



# LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

- 1 – PRESENTATION AXUN
- 2 – VOS INTERLOCUTEURS
- 3 – INFORMATIONS PRATIQUES
- 4 – REGLEMENT INTERIEUR

# 1 – PRESENTATION AXUN

## Qui sommes-nous

À l'origine, Axun est la filiale photovoltaïque de DSF Technologies et son activité est dédiée au couplage photovoltaïque - groupes électrogènes.

Elle prend son indépendance en 2006 avec un capital familial et se spécialise dans le photovoltaïque.

En 2007, Axun devient centre de formation et est le premier centre agréé QualiPV.

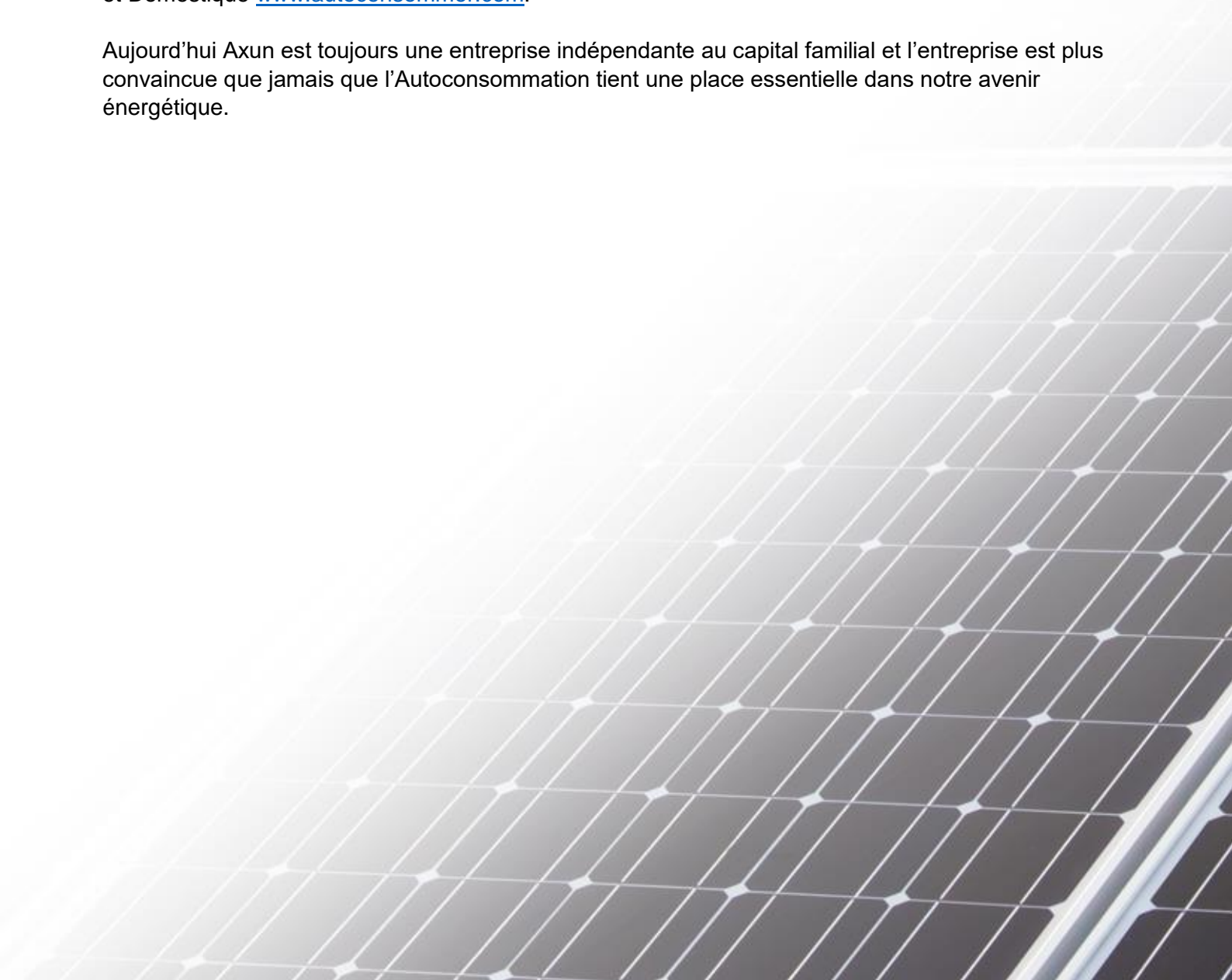
Après le moratoire sur la filière photovoltaïque de 2010 et l'effondrement du marché en 2011, Axun qui croit en un nouveau mode de consommation, l'Autoconsommation, recentre son activité sur son bureau d'études et son centre de formation.

