



FORMATION

# LIVRET DU PARTICIPANT

MEDIANCES APTITUDES

# Sommaire

- 1** **Edito**
- 2** **Présentation de l'organisme**
- 3** **Les secteurs d'activités formation**
- 4** **Nos références**
- 5** **Notre charte Qualité**
- 6** **Le déroulement pédagogique**
- 7** **Accessibilité aux situations d'handicap**
- 8** **Notre organisation**
- 9** **Nos intervenants**
- 10** **Salles de réunion et de formation**
- 11** **Horaires de formation**
- 12** **Droit et devoirs des participants**
- 13** **Règlement intérieur**
- 14** **Contacts**

# Bienvenue à Médiances Aptitudes



Denis DURAND  
Directeur associé de Mediances

**Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation qu'elle soit en présentiel, en classe virtuelle, en E-Learning ou bien encore en Blended-Learning, le Livret d'accueil vous informe du dispositif pédagogique mis en œuvre pour vous.**

Vous êtes inscrit à une de nos formations et nous espérons sincèrement que celle-ci répondra à vos attentes.

Médiances Aptitudes est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Pour que votre expérience soit la plus enrichissante et qualitative, ce livret vous fournit les informations importantes sur le déroulement de votre formation en présentiel et/ou en classe virtuelle. Il vous informe des dispositifs d'intervention en formation mis en place, et nous vous en souhaitons une bonne lecture.

Il vous permettra de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation.

Il vous permet de découvrir les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que votre formation se déroule dans les meilleures conditions.

Il est destiné à toutes personnes qui peuvent avoir l'occasion de collaborer avec Médiances Aptitudes, qu'elles représentent une entreprise ou une collectivité ou qu'elles soient intervenantes, mais aussi aux personnes qui pourraient être intéressées par la diversité notre activité de formation professionnelle continue et la qualité des formations dispensées dans le cadre des différentes habilitations et certifications obtenues.

N'hésitez pas à prendre contact avec nous, le meilleur accueil vous sera réservé.

Toute l'équipe Mediances Aptitudes est à votre écoute et à votre service pour que votre formation réponde à vos attentes et à vos besoins durant ce moment privilégié.

Nous vous souhaitons une excellente formation

**L'équipe Médiances Aptitudes**

# Présentation

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

## **Mediances est une société de conseil et de formation, implantée à NICE (Alpes Maritimes) depuis 1992**

Mediances est un partenaire stratégique auprès d'entreprises et collectivités depuis de nombreuses années dans l'accompagnement dans des démarches qualité de service, de la communication et du développement des compétences.

Mediances Aptitudes est la nouvelle branche formation de Mediances spécialisée dans le domaine des nouvelles technologies de la formation. Nos formations en sont réalisées tout ou partie en présentiel et/ou en distanciel sur une plate-forme web spécifiquement dédiée à l'activité pédagogique

# Les secteurs d'activités formation

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil



## Élus locaux

Mise en place d'une offre de formation en clip learning en direction des élus avec l'agrément du ministère de l'intérieur



## Petits commerces

Accompagnement coaching et formation de petits commerces en marketing digitale

## Entreprises, Collectivités Institutionnels

Offre de service en ingénierie pédagogique autour de thèmes définis par la direction de l'organisation

- **Organisation non gouvernementale**

Dans le domaine de la transition écologique

- **Distribution**

Dans l'amélioration de la qualité de service

- **Transport urbains**

Dans l'amélioration de la qualité de service et de la sécurité

- **Hôtellerie de luxe**

Dans le domaine des techniques d'accueil et de service client



# Nos références

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

**Depuis 30 ans, Médiiances intervient dans les domaines**

**Conseil et stratégie** – Management de projet – Stratégie digitale **Ingénierie pédagogique** Organisation et qualité de service – **Web-design et réalisation de films**

