



LIVRET D'ACCUEIL EVOLUTIS GIRONDE





SOMMAIRE

- 1 PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION**
- 2 CE QUE NOUS PROPOSONS**
- 3 NOS INTERVENANTS**
- 4 LES LOCAUX ET LES ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION**
- 5 LES CONTACTS ET LES INFORMATIONS PRATIQUES**
- 6 LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES D'EVOLUTIS**



1 - PRÉSENTATION

Bienvenue chez Evolutis, votre organisme de formation dédié à votre évolution professionnelle. Chez Evolutis, nous sommes convaincus que la formation professionnelle est un levier essentiel pour votre évolution de carrière. Nous sommes fiers d'être un organisme reconnu pour notre **proximité géographique et humaine, notre adaptabilité, le respect de nos bénéficiaires**, et **des réglementations en vigueur**.

Notre objectif est de vous accompagner dans votre réflexion concernant votre parcours professionnel en vous proposant **notre mode opératoire au bilan de compétences** ou encore **des formations de qualité, adaptées à vos besoins et à vos attentes**. Nous mettons tout en œuvre pour vous offrir un environnement propice à votre réflexion ou votre apprentissage, avec **des intervenants expérimentés connaissant le milieu de l'entreprise** et **des méthodes pédagogiques innovantes**.

Pour cela, Evolutis différencie clairement son activité avec 2 marques distinctes :



Chez Evolutis, nous sommes **à l'écoute de nos bénéficiaires** et nous nous engageons **à respecter leur rythme et leur niveau de connaissances**. Nous croyons que la réussite passe par une relation de confiance entre notre organisme de formation et nos bénéficiaires.

Nous espérons que ce livret d'accueil répondra à toutes vos questions et vous donnera toutes les informations nécessaires concernant Evolutis. Si vous avez des interrogations, n'hésitez pas à nous contacter. Nous sommes à votre disposition pour répondre à toutes vos demandes.

Tel : 09.71.37.12.48

Mail : contact@evolutis-gironde.fr

site : www.evolutis-gironde.fr





NOS ATOUTS

- Notre proximité avec nos agences de Bordeaux et Saint André de Cubzac (Cavignac)
- La qualité de la relation humaine, qui est au cœur de notre démarche
- Notre professionnalisme dans le respect de la démarche du bilan de compétences
- Notre connaissance du tissu économique local de la Gironde et du Sud Ouest pour définir un projet concret et réalisable
- Notre expertise du monde de l'entreprise, de l'emploi et de la formation au niveau local
- Notre neutralité et le respect de la confidentialité des échanges
- Notre agilité à pouvoir nous adapter à votre profil, votre parcours et votre histoire
- Notre certification Qualiopi qui justifie d'un process qualité mis en place dans notre structure
- Nos avis google et témoignages clients qui viennent récompenser notre travail de proximité :

www.evolutis-gironde.fr/temoignages

MERCI À NOS BÉNÉFICIAIRES !

NOS VALEURS



2 - CE QUE NOUS PROPOSONS

NOTRE SPÉCIALITÉ



Bilan de compétences individuel et personnalisé

Evolutis est spécialisé dans le **bilan de compétences de proximité** sur le département des **de la Gironde**.

Que vous soyez salarié(e), agent de la fonction publique, indépendant(e), demandeur(deuse) d'emploi ou encore que vous bénéficiiez d'un statut de salarié(e), ouvrier(e), agent de maîtrise, cadre ou dirigeant, nous vous accompagnons dans votre démarche de réflexion au **changement professionnel** et aussi personnel.

Le **bilan de compétences vous permet de redéfinir votre projet professionnel** (et personnel) et trouver enfin la voie qui vous rendra confiant, affirmé et déterminé pour votre avenir professionnel.

Il vous permet de faire le point sur votre carrière pour **évoluer** dans votre entreprise, **changer** de métier et/ou d'employeur, vous **former** pour acquérir ou **développer** de nouvelles compétences, **créer** votre entreprise...

Tous les champs des possibles sont étudiés selon **votre situation, vos motivations, vos aptitudes** et grâce à un accompagnement individuel par une personne dédiée et formée à l'accompagnement aux transitions professionnelles

Nos accompagnements sont **individuels** et **personnalisés** pour être au plus proche de votre histoire de vie et échanger en toute **confidentialité**.

