



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
- 11) Le paiement de la formation
- 12) le suivi post formation
- 13) le dispositif d'évaluation

Annexe 1 : Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

Annexe 2 : informations concernant le traitement des données personnelles

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 DREETS, ne valant pas agrément de l'état.

Organisme de formation référencé auprès de Datadock – Certification Qualiopi 2021

1) L'organisme de formation

Altempo est un organisme de formation spécialisé dans la mise en place de formations « sur mesure » depuis 2019. AL Maldiney est gérante de l'EURL Altempo. Elle conçoit et anime les formations, en lien avec un réseau de partenaires. Elle organise également des formations animées par des sous traitants, dans le respect des exigences du référentiel de la certification qualité Qualiopi. 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, les formations proposées sont conçues et animées par David Marion, coach et professionnel de la communication et Lionel Guesnet, expert en communication professionnelle. Vous trouverez sur le site Yupikay les informations concernant les prochaines sessions sur la formation « je communique donc je suis » à destination des indépendants. Le site est mis à jour de sorte à donner éléments utiles et les informations requises par la réglementation pour la prochaine session proposée.

3) Notre engagement qualité

Altempo EURL a été référencé Datadock en 2020, certifié Qualiopi en 2021, en cours de renouvellement (validité 14/06/2024).

4) L'équipe

Anne laure MALDINEY, Altempo, est responsable administratif, financier et qualité. C'est donc auprès d'Altempo que vous finalisez votre inscription et réglez la formation. Altempo vous fournit les documents nécessaires pour une demande de prise en charge par un OPCO (pour les sessions avant le 14 juin 2024). Elle est également référent handicap. Vous pouvez donc lui transmettre vos besoins spécifiques, dès l'inscription à la formation. David Marion et Lionel Guesnet prennent en charge l'ingénierie pédagogique, l'animation de la formation, la promotion de la formation. David Marion transmet les demandes d'inscription à Altempo.

Anne laure Maldiney est formatrice depuis 2009. Altempo est certifié Qualiopi depuis 2021. Elle est titulaire d'un diplôme de l'Ecole de Management de Lyon et d'un diplôme Master 2 en psychologie du travail, conférant le titre de Psychologue.

David Marion est coach professionnel et consultant en stratégie de communication. Il a notamment développé l'approche originale du coaching par l'interview. Il a fondé Yupikai en 2022. Il est également créateur du Média des coachs, regroupant deux séries de podcasts destinés à mieux faire connaître le coaching professionnel « un coach à la une » et « parcours de coach ».

Lionel Guesnet est coach, auteur et enseignant. Il a développé son expertise en communication au fil d'un parcours très riche. Il accompagne aujourd'hui notamment à travers le storytelling, en tant que consultant indépendant.

5) Les méthodes pédagogiques

La formation est avant tout pratique et expérientielle. Elle permet, à travers l'utilisation pratique d'outils et de méthodes, de définir sa propre stratégie de communication en tant qu'indépendant.

6) Les moyens pédagogiques

Il y a très peu de supports de formation, les consignes sont données à l'oral et chacun prend des notes sur les apports pour sa propre pratique.

7) Les moyens techniques

Les salles de formation sont aux normes PMR afin notamment de permettre l'accueil de tous les publics, sans discrimination.

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.

Les formateurs vous accueilleront 15 mn avant le début de la formation.

9) Accessibilité aux personnes en situation de handicap

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

10) Votre inscription

Après réception de votre bulletin de préinscription ou de votre demande orale de préinscription, Altempo vous adresse par mail le dossier d'inscription (convention/contrat, devis). Le programme détaillé est disponible sur le site www.altempo.org. Votre inscription sera enregistrée au retour du dossier complet et signé. A réception du dossier complet, vous recevrez un mail confirmant votre inscription à la formation.

2 à 4 semaines avant la formation, vous recevrez la convocation indiquant tous les éléments nécessaires pour accéder à la formation ; vous recevrez également des propositions de dates pour la visio de préparation à la formation avec David Marion / Lionel Guesnet.

11) Paiement de la formation

A l'issue de la formation, les formateurs remettent à Anne laure Maldiney les feuilles d'émargement ainsi que les évaluations à chaud de la formation. Altempo vous adressera alors l'attestation de présence ainsi que la facture à régler.

12) Suivi post formation

Quelques semaines après la formation, les formateurs vous contacteront pour prévoir une visio de débriefing post formation individuelle. 2 à 4 mois après la formation, vous serez également conviés à une visio collective pour faire le point sur les apports de la formation dans votre pratique professionnelle.

13) Evaluation de la formation

Le dispositif d'évaluation est essentiel dans un processus d'amélioration continue de la formation. Ainsi, plusieurs temps d'évaluation sont proposés aux stagiaires : fiche d'évaluation à chaud en fin de formation, visios individuelles et collectives de débriefing. Altempo vous adressera également un questionnaire à compléter entre 3 et 6 mois après la formation.

Altempo adressera également un questionnaire d'évaluation à 3-6 mois aux employeurs, afin d'interroger l'acquisition de compétences et les effets de la formation sur la pratique professionnelle.

Annexe 1 : 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 (formuler une demande par mail).
- 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 : vos données personnelles, ne sont ni vendues, ni louées, ni communiquées 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.

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.



ANNEXE 2 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 DREETS 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 :

● 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**

Ces dispositions sont donc applicables sur tous les sites concernés pour les sessions de formation. 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 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.

● **Article 13 : Représentation des stagiaires**

Pour une formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant des stagiaires, selon les modalités réglementaires.

IV-PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN APPLICATION

● **Article 14 : Publicité**

Le présent règlement est mis à disposition sur le site www.altempo.org ; il peut être remis à chaque stagiaire en début de formation sur simple demande, ou mis à disposition dans la salle de formation.