



LIVRET D'ACCUEIL **2023**

Version 2 – Février 2023

I **Bienvenue chez CFR**

II **Présentation de CFR**

Présentation du gérant
Les moyens de contacts
Notre vision/Mission
Les services proposées
Rencontrez notre équipe

III **Présentation des services proposés**

Présentation de l'offre conseil & audit
Présentation de l'offre formation

Présentation de l'offre formation

Présentation
La politique de formation
Démarche de formation
Déroulement de la formation
Lieu de formation

- Déploiement
- Les prestations proposées

IV **Le règlement intérieur**

**Bienvenue
chez CFR !**



CFR- Conseil Formation Restauration a pour objectif de proposer des prestations de conseil, de bureau d'étude cuisine, de formation, d'audit dans le domaine de la restauration.

Le secteur de la restauration est régi par de nombreux textes réglementaires en hygiène et sécurité alimentaire, nutrition et en développement durable.

Nos missions sont de vous accompagner dans votre projet et de vous proposer des solutions adaptées.

"Un Projet, Une Solution, Un accompagnement"

Frédéric Elisabeth

PRÉSENTATION DE CFR

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Nom Commercial : CFR – Conseil Formation Restauration

Numéro SIRET : 902 439 579 00019

Code APE : 7112B

Siège social : 2, chemin Bois Pion 97418 Plaine des Cafres

Numéro de formateur : 04973330797

Numéro ROPHYA (notification auprès de la DAAF) : 040178042022

Responsable : Mr Frédéric Élisabeth

PRÉSENTATION DU GÉRANT

Fort de 18 ans d'expériences et de savoir-faire (moniteur d'atelier en ESAT, chef gérant dans des cuisines centrales de 1000 à 4500 repas), je propose mes compétences dans le domaine de la restauration : restauration collective, traditionnelle, cafétéria, traiteur et événementiel.

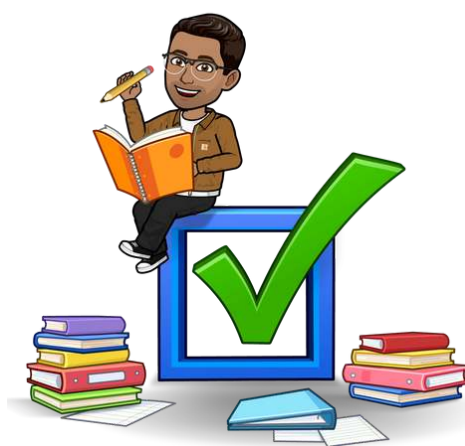
J'ai les compétences suivantes :

- L'écoute,
- Le professionnalisme,
- La rigueur,
- La méthode,
- L'adaptabilité,
- Le respect des normes en vigueur,

Manager et homme de terrain, je suis capable de fédérer les équipes et de coconstruire un projet innovant et durable. Mon aisance relationnelle me permet d'identifier les besoins opérationnels et matériels afin d'atteindre les objectifs fixés.

LES MOYENS DE CONTACT

- Site : <https://cfrestauration.com/>
- Téléphone : 06 92 54 54 62
- Mail : cfr.frederic@gmail.com
- Réseaux sociaux : CFR



PRÉSENTATION DE CFR

NOTRE VISION

CFR propose à ses clients une restauration de qualité, saine, sécuritaire, éco-citoyenne, avec des travailleurs efficaces et sereins.

NOTRE MISSION

Chez CFR, notre principale mission est de comprendre comment l'industrie se modernise, afin de pouvoir accompagner chaque acteur dans cette évolution.

À travers nos accompagnements, nous veillons à comprendre les besoins et problématiques de tous afin de pouvoir donner des outils et des ressources adaptées à chaque travailleur.

Nous clarifions les objectifs et la finalité de chaque mission en nous assurant que ça ait un sens pour eux. Nous veillons également à ce que ces acteurs se sentent impliqués au quotidien et qu'ils puissent se sentir confiant vis-à-vis de leurs responsabilités. Nous instaurons pour cela une ambiance où tous peuvent se sentir accompagnés et libres d'échanger.

Véritable couteau suisse, nous nous adaptons à chacun de nos clients.

Nous proposons également plusieurs types de services différents selon les problématiques rencontrées.



