



Livret d'accueil MAJ 1^{er} juin 2021

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Livret d'accueil des stagiaires

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et 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) L'équipe pédagogique
- 5) Les méthodes pédagogiques
- 6) Les moyens pédagogiques
- 7) Les moyens techniques
- 8) Informations logistiques stagiaire
- 9) Accessibilité aux personnes en situation de handicap
- 10) Votre inscription

Annexe 1 : Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

Annexe 2 : informations concernant les lieux de stage

Annexe 3 : informations concernant le traitement des données personnelles

Annexe 4 : informations concernant la gestion du CORONAVIRUS

ALTEMPO EURL

120 Rue Gaston Doumergue – 31170 Tournefeuille

Mail : alm-altempo@gmail.com – Tel : 06 06 59 31 29 – site internet : www.altempo.org

SIRET 851 109 728 000 10

Exonération de TVA (article 293B du CGI)

Organisme de formation enregistré sous le N° 76 31 09 69 431 auprès de la Préfecture de la Région Occitanie, ne valant pas agrément de l'état.

Organisme de formation référencé auprès de Datadock

1) L'organisme de formation

Altempo est un organisme de formation spécialisé dans la mise en place de formations « sur mesure ».

Altempo intervient notamment auprès d'acteurs contribuant au service public (collectivités locales, établissements publics, associations ...)

AL Maldiney est gérante de l'EURL Altempo. Elle conçoit et anime les formations, en lien avec un réseau de partenaires.

AL Maldiney intervient également pour des missions de conseil (prévention des Risques psycho sociaux notamment) et d'accompagnement individuel ou collectif.

2) L'offre de formation

A ce jour, la formation proposée sur le site est ouverte aux médiateurs sociaux (dispositif adultes relais) dans le cadre du plan régional de professionnalisation.

d'autres formations sont proposées, notamment sur la mise en place de démarches QVT dans le cadre du plan de formation des managers de la Ville de Toulouse et de Toulouse métropole.

Vous trouverez sur le site les informations utiles à la prochaine session sur les outils de reporting des médiateurs sociaux.

Le site est mis à jour de sorte à donner tous les éléments utiles et toutes les informations requises par la réglementation pour la prochaine session proposée.

3) Notre engagement qualité

Altempo EURL a été Datadocké en 2020.

Évaluation de la qualité de la formation

- A mi parcours et en fin de session, une évaluation portant sur l'atteinte des objectifs de la formation et sur la satisfaction des stagiaires est réalisée. En plus des documents formels, des temps d'échange individuels et collectifs sont proposés.

- Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant ainsi qu'à son employeur. En cas de formation toute ou partie à distance, un certificat de réalisation vous sera remis.

- la facture est adressée à la structure employeur ou, sur votre demande, à l'OPCO financeur pour subrogation du paiement.

- un bilan de la formation peut vous être adressé sur demande.

Le site internet indique le niveau de satisfaction et le taux de recommandation de la formation par les stagiaires des précédentes sessions.

4) L'équipe pédagogique

Le **responsable pédagogique** est Anne laure MALDINEY

Titulaire d'un diplôme de l'École de Management de Lyon et d'un diplôme Master 2 en psychologie du travail, conférant le titre de Psychologue, AL Maldiney est formatrice depuis 2009.

Son cadre de référence dans le domaine de la relation humaine comporte l'analyse des situations de travail, les approches sur la prévention des risques psychosociaux. Vous pouvez obtenir son CV sur demande.

5) Les méthodes pédagogiques

La formation sur les outils de reporting est construite à partir de référentiels nationaux (évaluation sociale, CITER, ...) en fonction des besoins identifiés par l'Etat et la Région pour la professionnalisation des médiateurs sociaux, dans le cadre du dispositif Adulte relais, outil au service de la Politique de la Ville. Ainsi les objectifs et modalités pédagogiques sont construites autour de cette demande, adaptée aux spécificités du public de chaque groupe de formation.

Les stagiaires sont au coeur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie.