**Quelques références Mediances dans les secteurs d'activités formation ciblés par Mediances Aptitudes**

- **Collectivités et vie locale**

- System Formation : Ingénierie de Formation d'élus locaux
- Stratofi : Accompagnement marketing de logiciel d'ingénierie financière de collectivité
- Communes et intercommunalités : Ville de Nice – Paris – Draguignan – Sivom & EPCI
- Associations : Culture 06 –

- **Institution et organisation non gouvernementale**

- Office internationale de l'eau
- Conseil supérieur du Notariat
- Semide
- DCNS (Naval Group)

- **Distribution**

- Carrefour
- Leclerc
- Castorama

- **Transport**

- Transdev
- RTM
- ST2N

- **Hôtellerie de luxe**

- Carlton (Cannes)
- Royal Riviera

- **Petits commerces**

- Accompagnement coaching de petits commerces en marketing digitale de la ville de NICE

# Charte Qualité

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

## ENGAGEMENTS DE MEDIATEURS APTITUDES

Nos engagements qualité sont structurés<sup>1</sup> autour de trois axes :

- La satisfaction du client et des apprenants
- L'implication des équipes commerciales, administratives et pédagogiques
- L'amélioration continue de nos prestations de formation

Nous nous engageons à :

- Proposer et adapter des prestations aux publics bénéficiaires lors de leur conception sur la base d'une analyse des besoins et la définition d'objectifs opérationnels évaluables en fin de formation,
- Informer sur le déroulement de la formation, accueillir, accompagner et suivre dans les meilleures conditions nos apprenants ainsi qu'à évaluer l'atteinte des objectifs de la formation,
- Mettre en œuvre les moyens humains, pédagogiques et techniques adaptés pour chacune nos prestations dans un environnement approprié à l'apprentissage,
- Confier nos stagiaires auprès de formateurs experts dans leur domaine technique et érudits dans les méthodes pédagogiques et d'animation que nous mobilisons et évaluons dans le cadre des prestations qu'ils délivrent.
- Poursuivre notre veille réglementaire dans notre champs d'intervention, et suivre les évolutions des besoins de compétences des métiers sur nos marchés d'intervention,
- Recueillir et analyser pour chaque prestation, les appréciations et réclamations de tous nos interlocuteurs : entreprises, bénéficiaires, financeurs ainsi que nos équipes pédagogiques afin de mettre en place les mesures correctives qui s'imposeraient.

# Le Déroulement Pédagogique

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

**Chaque formation s'organise qu'elle soit en présentiel et/ou en distanciel autour d'une alternance de séquences théoriques et/ou pratiques ainsi que de différents apports didactiques.**

- L'apprenant, muni de son code d'accès et de son mot de passe, peut se connecter à tout moment sur une plate-forme
- Un guide d'utilisation de la plate-forme vous est fourni à la suite de votre inscription.
- Un séquençage par thématique permet à l'apprenant de gérer son temps et d'avancer à son rythme
- L'apprenant a la possibilité d'imprimer les supports de cours, les réponses aux exercices, ainsi que la totalité des résultats de son parcours

## **Phase 1 L'inscription et le Questionnaire pré-formation**

### **1. Etude et validation de la candidature**

Une analyse du besoin du stagiaire est systématiquement réalisée par un questionnaire en ligne pour :

- Valider les objectifs de la formation
- Anticiper les connaissances / et compétences visées
- Exprimer les attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière
- Valider que le stagiaire dispose des prérequis identifiés dans la Fiche programme

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française pour qu'une assistance soit au préalable envisagée.

La définition de prérequis et leur vérification est l'assurance que vous puissiez suivre la formation avec aisance. Le recueil des besoins que nous avons validé prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel qu'un handicap. Une assistance a été alors au préalable envisagée au cas par cas.



## **2. Inscription et accès à la plateforme**

Après la finalisation des formalités contractuelles et la validation de votre candidature à la formation, la confirmation de votre inscription vous est envoyée par mail.

