



Bienvenue chez EVS Formation

# LIVRET D'ACCUEIL





<b>QUI SOMMES-NOUS ? .....</b>	<b>page 4</b>
<b>DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE.....</b>	<b>page 5</b>
<b>NOS THÉMATIQUES DE FORMATION .....</b>	<b>page 6</b>
<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>page 7</b>
<b>INFORMATIONS ET MOYENS LOGISTIQUES .....</b>	<b>page 8</b>
<b>RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....</b>	<b>pages 9/10</b>
<b>NOTES .....</b>	<b>pages 11</b>

# QUI SOMMES-NOUS ?

Depuis plus de 40 ans EVS Formation imagine, conçoit et organise pour vous des solutions adaptées aux métiers de la découpe. EVS Formation est un organisme de formation appartenant au Groupe EVS. Il a été créé en 1980 afin de répondre à la demande du Groupe EVS concernant ses besoins en formation et afin de développer les compétences de son personnel en le formant de manière proactive. Aujourd’hui, EVS Formation intervient dans la qualification des opérateurs sur les différents métiers de la 2ème transformation des viandes aussi bien pour le groupe que pour des clients hors groupe.

Sa particularité est de proposer des formations “sur-mesure” dispensées par des formateurs ayant tous une grande expérience et une expertise du terrain.

EVS Formation propose à ses clients une montée en compétences des apprenant du niveau débutant à expert.

Son activité est centrée sur deux grands domaines indispensables dans les métiers de la boucherie industrielle :

- la découpe des viandes ;
- la prévention des risques.

## CHIFFRE CLES 2025



82% DE SATISFACTION CLIENT



2224 APPRENANTS



15420 HEURES STAGIAIRE



554 SESSIONS DE FORMATION



AU COURS DE L'ANNEE 2025, **98,3%** DES APPRENANTS SONT SATISFAITS OU TRES SATISFAITS DES FORMATIONS QU'ILS ONT SUIVIES AVEC NOTRE ORGANISME DE FORMATION.

# DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

Nos formations opérationnelles sont construites autour d'une pédagogie au plus proche des réalités professionnelles.

Notre démarche met l'accent sur une pédagogie active et réflexive qui place l'apprenant au cœur de la formation.

Des méthodes variées sont proposées en privilégiant la dynamique de groupe. L'expérience professionnelle de chacun est mobilisée afin de faciliter la mise en œuvre des connaissances dans les situations de travail.

Les moyens et outils pédagogiques proposés s'adaptent aux modalités d'apprentissage visées et alternent entre les études de cas, les mises en situation et les apports théorique. Toutes nos formations font l'objet d'un programme transmis aux clients et sont personnalisables, adaptables. Elles donnent lieu à une évaluation à chaud et, une fois par an, les entreprises clientes sont invitées à évaluer notre centre lors d'une enquête annuelle.

Notre offre de formation s'adapte aux environnements de travail et aux organisations. Nos actions de formation sont majoritairement réalisées en présentiel. Néanmoins, si l'organisation le permet, des actions en distanciel peuvent être envisagées.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap ou rencontrant des problèmes de santé. Nous encourageons nos apprenants à le mentionner lors de leur demande d'inscription afin qu'ils bénéficient d'un accompagnement par notre référent handicap et que soient étudiés les éventuels aménagements nécessaires pour que leur formation se déroule dans les meilleures conditions.

## NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ

Pour vous proposer un service encore plus performant, EVS Formation (TSF) a obtenu les qualifications Qualiopi et PréventiCoupe.



La certification qualité a été délivrée au titre  
de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**



# NOS THÉMATIQUES DE FORMATION

## 1.FORMATIONS POUVOIR DE COUPE DU COUTEAU

- Préventicoupe
- Affûtage
- Affilage
- Affûtage centralisé

## 2.FORMATIONS MACHINES À RISQUES

- Machine à découenner
- Machine à découenner recyclage
- Machine à éplucher
- Machine à éplucher recyclage
- Scie circulaire électrique
- Scie circulaire électrique recyclage
- Scie à ruban électrique
- Scie à ruban électrique recyclage
- Couteau à lame circulaire
- Couteau à lame circulaire recyclage
- Pince à jarret avec scie circulaire
- Pince à jarret avec scie circulaire recyclage