L'année 2020 a amené le déploiement de cette formation à distance ou en hybride (mix présentiel / distanciel) pour s'adapter à la réglementation sanitaire ainsi qu'aux situations spécifiques de chaque participant. Dans la mesure du possible, le format en présentiel est privilégié pour cette formation afin de faciliter les échanges entre participants.

Vous pouvez contacter AL Maldiney pour toute crainte ou difficulté rencontrée dans l'utilisation des outils numériques nécessaires à cette formation.

6) Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques

Les supports de formation sont mis à disposition des stagiaires, ainsi que des ressources documentaires complémentaires.

Les stagiaires sont encouragés à mettre en commun des outils de reporting afin de faciliter les analyses croisées et les échanges.

Des outils de partage de documents sont proposés, en particulier lors des sessions à distance.

La nouvelle plateforme mise à disposition par Asmoune au printemps 2021 (asmoune-mediation.fr / mediation en occitanie) sera progressivement enrichie afin de faciliter ce partage de ressources.

7) Les moyens techniques

Nous ne disposons pas en propre de locaux de formation, mais nous veillons dans le choix de nos prestataires au respect de la sécurité incendie et de l'accessibilité aux handicapés.

Nos moyens techniques sont ceux adaptés à la formation en présentiel : les salles sont pleinement équipées pour le travail en grand groupe et en sous-groupe (tables et chaises, vidéo projecteur, paper-board, accès WIFI, espace de pause...).

Pour le travail en classe à distance nous utilisons ZOOM et JAMBOARD, pour lesquels nous disposons d'abonnements adéquats. Vous aurez besoin d'une

connexion internet et d'un ordinateur équipé d'un tableur (excel ou openoffice) pour participer dans de bonnes conditions à cette formation.

8) Informations logistiques stagiaires

Les formations sont réalisées au lieu indiqué sur la convocation et précisé sur le site internet au plus tard 2 semaines avant le début de la formation (sauf inscription tardive à la formation), afin d'adapter au mieux le choix des modalités et des salles de formation à la taille du groupe et à la réglementation sanitaire en vigueur.

Les modalités d'accès, les horaires et les conditions de restauration seront également indiqués.

L'invitation précisant le lieu de formation vous indiquera également les modalités d'accès ainsi que les conditions de restauration.

La formatrice vous accueillera 15 mn avant le début de la formation.

les coordonnées de la formatrice vous seront indiqués sur la convocation afin que vous puissiez la joindre ou la prévenir en cas de besoin.

9) Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Tous les lieux que nous choisissons sont habilités à recevoir du public à mobilité réduite.

Pour les autres situations de handicap, contactez-nous (AL Maldiney au 06 06 59 31 29) dès votre demande de préinscription, afin que nous puissions étudier

ensemble les adaptations nécessaires (rythme, modalités pédagogiques, accessibilité, présentiel / distanciel, ...) . Nous pouvons également vous mettre en contact avec des associations partenaires pour faciliter votre participation.

10) Votre inscription

Après réception de votre bulletin de préinscription, via le cabinet ASMOUNE, nous validons ensemble les informations. Altempo vous adresse par mail le dossier d'inscription (convention, devis, attestation de financement) ainsi que le programme détaillé de la formation. Votre inscription sera enregistrée au retour du dossier complet et signé.

Les demandes de financement répondent à des exigences de délais variables selon les organismes ; en fonction de votre structure et de votre plan de développement des compétences, vous pouvez mobiliser les financements spécifiques du Conseil Régional, ou les financements via votre OPCO, ou les fonds propres de votre structure. L'attestation de financement devra préciser le mode de financement choisi et obtenu.

A réception du dossier complet, vous recevrez un mail indiquant votre inscription à la formation.

2 semaines avant la formation, vous recevrez la convocation indiquant tous les éléments nécessaires pour accéder à la formation (en présentiel ou à distance) ; vous recevrez également un questionnaire préalable afin d'adapter au mieux la formation à vos besoins. Un espace documentaire partagé sera accessible 7 jours avant la formation.



