



SOLUTIONS INFORMATIQUES

GESTION ■ MAINTENANCE ET RÉSEAUX ■ CLOUD

« La chance sourit aux esprits bien préparés »

Louis Pasteur

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

SOMMAIRE

L'entreprise NG SOLUTIONS

L'équipe

Les Formations :

- Déroulement
- Informations utiles
- Informations pratiques

Règlement intérieur

Nos Conditions Générales d'utilisation

L'entreprise NG Solutions

Le Pilote de votre Entreprise

Depuis plus de 35 ans, NG Solutions (Neroisel) est un acteur majeur dans l'intégration de solutions de Gestion, systèmes réseaux et maintenance informatique.

Nos multiples certifications, Centre de Compétences Gestion (SAGE, EBP, LUCCA, ZEENDOC) vous garantissent un haut niveau de performance pour accompagner votre développement sur le territoire national.

Nos forces :

- Un partenaire de proximité,
- Une solution globale d'accompagnement, personnalisée et adaptée à vos besoins,
- Une culture d'entreprise tournée vers la satisfaction du client.

Informatique et gestion

Nos consultants sont des professionnels certifiés et agréés par les éditeurs partenaires (SAGE, EBP, LUCCA).

Des solutions adaptées et personnalisables :

- Gestion commerciale (devis, factures, Gestion des stocks, règlements...)
- Comptabilité et finance (trésorerie, analytique, immobilisation, communication bancaire...)
- Gestion de la paie et des ressources humaines
- Outils décisionnels ou de reporting
- Formations, transfert de compétences.

Maintenance, réseaux et cloud

Notre équipe technique assure également le déploiement et la maintenance de votre système informatique.

Nos certifications :



L'équipe

L'équipe pédagogique est constituée de 3 consultants formateurs.