## 3.NOS PARCOURS

- Technicien Boucher Boeuf Débutant
- Technicien Boucher Boeuf Perfectionnement
- Technicien Boucher Boeuf Polyvalence
- Technicien Boucher Porc Débutant
- Technicien Boucher Porc Perfectionnement

## 4.FORMATIONS HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- 100% muscle
- Bonnes pratiques d'hygiène (BPH)
- Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
- MAC Sauveteur secouriste du travail (SST)
- Acteur PRAP IBC
- MAC Acteur PRAP IBC
- IFS Food V8 (International Food Standard)
- Accompagnement des encadrants à l'IFS Food V8 (International Food Standard)

## 5.FORMATIONS MANAGEMENT

- Tuteur
- Formateur interne

## 6.ACCOMPAGNEMENT CONSEIL

- Conseil et Accompagnement aux entreprises

# INFORMATIONS GÉNÉRALES

## HORAIRES D'OUVERTURE

Nous sommes ouverts du lundi au vendredi de 9h00 à 17h30.

Nous sommes joignables, au 02 41 96 17 77, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

## ACCESSIBILITÉ ET DELAIS

Nos formations techniques se déroulent en **conditions réelles sur site client ou plateau technique agréé**. A près validation de l'inscription, le délai moyen d'accès est de 2 à 4 semaines, tout au long de l'année. Elles sont accessibles aux **personnes en situation de handicap ou rencontrant des problèmes de santé**. Nous encourageons nos apprenants à le mentionner lors de leur demande d'inscription afin de bénéficier d'un accompagnement par notre référent handicap. Celui-ci étudiera les éventuels aménagements nécessaires pour que la formation se déroule dans les meilleures conditions.

## ASSIDUITÉ

Comme stipulé dans les contrats ou conventions de formation, les apprenants doivent être présents aux horaires de formation indiqués dans le calendrier de formation ou dans ce livret d'accueil. En cas d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir le formateur dans les meilleurs délais pour la bonne marche de l'organisme.

Le contrôle de l'assiduité des apprenants est mené tout au long des formations par le biais des feuilles d'émargement.

## EVALUATION

Pour toutes les formations, une évaluation des acquis est effectuée en fin de formation.

Lorsque la formation se déroule sur plusieurs jours, nos formateurs questionnent chaque matin les apprenants pour vérifier les acquis de la veille et apporter, si nécessaire, des précisions.

Un bilan global est établi par le formateur en cours et en fin de session de formation et permet notamment de vérifier que les enseignements ont été acquis.

## SATISFACTION

Notre organisme de formation porte une grande attention à l'amélioration continue, en analysant les bilans de satisfaction de nos apprenants et les bilans formateurs, à l'issue de chaque session de formation.

# L'ÉQUIPE EVS FORMATION

Les formateurs sont tous des experts métiers, mobiles dans toute la France :

- Patrice FLOURY - Responsable formateur et formateur
- Sébastien ALTADILL- Formateur
- Benoist GUERRIAU- Formateur
- Thierry CERISIER - Formateur

Administratif :

- Sophie BELLAMY- Responsable EVS Formation
- Tiphaine GAC - Administratrice de formation

CONTACT

[evsformation@groupeevs.eu](mailto:evsformation@groupeevs.eu) / 02 41 96 17 77

# INFORMATIONS & MOYENS LOGISTIQUES

1. Notre organisme de formation dispense ces formations dans toute la France, dans des lieux extérieurs aux locaux du siège social :

- les sites de production de nos clients ;
- des salles de formations louées pour la durée de la formation.

2. Sur demande, nous pouvons vous fournir une liste d'informations afin de vous faciliter l'accès et le suivi de votre formation :

- hébergement ;
- restauration ;
- transport.

## FORMATIONS TECHNIQUES

Une majorité de nos formations se déroulent chez le client, sur les lignes de production ou en salle.

Plusieurs modalités sont envisageables :

- Une ligne dédiée à la formation ;
- Une ligne où se déroule la production avec les autres opérateurs ;
- En salle, mise à disposition par le client.