Nos bilans de compétences sont réalisés à **Bordeaux et Saint André de Cubzac (Cavignac)**



Les consultants en bilan de compétences Evolutis sont formés et bénéficient d'une **expérience d'accompagnement aux évolutions professionnelles**. Ils ont eux même connu le changement professionnel au cours de leur carrière : qui de mieux qu'un(e) professionnel(le) spécialisé(e) dans le bilan de compétences et ayant connu le changement pour vous accompagner ?

DES FORMATIONS CERTIFIANTES

Plusieurs financements possibles CPF, Opco, Pôle Emploi...



Des formations en e-learning comprenant des cours individuels (visio ou présentiel) et suivi personnalisé avec accès à la plateforme 7j/7 24h/24

- **Excel** (Méthode interactive ou le stagiaire apprend en pratiquant) *
- **Word** (Méthode interactive ou le stagiaire apprend en pratiquant) *
- **Powerpoint** (Méthode interactive ou le stagiaire apprend en pratiquant) *
- **Outlook** (Méthode interactive ou le stagiaire apprend en pratiquant) *
- **Technique de vente omnicanal** (Certification Formavar)
- **Management des politiques publiques** (Certification IEPP)



NOS AUTRES FORMATIONS E-LEARNING :

LANGUES



Anglais + classe virtuelle illimitée 24h/24 5j/7



Espagnol + classe virtuelle illimitée 24h/24 5j/7



Allemand + classe virtuelle illimitée 24h/24 5j/7



Français + classe virtuelle illimitée 24h/24 5j/7



Portugais A1 – C2 (sans classe virtuelle)



Italien A1 – C1 (sans classe virtuelle)



Neerlandais A1 – C1 (sans classe virtuelle)

Qu'est ce qu'une classe virtuelle 24h/24 5j/7 ?

Vous pouvez rejoindre **un cours collectif n'importe où et à n'importe quelle heure de la journée** pour échanger avec **d'autres apprenants du monde entier sur un thème professionnel** selon votre niveau. Cours en audio sans visio de 30 minutes toutes les demi heures en fonction du niveau, pas d'inscription nécessaire, il suffit de rejoindre une classe jusqu'à 2 minutes avant l'heure du cours. Le coach du cours vous attend avec les autres participants (classe de 4 à 7 personnes en moyenne). Vidéo de présentation de cette plateforme sur demande auprès de Evolutis.



IMMOBILIER



Transaction immobilières
(Temps estimé : 42h)



Assistant immobilier sur les transactions de vente et de location
(Temps estimé : 55h)



Assistant immobilier sur la gestion de copropriété
(Temps estimé : 33h)

SECRÉTARIAT/ADMINISTRATIF



Employé administratif
(Temps estimé : 100h)



Secrétariat comptabilité
(Temps estimé : 20h)



Secrétariat santé
(Temps estimé : 40h)

RÉSEAUX SOCIAUX ET MARKETING DIGITAL (Modules à définir selon vos besoins)



Facebook



Réseaux sociaux



Digital Marketing



LinkedIn



Réseaux sociaux et ads



Marketing digital et Growth Hacking



Instagram



Stratégie et webmarketing

Et plein d'autres formations disponibles :
Création d'entreprise, RGPD, Sophrologie...



3 - NOS INTERVENANTS

Jean-Philippe **HELBIG**

Gérant-Référent pédagogique, administratif, financier et handicap. Consultant en bilan de compétences, accompagnateur VAE, Formateur.



Diplômé **MASTER 2** de l'enseignement supérieur en Commerce, Marketing et Communication (**KEDGE Business School**) j'ai, pendant plus de 15 ans, exercé des responsabilités de Cadre & Manager au niveau national dans le secteur de l'ingénierie informatique, la gestion de projet innovant et la gestion de Grands Comptes.

Passionné par l'humain, j'ai toujours été convaincu qu'il était possible d'exercer en entreprise de manière efficace tout en respectant l'humain. C'est pour transmettre ces convictions et les valeurs qui y sont associées à mes collaborateurs que je me suis **formé et certifié dans de nombreux champs du développement personnel** dont la Programmation Neuro Linguistique, l'Analyse Transactionnelle, la Process Communication PCM, le MBTI, la Communication Ericksonienne, la Sophrologie, le coaching...

Dans une deuxième période de vie professionnelle j'ai été **associé dans un organisme de formation professionnelle**. J'y ai exercé durant plusieurs années comme chargé de Bilans de Compétences, **formateur en entreprise** dans les champs du développement personnel et professionnel, **enseignant en école supérieure de commerce**, et Coach.