Ses expertises et études de terrain ont permis de récolter et analyser une grande quantité de données de consommation dans tous les domaines (résidentiel, industriel, tertiaire et agricole).

En 2013, première formation de 2 jours sur l'Autoconsommation. À ce jour, environ 250 installateurs formés partout en France.

En 2014 elle lance le premier simulateur gratuit d'autoconsommation en version Industrielle et Agricole et Domestique [www.autoconsommer.com](http://www.autoconsommer.com).

Aujourd'hui Axun est toujours une entreprise indépendante au capital familial et l'entreprise est plus convaincue que jamais que l'Autoconsommation tient une place essentielle dans notre avenir énergétique.



## 2 – VOS INTERLOCUTEURS

### **Roland d'Authier**

Issu du monde de l'énergie depuis 20 ans, Roland est Ingénieur (Polytech Nice).

Sapiteur pour un expert judiciaire en énergie solaire il est aussi et surtout formateur QualiPV, agréé « expert », formateur de formateur.

Tél : 04 92 96 96 94

Mail : roland.dauthier@axun-solar.com

### **Olivier Moriani**

Chez Axun depuis 7 ans, Olivier est responsable du bureau d'études. Titulaire d'un master en énergie solaire, il a arrêté de compter les études d'Autoconsommation et Business Plan qu'il a réalisés après le centième. Il est notre formateur Autoconsommation sites isolés et thermographie dans le bâtiment

Tél : 04 92 96 96 94

Mail : olivier.moriani@axun-solar.com

### **Valérie Suarez**

Suivi administratif des formations

Tél : 04 92 96 96 94

Mail : adv@axun-solar.com



## 3 - INFORMATIONS PRATIQUES

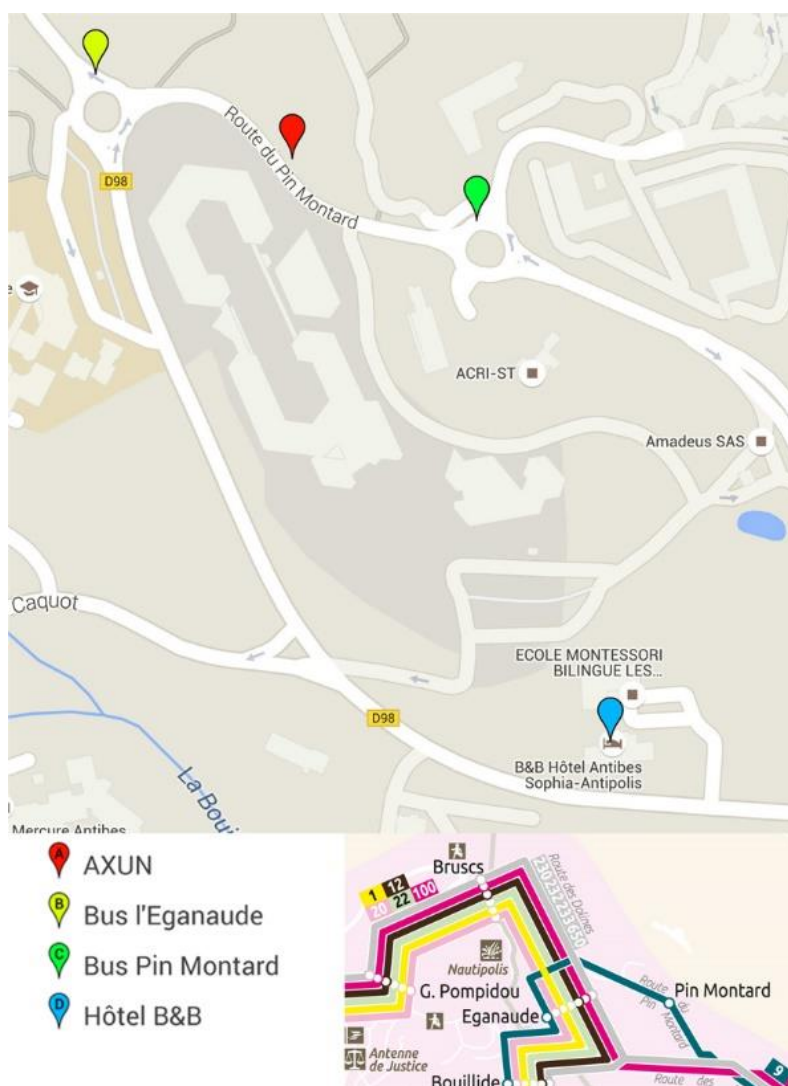
### Adresse :

