



## LIVRET D'ACCUEIL FORMATIONS EN DISTANCIEL

Mise à jour de notre livret d'accueil: 26 FÉVRIER 2025

### **Bienvenue aux Formations d'Éleusis**

Vous êtes inscrit(e) à une de nos formations en ligne et nous espérons que celle-ci répondra à vos attentes.  
Ce livret contient toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation.

## HISTORIQUE ET PRÉSENTATION:

Notre centre de formation se situe au cœur de la Provence. Tout jeune, il repose sur une expertise professionnelle bien plus ancienne. Pour répondre à la situation sanitaire et aux souhaits de nos stagiaires, nous avons fait le choix début 2021 de dispenser uniquement nos formations en distanciel.

Nos formations s'articulent autour de deux thématiques principales : l'entrepreneuriat, le marketing et le perfectionnement en langues. Nous proposons des formations dédiées à la création d'entreprise, en particulier dans le secteur de l'hébergement touristique (gîtes et chambres d'hôtes), des formations en stratégie marketing et des formations en langues, notamment en anglais.

## PÉDAGOGIE:

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire local et des méthodes pédagogiques individualisées.

Nous mettons en place des actions de formation « action » dans lesquelles l'adulte apprenant pourra retrouver des outils et des méthodes concrets. Ces actions de formation visent à l'aider à déployer ses compétences acquises dans son travail quotidien et à acquérir de nouvelles connaissances et savoir-faire nécessaires à la concrétisation, la réussite et la pérennisation de son projet.

Afin de répondre à vos attentes, et d'assurer pleinement la réussite de votre formation vous aurez la possibilité de nous faire part de vos remarques, et ce de façon anonyme si vous le souhaitez au travers d'un questionnaire mis à votre disposition par email au moment de la confirmation de votre inscription, auquel vous pourrez répondre à tout moment.

## RESSOURCES:

Dans le cadre des formations à distance, nous avons choisi un logiciel de visioconférence performant: Zoom. La transmission synchrone de l'image, avec partage d'écran permet un échange en temps réel avec votre formateur.

Afin de vous accompagner au mieux durant cette session de formation nous vous apportons l'assistance technique nécessaire au bon déroulement de ce parcours à distance, ainsi nous vous guiderons lors de la mise en place de la visioconférence si vous en avez le besoin.

Entièrement individualisées, nos formations s'adapteront à votre apprentissage. Au moment propice et à votre demande vous recevrez des fiches pédagogiques pour vous perfectionner dans votre démarche de formation.

Quant aux formations anglais à distance asynchrones, elles sont dispensées via une plateforme accessible 24h sur 24 7 jours sur 7, nous offrons une assistance pour ces formations du lundi au vendredi de 10h à 18h.

### *Matériel recommandé:*

- Un ordinateur avec microphone et écran suffisamment grand
- Une connexion Internet stable

### INFORMATION SUR LA FORMATIONS SYNCHRONES:

- Du lundi au vendredi de 14h à 18h (pause de 15 minutes en milieu d'après-midi)
- Vous recevrez le lien Zoom par e-mail le matin même
- En cas d'absence ou de retard, merci d'informer votre formateur

### INFORMATION SUR LA FORMATIONS ASYNCHRONES:

- Accessibles 24h/24 et 7j/7
- Assistance technique disponible du lundi au vendredi de 10h à 18h

### DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE:

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer. Chaque stagiaire est tenu de respecter la discrétion professionnelle. Chaque stagiaire est tenu de respecter les règles de civilité. Le stagiaire est l'acteur principal de la formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

### NOTRE ORGANIGRAMME:

- Responsable administratif, pédagogique et commercial: Stéphanie Rubin-Dousset
- Référent handicap: Stéphanie Rubin-Dousset

### ACCESSIBILITÉ AUX SITUATIONS DE HANDICAP:

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables, pour adapter nos méthodes pédagogiques et nos animations en fonction de la situation de handicap annoncée. De plus, en fonction des demandes nous nous rapprocherons des partenaires spécialisées via votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (association pour la gestion du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées)

### NOTRE DÉMARCHE QUALITÉ:

Soucieux de la qualité de nos prestations, nous évoluons dans une démarche d'amélioration continue. Par le biais de questionnaires en fin de formation, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes. Vos retours sont précieux pour nous.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## Article 1: Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par les Formations d'Éleusis. Un exemplaire est adressé par mail à chaque stagiaire. Le règlement définit les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent; ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter le présent règlement durant toute la période de l'action de formation.

## Article 2: Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladie 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 sont en vigueur. Dans le cadre de formation à distance il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et d'internet.

## Article 3: Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre de savoir-être et le bon déroulement des formations. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme..) tenu par le stagiaire est passible d'exclusion définitive de la formation.

## Article 4 : Accès aux formations

L'accès aux formations se fait via la plateforme ZOOM avec les accès remis au stagiaire en début de formation.

## Article 5: Horaires

Les horaires de stage sont fixés d'un commun accord entre le stagiaire et le formateur L'organisme de formation se réserve le droit dans les limites imposées par les dispositions en vigueur le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Il en informera les Stagiaire suffisamment à l'avance. Les stagiaires sont tenus de se conformer à ces horaires préalablement définis. En cas d'absence ou de retard les stagiaires doivent avertir à minima par mail l'organisme de formation et justifier leur absence. Par ailleurs les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les horaires de stage, sauf circonstance exceptionnelles. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires par l'organisme de formation telles que prévues au présent règlement. L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou retard.

## Article 6: Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la responsable de l'organisme de formation. 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:

- Avertissement oral des Formations d'Éleusis
- Avertissement écrit des Formations d'Éleusis
- Exclusion définitive de la formation avec PV d'exclusion

## Article 7: Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque les Formations d'Éleusis envisagent une prise de sanction, il convoque le stagiaire, dans une salle de Visio conférence dédiée à cet effet par lettre recommandée avec accusé de réception. En indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et les codes d'accès à la salle virtuelle.

## Article 8: Enregistrements et confidentialité

L'enregistrement des sessions est strictement interdit sans autorisation préalable. Les stagiaires s'engagent à respecter la confidentialité des documents et des échanges.

## Article 9: Convocation pour un entretien

Au cours de l'entretien le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien le motif de la sanction envisagée est indiquée au stagiaire: celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification aux faits qui lui sont reprochés.

## Article 10: Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un mois d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée. Les formations d'Éleusis informent le prescripteur de la formation et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de la formation.

## Article 11: Procédures disciplinaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

#### Article 12: Questionnaire de satisfaction

Un questionnaire de satisfaction sera envoyé en fin de formation. Son remplissage est obligatoire pour garantir l'amélioration continue des formations.

#### Article 13: Attestation de fin de stage

À l'issue de la formation, chaque stagiaire reçoit une attestation de suivi. Celle-ci doit être signée électroniquement.

#### Article 14: Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par les formations d'Eleusis pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

#### Article 15: Diffusion du règlement intérieur

Le règlement intérieur est envoyé par mail aux stagiaires en amont de la formation et se trouve également en consultation sur notre site: [www.lesformationsdeleusis.com](http://www.lesformationsdeleusis.com)

Fait à Murs, le 8 février 2023.