**Vous aurez ainsi accès à la plateforme avec vos identifiants et mot de passe**

**Vous y découvrirez notamment :**

- vos formations ouvertes
- le guide d'utilisation de la plateforme
- Le livret d'accueil
- le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation réalisée en présentiel et/ou distanciel
- Les coordonnées de votre contact

## **Phase 2 Entretien préalable individuel**

### **1. Analyse des attentes**

Notre équipe pédagogique se tient toutefois à votre disposition pour aborder toute adaptation qui n'aurait pas été identifiée et prévue.

Votre formateur prendra en début de formation connaissance de votre activité et son environnement, votre niveau de compétence, vos attentes particulières et l'existence d'un handicap qu'il prendra en compte. N'hésitez pas à exprimer vos souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou question technique particulière pour qu'il puisse en tenir compte

### **2. Aide à connexion et à l'utilisation de la plateforme (selon besoin)**

En cas de formation distancielle (classe virtuelle) votre Chargé de formation a pris soin de calibrer votre environnement informatique et s'est assuré, lors d'une séance de test préalablement organisée avant le début de votre formation, de votre capacité à vous connecter à nos classes virtuelles

## **Phase 3 Réunion de lancement en visioconférence**

### **Présentation des objectifs, du déroulé de la formation et tour de table**

- Les animateurs de formation inaugurent la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des apprenants afin qu'ils se présentent. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation
- Réponses aux questions

## **Phase 4 Déroulement des séquences de formation**

Chaque formation présentielle et distancielle, s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques et différents apports didactiques :

- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes, réalisés en séances individuelles ou en petits groupes
- Études et analyses de documents réglementaires ou techniques
- Retours d'expériences de situations rencontrées

### **1 Formation en mode Classe virtuelle**

#### **La formation en classe virtuelle se déroule via l'outil de visioconférence.**

Cette modalité d'apprentissage et d'enseignement présente l'intérêt de réintroduire à distance, les spécificités de la formation présentielle : projection de supports, retours d'expériences, jeux de rôle ou études de cas, reformulation ou précisions des contenus, dialogue, interaction.

- Échanger avec le Formateur et les autres participants
- Visualiser les supports multimédias
- Réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes
- D'évaluer les acquis durant et en fin de formation

L'invitation à la connexion sur la plate-forme de classe virtuelle est envoyée à votre adresse mail le matin de votre formation. Il vous suffit de cliquer sur le lien de connexion pour rejoindre la salle de classe virtuelle.

## **2 Formation en mode Blended learning**

**Mediances Aptitudes développe une forme d'apprentissage qui combine plusieurs modalités et plusieurs outils pédagogiques pour la même formation. C'est que l'on appelle le Blended Learning**

Le Blended learning est un type de formation innovant qui mêle cours classiques en présentiel et outils issus de l'enseignement en e-learning. Cette combinaison gagnante permet aux apprenants de suivre les cours de la formation à leur rythme tout en bénéficiant de l'expertise et d'interaction avec le ou les formateurs.

Dans ce type de schéma, Mediances Aptitudes favorise la « pédagogie inversée » qui consiste à apprendre les concepts théoriques individuellement à distance, et à mettre les acquis en pratique en classe virtuelle et/ou en salle de formation sous forme de résolutions de problèmes et de débats.

Les outils dont dispose Mediances Aptitudes permettent une grande variété dans l'articulation et la mixité des dispositifs pédagogiques de temps de formation en présentiel et de temps de formation à distance pour une adaptation précise aux besoins et aux contextes de la formation envisagée.

### **Phase 5 Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis**

Votre formation se termine par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des connaissances et apprentissages.

Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes).

Elle peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle ou un examen oral en présence d'un examinateur ou d'un jury lorsque la formation suivie fait l'objet d'une attestation de compétences.