AXUN : 105 Route du Pin Montard – Les Bouillides – Accès 13 - 06410 BIOT

T° : 04 92 96 96 94

Email : [adv@axun-solar.com](mailto:adv@axun-solar.com)

**Horaires de la formation** : De 8h30 (9h le premier jour) à 12h00 et de 14h00 à 17h30



**Accès voiture** : Suivre dans Sophia « Accès 13 »

**Accès Bus** : Arrêts Eganaude ou Pin Montard

### Hébergements :

B&B Sophia Antipolis - <http://www.hotel-bb.com/fr/hotels/sophia-antipolis.htm> - 1 km de chez Axun

Nemea Appart' Hôtel : Résidence Green Side - <http://www.nemea-appart-hotel.com/> - - 1 km de chez Axun

# 4 – REGLEMENT INTERIEUR

ETABLI CONFORMEMENT

AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

## PREAMBULE

**Article 1 :** Objet et champ d'application du règlement

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 participant à une action de formation organisée par la Société AXUN, et ce pour la durée de la formation suivie.

## SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

**Article 2 -** Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

**Article 3 -** Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation

Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

**Article 4 -** Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

**Article 5 -** Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 6** - Assiduité du stagiaire en formation

#### **Article 6.1.** - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 6.2.** - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCA, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### **Article 6.3.** - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de stage et les copies des feuilles d'émargement signées par demi journées, cosignées par l'organisme de formation, le formateur et le stagiaire, à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### **Article 7** - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 9** – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés, notamment lors des travaux pratiques.

### **Article 10** – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'emporter des documents d'Axun sans que le stagiaire y ait été autorisé par le responsable du centre de formation
- Compte tenu de l'activité de haute technicité de l'Entreprise Axun, il est interdit au stagiaire de divulguer des informations à caractère confidentiel en relation avec l'activité d'Axun.

#### **Article 11** - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 12** - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant;
- blâme;
- exclusion temporaire de la formation;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et /ou le financeur du stage.

#### **Article 13** - Garanties disciplinaires

##### **Article 13.1.** – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

##### **Article 13.2.** – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

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 convocation indique également la date, l'heure et 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 de formation.

**Article 13.3.** – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article 13.4.** – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

**SECTION 4 : RECLAMATION**

Les réclamations se font:

Par téléphone : 04 92 96 96 94

Par mail : [infos@axun-solar.com](mailto:infos@axun-solar.com)

Par courrier : AXUN SAS – 105 Route du Pin Montard – 06410 BIOT

**Fait à : Antibes, le : 12/09/2007**

Roland D'Authier, P.D.G. AXUN

Signature du stagiaire

**AXUN SAS** - Société par Actions Simplifiée  
Au capital de 90 000 €  
105 route du Pin Montard, Les Bouillides  
Accès 13 Sophia Antipolis, 06410 BIOT  
Tél. +33 (0) 4 92 96 96 94 Fax +33 (0) 4 92 96 96 86  
TVA : FR21 492 204 581  
RCS ANTIBES 492 204 581