Le client fournit le matériel nécessaire à savoir les EPI, la tenue de travail et le matériel de découpe.

La matière première et les machines sont la propriété des clients.

## FORMATIONS SANTÉ ET SÉCURITÉ

Les formations se déroulent sur les lieux de travail des apprenants pour la partie pratique métier mais également en salle soit chez le client, soit à l'extérieur (location de salle) pour la partie théorique.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur (pages 9 et 10 de ce document) et s'y conformer. Chaque apprenant est tenu au respect de la discréction professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement). Chaque apprenant se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité. L'apprenant étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

# RÈGLES DE SÉCURITÉ

Les apprenants devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou par les personnes témoins, au responsable de la formation ou à son représentant.

Les apprenants ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les apprenants.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1er décembre 2025

## Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

### Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants. Chaque apprenant est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Technique Service Formation.

### Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque apprenant 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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les apprenants envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de connaître et de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur et le plan de prévention de l'entreprise.

### Article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les apprenants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

### Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

### Article 6 : 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 manière à être connus de tous les apprenants. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

### Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant 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 à l'apprenant 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 8 - Boissons alcoolisées et drogues

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

### Article 9 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 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 lieux de formation (salles ou ateliers) et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme.

### Article 10 : Horaires - Absences et retards

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Technique Service Formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les apprenants doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les apprenants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
- Toutes absences ou retards non justifiés par des circonstances particulières constituent une faute possible de sanctions disciplinaires.- En outre, pour les apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les apprenants sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

### Article 11 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de l'organisme, les apprenants ayant accès au lieu de formation 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 12 : Tenue et comportement**

Les apprenants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à l'apprenant pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

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

#### **Article 13 : 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 apprenants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

#### **Article 14 : Sanction disciplinaire**

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de Technique Service 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 ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme informe à l'employeur ou le financeur de l'apprenant de la sanction prise.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de Technique Service Formation informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié apprenant ou l'administration de l'agent apprenant ;
- et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

#### **Article 15 : Garanties disciplinaires**

##### **Article 15.1. – Information du stagiaire**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### **Article 15.2. – Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de Technique Service Formation envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque l'apprenant- 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 appartenant à l'entreprise dont dépend l'apprenant.

#### **Article 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix.

Le directeur de Technique Service Formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'apprenant.

#### **Article 15.4. – 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 à l'apprenant sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### **Article 16 : Formation dispensée à distance**

##### **Article 16.1 - Organisation des formations à distance**

Lors d'une formation à distance, les informations de connexion sont envoyées en amont de la formation. Il appartient au stagiaire ou à son responsable de s'assurer d'un accès à une connexion et d'informer l'organisme de formation en cas de difficultés.

##### **Article 16.2 - Assistance technique**

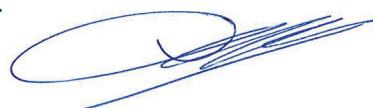
L'équipe administrative se tient à disposition du bénéficiaire de la formation et l'accompagne dans le déroulement de son parcours de formation à distance pour assurer l'assistance technique dont il pourrait avoir besoin.

##### **Article 16.3 - Modalités d'évaluation**

Au même titre que pour les formations en présentiel, un QCM sera à valider à la fin de la formation, une attestation de fin de stage sera fournie à chaque stagiaire précisant les objectifs, durée et modalités de la formation suivie, la satisfaction de l'apprenant sera évaluée en fin de formation.

**Philippe LE COZ**

**Président**



# Notes

# Bonne formation !



**EVS FORMATION**

(nom juridique TECHNIQUE SERVICE FORMATION)

12 rue du Déry

BP 70116

ST SYLVAIN D'ANJOU

49480 VERRIERES EN ANJOU CEDEX

**COURRIEL**

evsformation@groupeevs.eu

**TÉLÉPHONE**

02 41 96 17 77

**WEB**

<https://www.groupeevs.eu/nos-prestations/evs-formation/>

Enregistré sous le numéro 52 49 01652 49

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (article L.6352-12 du code du travail)

Siret 305 177 446 00070 – NAF 8559 A

S.A.S. au capital de 40.000 Euros – RCS Angers 305 177 446