**En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, le chargé de formation Mediances vous contacte afin d'analyser la situation et la recherche d'une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves d'examen.**

**Sur la base des résultats de l'évaluation des acquis, l'Attestation de fin de formation signée par le formateur est remise par mail au participant au terme de la formation.**

## **Phase 6 Le certificat de réalisation**

**Un Certificat de réalisation de la prestation de formation est transmis au financeur de la formation.**

Mediances Aptitudes conserve l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le certificat pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens, la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques.

## **Phase 7 L'évaluation de la satisfaction**

**En fin de formation en présentiel ou en distanciel, nous souhaitons recueillir la mesure de votre satisfaction de la formation suivie dans le cadre de notre démarche qualité**

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur. Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

Nous avons mis en place un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

Un questionnaire de satisfaction vous sera adressé par votre contact par voie dématérialisée à la fin de la formation. Nous vous remercions de lui retourner complété dans les plus brefs délais.

Un second questionnaire, dit questionnaire à froid vous sera envoyé 3 mois après la formation pour évaluer les éléments clés et utiles de votre formation

# Accessibilité aux situations d'handicap

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

**Médiances Aptitudes a pour objectif de permettre aux stagiaires en situation de handicap de suivre les actions de formation au même titre que les autres publics.**

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter nos locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de l'handicap. En fonction des demandes, nous nous rapprochons des partenaires spécialisés via notre référent de parcours ou la ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées)



## **Identification et prise en compte du handicap**

Lors de l'analyse du besoin du stagiaire (en compétence à acquérir, préférences pédagogiques, questions techniques d'un projet à résoudre...) qui vous est demandée entre votre inscription et la date de la formation

Selon votre situation, cette analyse du besoin peut avoir lieu lors d'un entretien avec le Référent Handicap et le Formateur

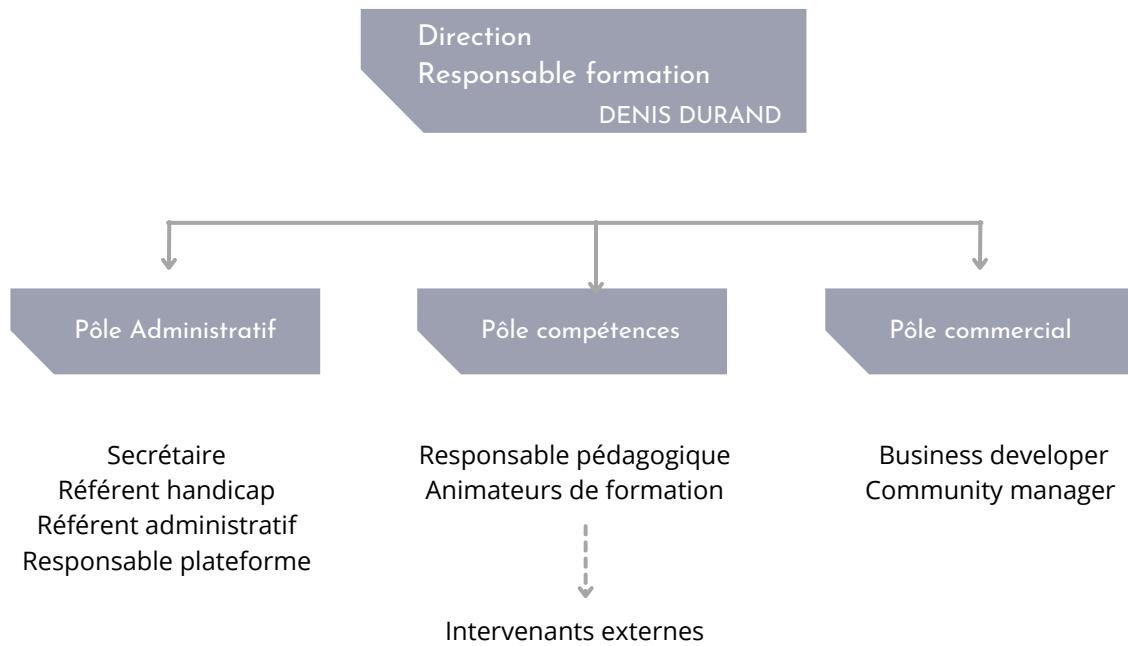
### **RÉFÉRENT HANDICAP**

**Denis DURAND**

Tel 06 27 49 33 61 [denis.durand@mediances.fr](mailto:denis.durand@mediances.fr)