ANNEXE 1 REGLEMENT INTERIEUR

EURL ALTEMPO FORMATION

PREAMBULE

Altempo est un organisme de formation, déclaré sous le numéro d'existence 76 31 09 69 431 71 auprès de la DIRECCTE Occitanie. Le siège de l'EURL Altempo est situé au 120 Rue Gaston Doumergue – 31170 Tournefeuille. Sa gérante est Anne laure Maldiney (al.maldiney@gmail.com). Le présent règlement intérieur 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

● Article 1 : Principes généraux

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de déterminer :

- » les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans le site réalisateur, lesquelles peuvent être adaptées selon le lieu de la formation
- » les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle de sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction (articles R.6352-5 et suivants du Code du travail),
- » les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures (articles R.6352-9 et suivants du Code du travail).

● Article 2 : Champs d'application

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du Travail, le présent

● **Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Altempo. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Altempo et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

● **Lieu de la formation**

La formation a lieu soit dans des locaux mis à disposition par une entreprise ou une collectivité, soit dans des salles de formations louées spécifiquement. Ces dispositions sont donc applicables sur tous les sites concernés. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de se conformer aux mesures fixées par le règlement intérieur de l'entreprise en cas de formation sur site.

I- RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

● **Article 3 : 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 les lieux de formation. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule sur un site déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

● **Article 4 : Incendie et sécurité**

Conformément aux articles R.4227-28 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le personnel de l'établissement.

● **Article 5 : 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. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

- **Article 6 : Boissons alcoolisées et autres produits illicites**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans les sites ainsi que d'y introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées ou tout produit illicite.

- **Article 7 : 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 sur site. L'usage de la cigarette électronique y est interdit conformément à la loi santé du 27 janvier 2016 – article 28.

- **Article 8 : Lieux de restauration**

Quand le lieu de la formation offre une possibilité de restauration, les stagiaires doivent se conformer aux horaires et conditions proposés. Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les sessions de formation.

II- RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT

- **Article 9 : Enregistrement**

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

- **Article 10 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Altempo décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs,...), chaque stagiaire restant responsable de ses biens.

III-REGLES DISCIPLINAIRES

- **Article 11 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par Altempo 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 / Blâme / Exclusion définitive de la formation

● **Article 12 : 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 Altempo 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.

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 une 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.

● **Article 13 : Représentation des stagiaires**

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.

Altempo 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.

IV-PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN APPLICATION

● Article 14 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire en début de formation, affiché ou mis à disposition sur site.

Annexe 2 Salle de formation TOULOUSE

Imaginations Fertiles Toulouse

● Adresse : **Les Imaginations Fertiles est situé dans l'ancien ITEP de Bellefontaine**
Site Internet : <https://www.imaginationsfertiles.fr/espace/>

- Accès, Parking : Parking disponible, accès en voiture : A620, sortie Le Mirail, Rouler sur Avenue Louis Bazerque et Avenue du Mirail ; 5 min (3,6 km) - Prendre Chemin de Lestang en direction de Rue Raymond Lizop 1 min (500 m) ;
- Métro Ligne A : station Bellefontaine, le bâtiment est accessible par le portillon à gauche immédiate de la sortie du métro vers le parc.
- Hôtel à proximité (en voiture) : Hôtel Le Prado - 26 Rue du Prado, 31100 Toulouse - 05 61 40 49 29 Les frais d'hébergement sont à la charge du stagiaire.
- Restauration : La pause du midi est libre, elle permet d'aller déjeuner dans une brasserie ou sandwicherie à proximité, 10 à 15 euros. Les frais derepas sont à la charge du stagiaire.
- Pauses : les boissons chaudes et froides sont accessibles gratuitement tout au long de la journée, ainsi que des petits encas.

● Nous étudions la possibilité de déplacer cette formation pendant la période de travaux (été 2021)



Annexe 3 : Charte des données personnelles

Cette information est à destination de toutes les personnes souhaitant se former avec Altempo EURL. Elle présente les principes et les objectifs poursuivis concernant les données personnelles et les moyens mis en oeuvre en conformité avec le RGPD.

Le **responsable RGPD** est Anne Laure MALDINEY, responsable de la mise en place d'une collecte et de gestion responsable des données personnelles des clients et des stagiaires.