PRÉSENTATION DE CFR

Les services proposés

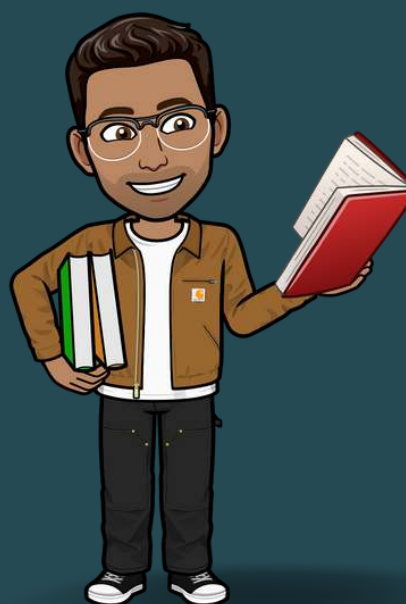
Nos prestations s'articulent dans les domaines d'activités suivants :

Conseil & Audit :

Le conseil & audit vont nous plonger dans l'organisation de chaque cuisine. L'évaluation des process, la réalisation d'un plan d'action, l'analyse des besoins, la conduite aux changements et la valorisation des atteintes de chaque objectif va permettre aux managers et aux équipes de progresser dans chacun des thématiques de notre secteur d'activité : qualités organoleptiques, qualités nutritionnelles , le développement durable...

Formations :

Des formations adaptées seront proposées suivant les besoins sur ces mêmes thématiques.



LES SERVICES PROPOSÉS

Présentation de l'offre conseil & audit

Cette mission couvre des prestations variées ne rentrant pas dans le cadre classique des missions décrites ci-avant. Nous dispensons des conseils techniques et fonctionnels aux clients/maîtres d'ouvrage, précisons avec eux les contours de leur projet restauration, ouvrons des axes de réflexion inexplorés, les assistons ponctuellement sur des missions en cours, en résolvant des problématiques bloquantes ou posons simplement un regard neuf et impartial sur leur dossier. Le cas échéant, nous nous entourons de partenaires extérieurs qui viennent exercer des compétences connexes ou complémentaires à notre expertise cuisine (décorateurs, agenceurs, consultants...).

Les prestations de conseil sont diverses :

- Organisation ou réorganisation de la production
- Assistance à l'ouverture de la cuisine centrale
- Validation de la méthode HACCP
- Élaboration des fiches techniques
- Validation des diagrammes de fabrication

La réalisation d'audits de fonctionnement :

- Fonction de production
- Méthodes d'approvisionnements
- Évaluation des besoins en personnes
- Hygiène et sécurité alimentaire
- Nutrition
- Gaspillage alimentaire
- Achat en restauration

L'Assistance :

- À l'élaboration des dossiers d'agrément
- Auprès des organismes de contrôles (DAAF)
- À l'élaboration du Plan de maîtrise sanitaire, GBPH

LES SERVICES PROPOSÉS

Présentation de l'offre formation

1. Présentation

Nos formations pratiques se réalisent in situ, ils se définissent comme le processus d'acquisition de compétences à partir de la situation de travail. Elle conduit à une acquisition de compétences dans l'action et en situation professionnelle réelle. Dans le domaine de la restauration, la palette entière des métiers est couverte par CFR et son réseau de partenaires. Nous vous proposons des formations professionnelles théoriques et en situation de travail: en Hygiène et sécurité alimentaire, Nutrition en restauration collective, en Gaspillage alimentaire, sur les techniques culinaires.

Notre panel de formations est la suivante:

Hygiène et sécurité alimentaire

- Appliquer les règles de sécurité alimentaire édictées par les textes en vigueur.
- Mettre en oeuvre les procédures et les méthodes de travail.

Les allergènes en restauration

- Identifier les 14 allergènes
- Mettre en oeuvre la réglementation en vigueur liée au allergènes

Le plan de maitrise sanitaire

- Appliquer les règles de sécurité alimentaire édictées par les textes en vigueur
- Mettre en application les procédures du plan de maitrise sanitaire

La loi EGalim

- Développer les compétences des agents afin de leur permettre de répondre aux normes réglementaires applicables au sein des cuisines centrales.
- Proposer une restauration en conformité à la loi Egalim.

Manager sa brigade

- Savoir accompagner les équipes et les personnes en situation de handicap.
- Développer des compétences managériales.

LES SERVICES PROPOSÉS

2. La politique de formation

Nous accordons une importance centrale à la formation et à la qualification du personnel. Chaque année nous réalisons des formations afin de rester au fait de la réglementation, de se professionnaliser dans de nouveaux domaines.

En 2022 des formations et des évènements sont déjà prévus :

En cours de certification QUALIOPi pour le domaine de la formation, formation ADEME sur les thématiques du développement durable.