# Notre organisation

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil



# Nos intervenants

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

## **Des intervenants experts dans leurs domaines**

**Les intervenants de Mediances Aptitudes ont tous une forte expérience du terrain, ils ont tous occupé des fonctions de management à différents niveaux**

Ils sont formés régulièrement aux techniques d'animation et de formation, chaque consultant reçoit chaque année une formation de 10 jours en moyenne. Nous accompagnons nos formateurs dans l'acquisition des méthodes et nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques afin que les formations présentiels et distancielles soient efficaces et opérationnelles.

## **La qualification de nos intervenants**

**La ressource de compétences d'animation de Mediances Aptitudes se veut structurée, qualifiée et valorisée dans ses domaines de formation.**

La sélection des Intervenants Formateurs est constituée sous la validation du Directeur de Mediances Aptitudes Les critères de sélection des Intervenants Formateurs s'appuient sur l'expertise métier, les compétences pédagogiques ainsi que la motivation dans le transfert des savoirs et savoir-faire.

L'Intervenant Formateur Mediances s'engage également à actualiser et/ou perfectionner son expertise professionnelle et son savoir-faire en Ingénierie pédagogique et d'animation de groupes d'adultes.

•

## **Les deux missions de l'intervenant**

### **Tous nos intervenants ont pour mission**

- l'animation de formations en présentiel et/ou en distanciel dans le but de développer et de faire acquérir des compétences pratiques
- la conception, construction ou actualisation de contenus pédagogique ou parcours de formations qu'il anime

# Salle de réunion et de formation

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

## Toutes les salles de formation sont équipées :

- D'un vidéoprojecteur et d'un écran
- D'un ordinateur installé à la demande
- D'un paperboard
- D'une table avec connexion wifi pour les apprenants

## Mesures anti-Covid

Tous les lieux d'accueil et salles de formation mis à disposition respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques) utilisés sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée du groupe.

L'entretien des parties communes (toilettes, rampes d'escalier, accueil, ...) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Du gel hydro alcoolique est mis à disposition dans la salle. Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouvertes certaines portes afin d'éviter les contacts avec les poignées et optimiser l'aération des locaux.

## Mediances Aptitude est partenaire de



Mediances Formation (Aptitudes)

455 promenade des Anglais Immeuble Arenice C/O Club ARENAS AFFAIRES Office Airport, 06200

NICE Tél : 06 27 49 33 61 – Email : [infos-contact@mediances.fr](mailto:infos-contact@mediances.fr) Site internet :

<https://www.mediances.fr>



## Les salles de réunion



## Pour se rendre dans votre salle de formation

### Localisation : **STARTWAY**

Nice Gare  
21 bis Avenue Thiers  
06000 Nice

Position GPS

latitude : 43.70312970496566

longitude : 7.259908610397864

## SITUATION

Face à la Gare de Nice Ville

- ✓ Les espaces de travail sont situés face à la gare TGV de Nice Ville. Startway Nice est idéalement desservi par les transports en commun. Un grand parking ainsi que de nombreux commerces et restaurants sont à proximité immédiate.
- ✓ **Voiture**: Parking de la Gare + Accès direct voie Mathis
- ✓ **Tramway**: Tram Lignes - Gare de 1 & 2 Gare de Nice Ville
- ✓ **Bus** : 57, 64, 70, 71, 75, 87 arrêt Gare Thiers/Poste
- ✓ **Train**: Gare de Nice Ville
- ✓ **Aéroport** Nice Côte d'Azur à 30 minutes

# Horaires de formation

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

**La formation est prévue sur une durée journalière indiquée sur votre convocation entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.**

## Moments de Pause

Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

## Pause déjeuner

Il n'est pas autorisé de manger dans les salles de formation. Les points de restauration possibles sont proposés préalablement. L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les stagiaires.

