

**MNCP**

Mouvement national des  
chômeurs et précaires

Ensemble défendons nos droits

# LIVRET D'ACCUEIL - STAGIAIRE

Actualisation le 1<sup>er</sup> septembre 2024

---

Tél : 01 40 03 90 66 / E-mail : [federationmncp@gmail.com](mailto:federationmncp@gmail.com)  
17 rue de Lancry – 75010 Paris  
[www.mncp.fr](http://www.mncp.fr)

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par le MNCP, nous vous en remercions. Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

1. L'organisme de formation
2. L'offre de formation
3. Notre engagement qualité
4. Les formateurs
5. Les méthodes pédagogiques
6. Les moyens pédagogiques
7. Les moyens techniques
8. La fiche d'informations logistique stagiaire

Annexe 1 : Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur

### 1. L'organisme de formation

Le Mouvement National des Chômeurs et Précaires (MNCP) est une association loi 1901 de défense des droits des chômeurs et précaires qui fédère une quarantaine d'associations en métropole et en Outre-mer. Le MNCP, dans le respect d'autrui et sa volonté d'accueil inconditionnel, reste attentif à ce que les chômeurs et précaires soient considérés comme des citoyens à part entière, et, à ce titre, en tant qu'organisme de formation, il cherche, à travers des formations d'éducation populaire, à leur donner les moyens de réflexion, de défense de leurs droits et de réappropriation, en tant que citoyens, de l'espace public.

### 2. L'offre de formation

Les formations proposées vont de la constitution d'une association à la défense des droits en passant par la recherche de financements ou la représentation collective des chômeurs et précaires dans la vie institutionnelle et publique.

- La création d'une association de chômeurs et précaires (les statuts, l'accueil, la recherche de financement, etc.)
- La défense des droits des chômeurs et précaires (Pôle-emploi, RSA, CAF, etc.)
- Leur représentation extérieure (relations avec institutions, partenaires sociaux, politiques...)
- Leur visibilité médiatique (relations avec les médias, communication)
- Les droits sociaux européens
- L'insertion des chômeurs et précaires
- Le revenu
- Le financement associatif, etc.

Tous nos formateurs ont une expérience associative dans une maison de chômeurs, chacun avec un certain nombre de domaines d'expertise (animation, action sociale, défense des droits, financements, comptabilité, expression publique écrite et/ou orale, communication...)

### 3. Notre engagement qualité

Le MNCP s'engage à :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, délais d'accès et résultats obtenus
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Lors de la cession, la formation est évaluée par des QCM, des questions, réponses, des jeux, des mises en situations, etc.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis au stagiaire. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires, et d'améliorer notre offre de formation.

#### 4. Les formateurs

Le MNCP est une fédération qui a capitalisé sur trente années d'expériences associatives un volant de compétences très important. L'expérience du MNCP a permis aux formateurs qui font partie intégrante de la fédération d'acquérir, au-delà de leurs compétences professionnelles et collectives propres, une expérience de terrain indispensable.

**Jean-Paul Baratin.** Retraité, il s'est fortement investi comme bénévole au sein du MNCP et à travers l'association Chôm'actif de Clermont-Ferrand en Auvergne, dont il a été le directeur et le président. Depuis une quinzaine d'années, il reste très actif dans la défense des chômeurs et précaires et leur représentativité, autant au local, au régional et également au national. Outre la défense des droits, il est aussi amené à animer et coordonner des groupes de chômeurs au sein de Chôm'actif, et en lien avec d'autres associations sur le territoire.

**Laurent Delavigne** s'est investi dans le milieu associatif depuis de nombreuses années. Il a présidé, coordonné et animé plusieurs associations de chômeurs (Pas-à-Pas, CPP) et a joué également un rôle de médiateur social. Il a assumé la fonction de délégué territorial du MNCP, et a représenté à ce titre les mouvements de chômeurs dans de nombreuses institutions territoriales, nationales et européennes (Assemblée nationale, Sénat, Europe, etc.) ...

**Marc Desplats** est professeur à la retraite, à l'origine de la création et du maintien de plusieurs associations, membre actif de la formation. Il s'est spécialisé dans la défense des droits des chômeurs et précaires, et anime les plateformes juridique et revendicative du MNCP. Son expérience professionnelle dans la formation : administrateur et membre fondateur d'associations (Le Droit au Travail, ABCDE, CATS, PRO DOMO 67), dans la formation professionnelle continue des jeunes, des salariés et des questions d'insertion (membre du COREF, de la COPIRE, administrateur AGEFOS et FAF de l'EST, membre du Comité régional ANPE).

**Bernard Gouédic**, après des études d'économie, a géré différentes entreprises, puis s'est impliqué plus particulièrement dans la direction de ressources humaines, ce qui l'a incité ensuite à s'engager dans des entreprises d'insertion et dans le milieu associatif. Au cours de son parcours professionnel, il a également animé et coordonné l'association de chômeurs de Morlaix. Il a été ainsi amené, dans ses fonctions, à rechercher des subventions, à s'inscrire dans une politique revendicative et de représentativité des chômeurs auprès des instances publiques, tout en élaborant des actions de formation.

**Pierre-Edouard Magnan** est titulaire d'un master recherche en histoire. Ses engagements s'avèrent multiples, à la fois associatifs et mutualistes. Au cours de son parcours professionnel, il a été amené à diriger plusieurs associations du MNCP (Assol/ CPP), à assumer la fonction de trésorier puis de délégué fédéral du MNCP, aujourd'hui il en est le Président. Il est aussi actuellement président d'une mutuelle, il est membre du CA d'un gestionnaire de sécurité sociale étudiante après avoir été impliqué dans les instances universitaires et étudiantes (Universités, CROUS). Ses expériences en formation : Pôle emploi, centre de formation d'organisation représentative, Mutualité, associations de chômeurs et MNCP.