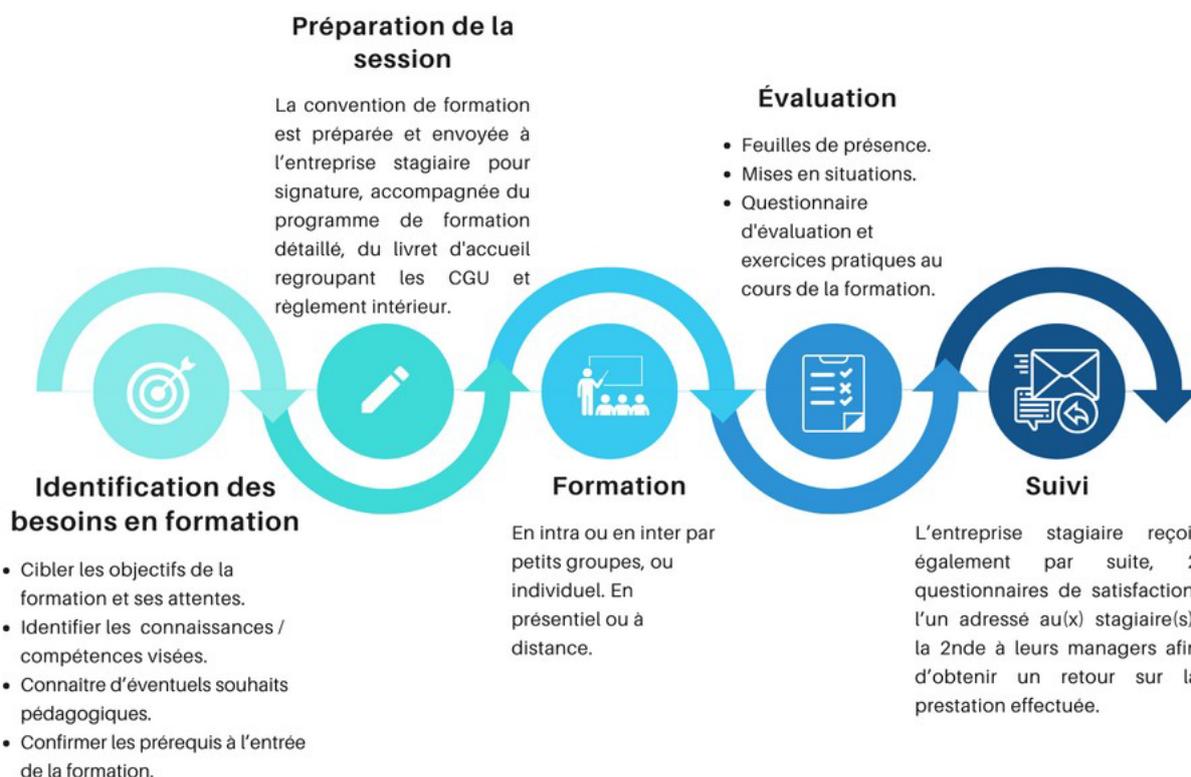
Les formations

Nous vous proposons des formations adaptées à vos besoins :

- En groupe : jusqu'à 5 stagiaires maximum par session,
- Individuelle,
- Personnalisée : nos formateurs travaillent avec vous pour adapter la formation à vos besoins.
- Dans les locaux de NG Solutions à Tours ou sur votre lieu de travail.
- A distance, sans vous déplacer, depuis votre poste de travail (lieu de travail ou domicile), vous échangez directement avec un formateur. Un téléphone et/ou une simple connexion internet suffisent.

Les formations d'une demi-journée ont lieu de 9h00 à 12h30 ou de 13h30 à 17h00. Les formations d'une journée ont lieu de 9h00 à 17h00 avec une pause déjeuner d'une heure, de 12h30 à 13h30.

Déroulement



Informations utiles



Horaires de formation :

9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.



Restauration / Hébergement :

Hôtels restaurants à proximité

- Novotel Tours Centre Gare****, hôtel et restaurant
15 rue Edouard Vaillant - 37000 Tours. Tel : 02.47.31.12.12
- Hôtel Ibis Tours Centre Gare, hôtel et restaurant
1 rue Maurice Genest - 37000 Tours. Tel : 02.47.70.35.35.
- Café LEFFE Tours, Gare de Tours,
Place du Général Leclerc, 37000 Tours. Tel : 02.47.64.84.45



Évaluations

Procédés sous formes d'exercices, de questionnaires et de rapport d'analyse pendant la formation.



Accessibilité

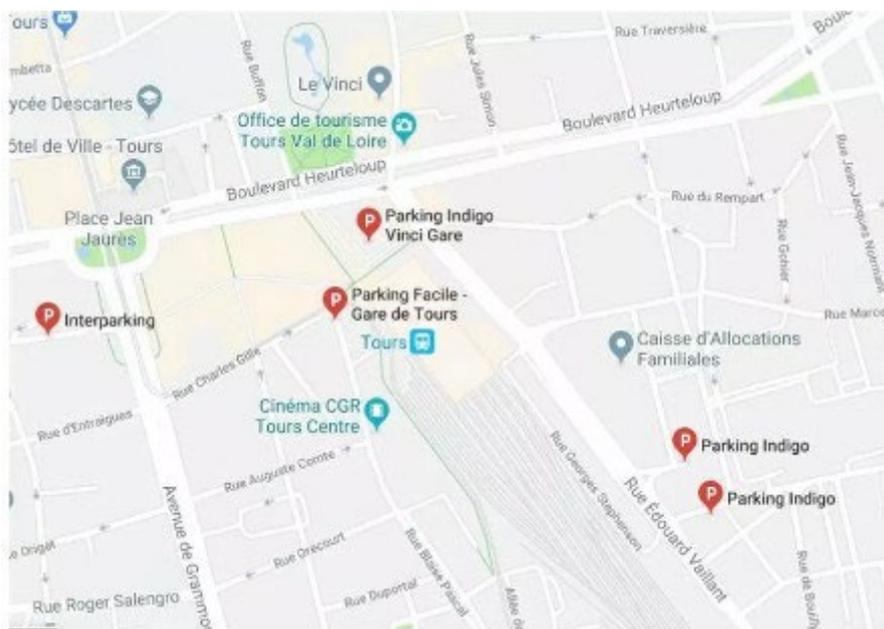
Nos formations sont accessibles à toute personne en situation de handicap. Nous indiquer en amont les aménagements à prévoir.