Le RGPD, Règlement Général sur la Protection des Données, est une réglementation européenne visant à renforcer la protection des données personnelles. <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Dans le cadre de ses prestations et services, Altempo EURL est amené à collecter et traiter des données personnelles, par différents procédés. Une donnée personnelle ou donnée à caractère personnel désigne toute information permettant d'identifier directement ou indirectement une personne physique : vos coordonnées : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique, fonction, employeur Et le cas échéant, les résultats d'évaluations et des enquêtes de satisfaction.

La collecte de vos données personnelles conditionne la bonne participation à une formation, la non fourniture de celles-ci aurait pour conséquence une impossibilité ou une difficulté de réaliser les services attendus. Nous collectons vos données personnelles principalement au travers d'échanges de mails.

Nous appliquons pour gérer les données personnelles les principes suivants :

- Recueil des données strictement nécessaires à l'exercice de l'activité, pendant la durée de la relation commerciale.
- Mise en dormance des données recueillies et conservées pour justifier de la réalité de la prestation exercée.
- Possibilité sur demande d'un client ou stagiaire d'exporter les données les concernant (sur simple demande par mail, téléphone ou lettre à Anne Laure MALDINEY).
- Sécurisation des données récoltées (mots de passe sur les ordinateurs, suivi régulier de l'antivirus, protection contre les intrusions).
- Utilisation des données pour réaliser éventuellement des newsletters uniquement dans le respect de l'acceptation par le client
- Pas de cession, de location ou de don des données des clients et stagiaire à des tiers.

Nous conservons vos données personnelles aussi longtemps que nécessaire pour permettre de réaliser les actions pour lesquelles elles ont été collectées. Nous conservons également vos données personnelles pendant la durée de conservation prévue par la législation notamment en matière civile et commerciale.

Vos données personnelles, ne sont ni vendues, ni louées, ni communiquées à des tiers.

Les données personnelles collectées peuvent également être communiquées à toute autorité légalement habilitée.

Pour répondre à notre obligation de moyens, nous prenons, compte-tenu de l'état de la technique, des mesures organisationnelles et techniques appropriées pour préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité de vos données personnelles et notamment, empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés n'y aient accès.

Anne Laure MALDINEY est soumise à une obligation de confidentialité et notamment au respect du code de déontologie des psychologues. Vos données personnelles, sont hébergées en France et/ou au sein de l'Union Européenne. Vous pouvez nous consulter si vous souhaitez connaître les prestataires avec lesquels nous travaillons.

Vos droits concernant la gestion de vos données personnelles peuvent être exercés à l'appui d'une pièce d'identité en nous contactant à l'adresse électronique suivante : alm.altempo@gmail.com

- Droit d'accès : Faire valoir votre droit en demandant des informations sur les données traitées par Anne Laure MALDINEY.
- Droit de rectification : Être en capacité de rectifier les données personnelles inexacts
- Droit à la portabilité : Pouvoir récupérer les données que nous conservons sous un format ouvert et lisible dans les meilleurs délais.
- Droit à la limitation du traitement
- Droit d'opposition : Pouvoir vous opposer, à tout moment, au traitement de vos données personnelles vous concernant.

Cette Charte peut être modifiée à tout moment.

Annexe 4 : gestion du CORONAVIRUS et des risques épidémiques

ALTEMPO EURL a mis en place un dispositif exceptionnel, dont l'objectif est de définir les mesures à appliquer pour la protection des stagiaires et formateur.

Cette annexe peut faire l'objet d'évolution en fonction des décisions gouvernementales

Lorsque c'est possible les formations sont maintenues en distanciel pendant les périodes de confinement. Lorsque cela n'est pas possible pour des raisons pédagogiques, les conditions de fonctionnement suivantes sont appliquées.

Les mesures prises sont affichées dans les salles de formation. Elles reposent sur les recommandations gouvernementales et le protocole sanitaire national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID : - Respect des conditions d'hygiène , Respect du port du masque et Respect des conditions d'usage du matériel pédagogique Les conditions de nettoyage des locaux sont renforcées, chaque établissement louant des salles étant responsable de son organisation.

Les salles de formation sont aérées pendant les formations, au minimum à chaque pause.