## HORAIRES DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

**En vue d'organiser au mieux vos déplacements, les horaires de formation sont les suivants :**

- 1er jour : de 9h30 précise à 17h30
- Jours suivants : de 9h00 à 17h30
- Dernier jour : de 9h00 à 17h

# Droit et devoirs des participants

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

1

## Préambule

Il est rappelé que toute formation est réalisée sur le temps de travail et que de ce fait les règles habituelles du travail s'imposent.

## Comportement

### Les participants s'engagent à :

- Se présenter dans une tenue décente et/ou adaptée à la formation dispensée,
- Observer un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux ou croisée aux abords,
- Veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres,
- Suivre les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de la formation.

## Civilités

### Les participants s'obligent vis-à-vis de l'intervenant et des autres participants à :

- La plus grande courtoisie,
- Intervenir en toute bonne foi,
- Observer un respect mutuel des avis et opinions.

◦

## **Ponctualité**

### **Les participants s'engagent à :**

- Se présenter ¼ d'heure avant le début de la formation,
- Respecter une stricte ponctualité,
- Respecter les horaires de la formation (début et fin programmés)
- S'interdire toute absence non justifiée (qui sera signalée).

## **Disponibilité**

### **Les participants s'engagent à :**

- Se rendre disponible (téléphones éteints pendant les temps de formation),
- Ne pas imposer leurs exigences personnelles,
- Participer assidûment à la formation
- Remplir et signer régulièrement la feuille d'émargement,
- Remettre la feuille d'émargement au formateur dès la fin de la formation.

## **Obligations**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant concerné ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme et de l'établissement.

## **Interdictions**

### **Il est interdit, dans les locaux où aux abords, aux participants de :**

- Pénétrer ou de faire la formation en état d'ivresse, d'y introduire des boissons alcoolisées,
- Fumer y compris aux abords si les autres participants en sont indisposés,
- D'introduire ou faciliter l'introduction des personnes non convoquées,
- D'introduire des marchandises destinées à un quelconque commerce,
- Toute propagande ou signes ostentatoires politique, syndicale ou religieuse.

## **Sanctions**

**Tout agissement considéré comme non conforme par l'intervenant responsable de la formation missionné<sup>1</sup> par Mediances , en fonction de sa nature et de sa gravité, pourra faire l'objet :**

- D'un avertissement adressé par l'intervenant et notifié sur le compte rendu,
- D'une exclusion définitive de la formation signifiée au participant

## **Engagements**

**Pour répondre aux dispositions et obligations du décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue, Mediances s'engage à :**

- Prévenir les participants de la date, du lieu exact et des horaires de la formation,
- Convoquer les participants en temps et heure et en bonne et due forme,
- Remettre aux participants le Règlement Intérieur relatif aux conditions de fonctionnement de la formation et de leurs Droits et Devoirs,
- Fournir aux participants le programme de la formation pour laquelle ils sont requis,
- Indiquer aux participants l'obligation qu'ils ont de :
- Signer les feuilles d'émargement
- Remettre à l'intervenant la fiche d'évaluation complétée

# Règlement intérieur

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

## ■ Dispositions générales

### Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de Mediances Aptitudes pour les formations présentiellees et distancielles
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19 des formations présentiellees
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants/es et les droits de ceux-ci/celles-ci en cas de sanction.

## ■ Champ d'application

### Article 2 – Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les apprenants/es inscrits/es à une session dispensée par Mediances et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprise, en présentiel, et distanciel ou en E-Learning.