3. Démarche de formation

Votre inscription sur les sessions de formation est effectuée par différents moyens :

- ▶ Via le responsable formation de votre entreprise
- ▶ Via une demande de formation est effectuée par des managers
- ▶ Via le site de CFR

Un accompagnement de proximité (par téléphone ou par mail) vous permet de régler les démarches administratives et de planifier votre inscription à la formation en articulant les délais impartis par les financeurs et vos disponibilités. L'entreprise a recueilli en amont vos attentes et besoins et vous a positionné sur une prestation. Lorsque vous faites individuellement la démarche de formation, le formateur fera, par téléphone, un diagnostic de votre demande et vous orientera vers la session de formation adaptée.

Au moment de l'inscription, différents documents relatifs à la formation :

- ▶ devis
- ▶ plan de formation et programme dans lequel sont détaillés les objectifs, la démarche pédagogique et les moyens ainsi les modalités d'évaluations,
- ▶ convention,
- ▶ Règlement intérieur,
- ▶ convocation, sont transmises par e-mail soit au responsable de formation de votre entreprise ou à votre adresse.

LES SERVICES PROPOSÉS

4. Le déroulement de la formation

En début de formation, le formateur vous remet la fiche technique de formation et le livret d'accueil. La phase d'accueil débute par un échange informel autour d'une collation offerte. Elle se poursuit par l'entrée en formation avec en amont les points d'organisations, les présentations, l'expression des attentes. Ces phases visent à instaurer un climat favorisant votre libre expression. Elles ont aussi pour objectif de vous positionner en tant qu'acteur de votre formation. Une évaluation de départ vous est proposée, non pas dans une visée de contrôle mais bien dans l'objectif d'adapter le contenu et les outils. Tout au long de la formation, vous réaliserez des évaluations continues. Celles-ci ont pour but de vérifier l'atteinte des objectifs et dans le cas contraire, de procéder à des remédiations, d'adapter les moyens et les modalités pédagogiques. La formation se clôture par une évaluation de vos connaissances et /ou de vos savoirs faire : mise en situation. Une évaluation qualitative vous est aussi proposée afin de réaliser des actions correctives de la prestation. Vous recevrez une attestation de formation. Selon votre situation, un compte rendu et un avis sont adressés à l'employeur et lui permet de procéder à la démarche d'habilitation.

La démarche pédagogique retenue est la suivante :

- Méthode participative, interrogative, démonstrative
- Partage d'expériences
- Apports théoriques, supports de cours (livret pédagogique)
- Etudes de cas, mise en situation

Cette démarche s'appuie sur les moyens pédagogiques et techniques d'animations suivants :

- Technique de brainstorming avec post it
 - Klaxoon
 - Paperboard
- PowerPoint
- Supports vidéo
- Matériels pour mise en situation réelle
- Jeu de rôle

LES SERVICES PROPOSÉS

5. Les lieux de formation

A. DÉPLOIEMENT

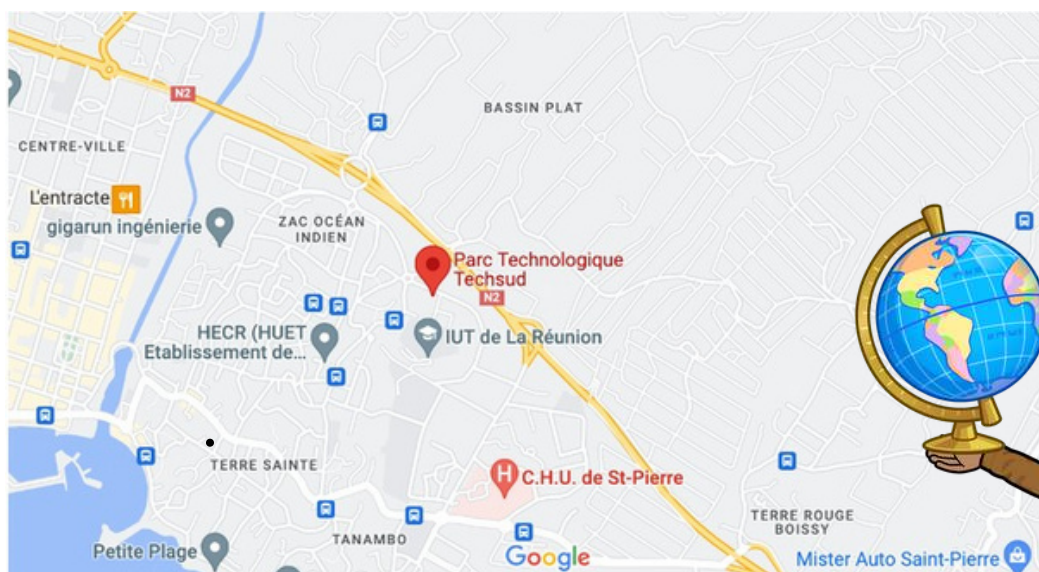
Les formations peuvent se dérouler au sein de votre entreprise ou sont dispensées sur les secteurs Sud, Ouest, Est. Un partenariat avec des acteurs de ces territoires, acté par une convention, permet de vous proposer un accueil dans des salles équipées.