Informations Pratiques



NG Solutions (2e étage)
21 rue Édouard Vaillant
37000 Tours

02 47 80 49 49
contact@ngsolutions.fr



Parkings à proximité

Tramway / Bus :
Arrêt Gare de Tours / Vinci

Règlement intérieur

OBJET

Article 1 – NG SOLUTIONS est un organisme de formation domicilié 21 rue Edouard Vaillant, 37000 Tours.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 24.37.03532.37 auprès du préfet de la Région Centre

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

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par NG SOLUTIONS et ce, pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,

Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

DISCIPLINE

Article 2 - Les horaires de formation sont fixés par NG SOLUTIONS et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Article 3 - 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 de la formation, 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 4 - Il est formellement interdit aux stagiaires : D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;

De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ; D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ; De quitter la formation sans motif ; D'emporter tout objet sans autorisation écrite ;

Sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

SANCTIONS

Article 5 - Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 6 - 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.

Article 7 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 8 - Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 9 - 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 la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 10 - Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 11 - Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 12 - Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation. 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. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 13 - 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. 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. 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.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 14 - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Les conditions générales d'utilisation

Préambule

NG Solutions intervient régulièrement pour effectuer des formations. Les conditions générales de vente des formations NG Solutions interviennent dans le cadre des conditions générales comme définies ci-dessous.

Inscription

Suite à l'inscription du stagiaire, NG Solutions envoie à l'entreprise stagiaire le programme de formation et la convention de formation. Un exemplaire est à retourner à NG Solutions, signé afin de confirmer définitivement l'inscription.

Annulation ou report de la formation par l'agence.

L'entreprise stagiaire peut demander un report, sans frais, d'une formation, si cette demande intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. Au-delà de cette date les frais de stage et frais annexes peuvent être entièrement réclamés à l'entreprise stagiaire.

Annulation ou report de la formation par NG Solutions

Sans circonstances exceptionnelles, NG Solutions peut annuler ou reporter, sans frais, une formation si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes de NG Solutions ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (accident, maladie, etc.), NG Solutions peut également annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis ; dans ce cas si l'entreprise stagiaire a engagé des frais de déplacement ou s'est déplacé jusqu'au locaux de la formation, celui-ci peut demander une indemnisation de déplacement à NG Solutions. Dans tous les cas, NG Solutions s'engage à proposer une solution de remplacement dans les plus brefs délais et au mieux pour l'agence.

Attestation de stage

À l'issue de la formation, le stagiaire signera sa feuille de présence et NG Solutions remettra au client une attestation de présence ainsi qu'une attestation de formation. Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction à compléter sera envoyé par mail au stagiaire ainsi qu'à l'entreprise.

Facturation

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient : De faire une demande de prise en charge un mois avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande. De l'indiquer explicitement sur la convention de formation professionnelle continue. De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le solde du montant de la formation sera facturé au client. Si NG Solutions n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO un mois après le démarrage de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

Qualité des intervenants dispensant les formations organisées par NG Solutions

Les intervenants dispensant des formations pour le compte de NG Solutions, sont collaborateurs de NG Solutions, employés au poste de formateur ou de consultant.

Responsabilités mutuelles

NG Solutions est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en stage groupé, soit en personnalisée, tant au niveau du contenu que de la pédagogie. Si, malgré le soin apporté à la formation, le client avait une réclamation, celle-ci peut être exprimée par tout moyen à la convenance de celui-ci, dans les 5 jours ouvrables suivant la formation. Dans ce cas, NG Solutions s'engage à apporter une réponse appropriée.

Le client assure la responsabilité de :

L'adéquation entre la formation dispensée et les besoins de l'agence ; NG Solutions a cependant un devoir de conseil si l'entreprise stagiaire le lui demande.

Constat de formation ne pouvant être effectuée

Si le formateur ne peut pas assurer sa formation (ou l'assure partiellement) pour problèmes techniques la journée sera facturée au client.

Pour les autres cas de formation ne pouvant être effectuée alors que le formateur est présent sur place (stagiaire absent, etc.) la journée sera également facturée au client.

CONTACTS

Pour tout renseignement complémentaire

Service Administratif et commercial

Tél: 02 47 80 49 49 (+9)

contact@ngsolutions.fr