Chaque apprenant/e est considéré/e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il/elle suit une formation dispensée par Mediances et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 – Lieux de la formation (formation en présentiel)

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- le présent Règlement intérieur.

## ■ Hygiène et sécurité (formation en présentiel)

### **Article 4 – Règles générales**

Chaque apprenant/e doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants/es sont celles de ce dernier règlement.

### **Article 5 – Interdiction de fumer et de vapoter,**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

### **Article 6 – Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux apprenants/es de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 7 – Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation en présentiel doit être immédiatement déclaré par l'apprenant/e accidenté/e ou les personnes témoins de l'accident, au Formateur/Formatrice présent/e.

### **Article 8 – Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants

## ■ Discipline

### **Article 9 – Horaires des formations**

Les horaires de formation en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par Mediances et portés à la connaissance des apprenants sur la convocation à la formation.

- en cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir Ginger Formation ainsi que l'employeur.

### **Article 10 – Assiduité à la formation**

Lors des formations présentiels et distancielles, les apprenants ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

### **Article 11 – Tenue et comportement**

Les apprenants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et dans tous les cas, à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

## **Article 12 – Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus dans les lieux physiques de formation.

## **Article 13 – Usage 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 sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, l'apprenant/e est tenu/e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Mediances sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

## **Article 14 – Code d'accès, identifiants et mot de passe des plates-formes E-Learning et de Classe virtuelle**

L'identifiant et un mot de passe communiqués à l'Apprenant/e sont strictement personnels, confidentiels, inaccessibles et intransmissibles.

- L'Apprenant/e, responsable de la gestion et de la conservation de ses identifiant et mots de passe, doit mettre en œuvre toutes les mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation et, reste responsable des conséquences de leur utilisation.

- L'Apprenant/e s'engage à informer de toute utilisation frauduleuse de ses identifiant et mot de passe dès qu'il/elle en a connaissance, à Mediances qui ne pourra en cas, être tenu pour responsable.

## **Article 15 – Documentation pédagogique**

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par Mediances pour assurer les formations ou remis aux apprenants sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et l'apprenant/e s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

## **Article 16 – Confidentialité**

Mediances, le client et l'apprenant/e s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

## **Article 17 – Vol ou endommagement des biens personnels des apprenants/es**

Mediances décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants/es dans les locaux de formation.



## **Article 19 – Sanctions et procédure disciplinaire**

Tout manquement de l'apprenant/e à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de Mediances ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant/e considéré/e par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non, la présence de l'intéressé/e dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant/e sans que celui-ci/celle-ci ait été informé/e au préalable des griefs retenus contre lui/elle.

## **■ Publicité**

### **Article 18 – Information**

Le présent règlement intérieur contenu dans les Livrets d'accueil Apprenant/e : « Formation présentielle ou classe virtuelle », « Formation Blended-Learning » et « Formation E-Learning » remis à chaque apprenant/e avec sa convocation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur la plateforme en ligne.

Le règlement intérieur ainsi que les Livrets apprenant/e sont également disponibles sur le site <http://mediances-aptitudes.fr>

# Contact

Mediances Aptitudes | Livret d'accueil

## Contactez votre Chargé de formation pour :

- Un besoin administratif ou de suivi de formation
- Une question d'ordre technique ou pédagogique
- Votre futur projet de formation

## Contactez votre Référent handicap

Denis Durand 0627493361

## Conception pédagogique

Pour toutes questions concernant la conception pédagogique et intervention du formateur, le lieu de la formation et organisation vous pouvez nous adresser un mail à [infos-contact@mediances.fr](mailto:infos-contact@mediances.fr)

**Pour nous envoyer un document papier** : Mediance / office airport Club Affaire  
455 promenade des anglais 06000 NICE

## Réseaux sociaux

Retrouvez-nous également sur LinkedIn :

## Site Web

Rendez-vous sur notre site : <http://mediance-aptitudes.fr>



**Mediances Aptitudes**