L'adresse du partenaire Sud est la suivante :

Techsud :

27 Av. Dr Jean Marie Dambreville, Saint-Pierre 97410, La Réunion

Téléphone : 0262 61 85 05



LES SERVICES PROPOSÉS

L'adresse du partenaire Ouest est la suivante :

Esat Edmond Albius

110 Chem. Piton Défaud, St Paul 97460, La Réunion

Téléphone : 02 62 45 32 79



L'adresse du partenaire Est est la suivante :

Esat La Confiance

Rue Tamarins 31, 97470 Saint Benoît

Téléphone : 02 62 41 26 89



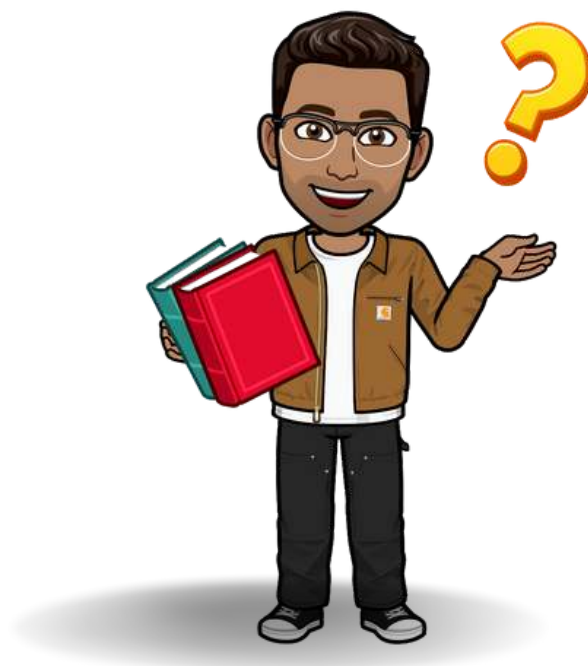
LES SERVICES PROPOSÉS

B. LES PRESTATIONS PROPOSÉES

Les salles de formation sont équipées de :

- Vidéo projecteur
- Téléviseur
- Connection wifi
- Imprimante
- Machine à café
- Distributeur d'eau

Le site est accessible aux personnes en situation de handicap et dispose d'un parking. Les repas sont proposés sur les lieux d'accueil ou peuvent être commandés à proximité. Je reste disponible pour vous répondre par les différents biais de communication cités plus haut.



LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Disposition générale

• Article 1 :

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, et ce pour la durée de la formation suivie.

Discipline

• Article 2 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;

Sanctions

Article 3 :

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 par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

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 une prise de 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.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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 devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

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 paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Représentation des stagiaires

- **Article 5 :**

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

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.

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 d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Hygiène et sécurité

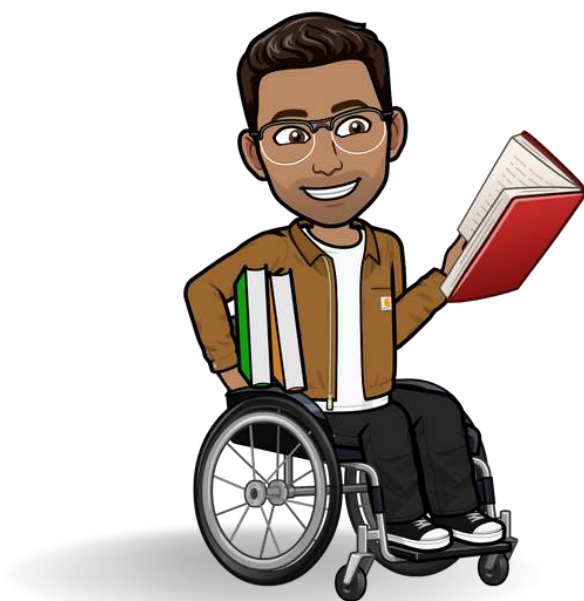
- **Article 6 :**

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 a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

- **Article 7 :**

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans nos locaux



Contactez-nous

Frédéric Elisabeth

Gérant

06 92 54 54 62

cfr.frederic@gmail.com

2 chemin Bois Pion, 97430 La Plaine des Cafres



WWW.CFRESTITAURATION.COM