éventuelles modifications décidées par le formateur et communiquées aux stagiaires ;
- Respecter les obligations de présence ;
- Justifier toute absence, dans le respect d'un délai de prévenance raisonnable ;
- Respecter toutes les instructions formulées par le formateur ou le responsable du centre de formation, notamment concernant le port d'éventuels équipements de protection ou d'une tenue obligatoire ;
- Respecter les consignes de santé et de sécurité propres à l'activité du Centre ;
- Respecter l'intégrité physique et morale de leurs co-stagiaires et formateurs ;
- Avoir une utilisation raisonnable de leur téléphone mobile, c'est-à-dire de manière exceptionnelle, mesurée et justifiée ;
- Restituer le matériel et les équipements mis à leur disposition pour le suivi de leur formation.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire dans le Centre une personne qui y est étrangère ;

- De divulguer, sans autorisation préalable, le contenu des documents et matériels mis à leur disposition au cours de la formation ;
- D'utiliser le matériel et les outils du Centre à des fins personnelles ;
- De modifier les réglages des paramètres des ordinateurs mis à la disposition des stagiaires ;
- De fumer ou vapoter dans l'ensemble des locaux fermés et couverts du Centre. Cette interdiction ne s'applique toutefois pas dans les emplacements réservés mis à la disposition des fumeurs ou vapoteurs ;
- De pénétrer dans le Centre en état d'ivresse ou sous l'emprise de substance illicite ;
- D'introduire dans l'enceinte du Centre de l'alcool ou des substances illicites.

La violation, par le stagiaire, de ces règles pourra donner lieu, le cas échéant, à une sanction selon la procédure déterminée au présent règlement intérieur.

### Article 3 – 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
- Exclusion définitive de la formation

Chaque responsable de Centre dispose, en tant que représentant de la Direction de l'organisme de formation, des pouvoirs suffisants pour assurer la mise en œuvre et le respect des dispositions du présent règlement intérieur, dont celui de sanctionner tout stagiaire qui agirait en violation desdites dispositions.

### Article 4 – Procédure disciplinaire

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 l'adoption d'une 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.

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.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme opérateur de compétences prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Article 5 – Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage collectif 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 sauf les détenus admis à participer à une action de formation sont électeurs et éligibles.

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 du Code du Travail.

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 de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## Article 6 – Santé et Sécurité

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

A ce titre, les stagiaires localisés sur le site de Petit-Quevilly prennent connaissance de l'implication de son classement en zone SEVESO et reçoivent, à ce titre, une documentation particulière. Outre les règles précédemment établies, les stagiaires doivent respecter et faire respecter, dans la mesure du possible, les dispositions mises en place au sein du Centre de formation en matière de santé et de sécurité. Les stagiaires doivent se conformer aux indications générales et permanentes de leur formateur et/ou Directeur du centre ou de son représentant, comme aux consignes générales ou permanentes particulières données pour l'exécution de certains travaux.

En outre, il incombe à chaque stagiaire de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions.

Chaque stagiaire est responsable de sa sécurité personnelle et doit, par son comportement, préserver celle des autres. Il doit dès lors porter les appareils ou équipements de protection individuelle éventuellement prescrits et mis à sa disposition par le centre de formation.

Par ailleurs, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement, les consignes générales et particulières de santé et de sécurité applicables sont celles déterminées par le règlement intérieur de l'entreprise ou de l'établissement.

## Article 7 – Publicité

Un exemplaire du présent règlement est affiché au sein de chacun des centres définis à l'article 1 du présent document et est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Etabli à Nanterre, le 02 septembre 2024

Sabine DARSON – Directrice Formation



Laurence LE ROY - Responsable Cesame Ile-de-France Nanterre





*Build Better  
Together*