**Marie Lacoste**, diplômée de l'Institut d'Etudes Politiques de Toulouse, elle dirige depuis vingt ans l'association Avenir. Au cours de son parcours professionnel, elle s'est familiarisée avec le processus de formation, dans le champ associatif et social. Elle intervient aujourd'hui régulièrement pour former des professionnels et des demandeurs d'emploi sur des domaines variés : élaboration d'un diagnostic territorial, montage de projet, création d'entreprise, création et gestion d'une association, accès aux droits sociaux, médiation et recours.

### 5. Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites en fonction des besoins et attentes particuliers des personnes et des associations. Chaque formation se construit à partir d'objectifs clairs et précis, privilégiant la pratique active des stagiaires. A ce titre, seront privilégiées les activités de découverte, de mise en situation, des applications qui viendront compléter les apports théoriques, et *in fine*, les supports de synthèses et d'évaluations. Ainsi, les stagiaires sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

### 6. Les moyens pédagogiques

- Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont à l'appréciation des formateurs et, dans la perspective d'une formation active, les stagiaires sont amenés à apporter leur propre documentation, fruit au préalable de leurs recherches, susceptibles également de faire l'objet de documents de travail collectifs.
- Quant au formateur, il remettra au stagiaire, sous forme papier ou numérique, les apports pédagogiques et didactiques essentiels ainsi que les exercices d'application (QCM, synthèses, fiches et exercices, etc.).
- Dans tous les cas, selon le thème abordé, des supports complémentaires sont communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.
- L'ensemble des moyens pédagogiques fournis au stagiaire est encadré par l'article 15 « droit d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

### 7. Les moyens techniques

Des moyens techniques récents et complets sont mis à la disposition des stagiaires. Les formations et regroupements présentiels se déroulent en centre de formation sur Colomiers. Plusieurs salles sont mises à disposition avec le matériel suivant :

- Tables et chaises
- Ordinateurs
- Paperboard et feutres
- Tableaux blancs magnétiques
- Vidéoprojecteurs
- WI-FI
- Parking
- Imprimante et scanner
- Restauration

## 8. Informations logistiques stagiaires

Ces formations auront lieu en journée les mardi et mercredi, 24 et 25 septembre 2024 au CISP Kellermann, 17 Boulevard Kellermann, 75013 Paris. Accessibilité aux personnes handicapées.

Métro ligne 7 : Maison Blanche ou Porte d'Italie

Bus 184 : Arrêt « Damesme »

Tramway T3a : arrêt Porte d'Italie

**MNCP**

Mouvement national des  
chômeurs et précaires

Ensemble défendons nos droits

# Règlement Intérieur

Actualisation le 1 avril 2024

---

Tél : 01 40 03 90 66 / E-mail : [federationmncp@gmail.com](mailto:federationmncp@gmail.com)  
17 rue de Lancry – 75010 Paris  
[www.mncp.fr](http://www.mncp.fr)

### Annexe 1 : règlement intérieur applicable aux stagiaires

#### Préambule

Le Mouvement National des Chômeurs et Précaires (MNCP) est une association loi 1901, dont le siège social est établi 17 rue de Lancry – 75010 Paris. Elle est immatriculée sous le numéro 394 098 859 00017 auprès du RCS de Paris et ci-après désignée « organisme de formation ».

L'organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra associations pour son compte ou pour le compte d'autres associations. Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

#### Dispositions générales

##### Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

#### Champ d'application

##### Article 2 : Personnes concernées

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

##### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu, soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables, non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

#### Hygiène et sécurité

##### Article 4 : 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 R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise, une association ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : 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 6 : 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes 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 stagiaires.

### Article 9 : 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 R6342-3 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 auprès de la caisse de Sécurité sociale.

## **Discipline**

### Article 10 : 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 ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

### Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires, soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les 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 l'organisme de 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 le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par demi-journées par le stagiaire et le formateur.

### Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### Article 13 : Usage 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, 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 14 : Enregistrements

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

### Article 15 : 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. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation, sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, notamment si ce dernier dispose d'une plateforme e-learning.

### Article 16 : Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le responsable 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister, soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise, l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation, l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

### Article 18 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable 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 ainsi qu'il suit : le responsable de l'organisme de formation 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. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### **Publicité et date d'entrée en vigueur**

#### Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

#### Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/04/2024.

### Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur

Dans le cadre de formations, le Mouvement National des Chômeurs et Précaires (MNCP) met à la disposition d'utilisateurs des supports écrits. Les supports écrits remis au(x) utilisateur(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par le MNCP dont notamment, des guides techniques, des fiches pédagogiques et des modèles de documents.

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement.

A cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété du MNCP, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelles que modalités que ce soit, sauf autorisation écrite du MNCP ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.
2. L'utilisateur ne peut bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :
  - Représentation privée et gratuite dans un cercle familial ;
  - Copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste ;
  - La publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre ;
  - La parodie et la caricature.
3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :
  - Reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier et dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ;
  - Représenter ou faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et les bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous les moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication online, tel que Internet, Intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;
  - Adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, étendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment Internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;

- Traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et, pour les logiciels, en tout langage de programmation, et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur Internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;
- Mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- Faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- Céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quel que moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;
- Autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.