Aujourd'hui, en complément de mes activités de Consultant en Bilan de compétences et de **formateur**, je suis **accompagnateur VAE** (Validation d'Acquis de l'Expérience) à KEDGE Business School et **Coach en Bilan de carrière/transition retraite**.

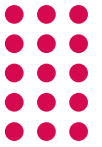
Mon expérience de près de 10 ans dans l'accompagnement en Bilan de compétences, ma bienveillance, ma dynamique positive, ma connaissance du monde de l'entreprise et du marché de l'emploi vous accompagneront vers la réussite de vos projets d'évolution ou de reconversion professionnelle.



diplômes et formations :

- Master 2 Ingénieur d'Affaires KEDGE Business School
- Bachelor Marketing & Communication
- France Compétences RS: certification à l'accompagnement du Bilan de Compétences
- Certification DISC : outil d'évaluation psychologique
- Certification MBTI niveau 2 : outil d'évaluation psychologique
- Certification PCM© Process Communication : Théorie de la personnalité
- Maître Praticien PNL - NLPNL
- Formation Référent handicap : Handyfacil
- Formation « Accompagnateur VAE »
- Formation « Consultant Outplacement »
- Formation tests psychométriques : Central test
- Formation Linkup Coaching : 400 heures
- Formation Analyse Transactionnelle : 101, 202, supervision





Émilie **CANNON-RICCI**

Titulaire d'une **licence Conseiller Emploi Formation Insertion**, je suis certifiée accompagnatrice en bilan de compétences ainsi que MBTI. Passionnée par mon métier, cela fait **13 ans que j'accompagne des publics variés** dans leur évolution ou reconversion professionnelle.

En plus de l'accompagnement individuel, j'ai pu animer des groupes, animer un réseau de parrainage et faire de la relation d'entreprise.

Formatrice IKIGAI*, je suis passionnée par cet outil d'accompagnement qui est aussi un concept de vie. A la demande de mes clients en Bilan de compétences, je peux introduire cette approche en complément de la méthode EVOLUTIS. Après le Bilan de compétences, si mes clients le souhaitent, des séances spécifiques IKIGAI peuvent être proposées en fonction de leurs attentes.



diplômes et formations :

- Licence Conseiller Emploi Formation Insertion
- Certification MBTI : outil d'évaluation psychologique
- Formatrice IKIGAI

En tant que formatrice, j'interviens dans des domaines tels : l'estime de soi, les techniques de recherche d'emploi, l'e-réputation...

En tant qu'accompagnatrice, je propose aussi une prestation **d'ORIENTATION SCOLAIRE** pour les plus jeunes.

Lors de mon bilan de compétence avec Jean-Philippe HELBIG j'ai pu réaliser que cet outil avait été un réel tournant dans une vie professionnelle. Avec mon expérience, mon réseau et mon énergie qui n'a d'égal que ma volonté d'offrir un service de qualité, je serai être à l'écoute, bienveillante, ouverte pour vous accompagner dans ce RDV avec vous-même.

Ma motivation tous les matins : **apporter de la joie, de la confiance, de la bonne humeur, de l'énergie et conseiller !**

J'aime les gens, les rencontres, la vie et les surprises.

Ma citation préférée : « **il ne savait pas que c'était impossible alors ils l'ont fait** »

Et oui, nous n'avons que les limites que nous nous fixons, en réalité tout est possible en passant à l'action. Il n'y a pas de changement, sans changer et pas de mouvement sans avancer !

** L'ikigai la méthode inspirée du Japon pour trouver sa voie et ses motivations au travail. En japonais, Ikigai signifie « joie de vivre » ou encore « raison d'être » mais les japonais le résument en une phrase « c'est ma raison de me lever tous les matins avec envie ».*

Carmen LEGAY



Experte en accompagnement individuel, j'interviens depuis de 20 ans dans le champ de la formation et de l'insertion professionnelle.

Dirigeante et Manager pendant près de 20 ans, je suis **diplômée MASTER 2 en Sciences de l'Education et en Management**. J'ai complété mon expertise professionnelle par une certification de Coach et d'accompagnatrice en Bilans de compétences. J'interviens depuis plusieurs années dans l'accompagnement de Dirigeants et de Managers.

Persuadée que la Diversité est un levier de performance pour les entreprises, je m'intéresse à l'Humain en tant que première richesse des organisations. Je propose des programmes de formation favorisant la montée en compétences des collaborateurs au sein des entreprises et la facilitation des relations interpersonnelles.



diplômes et formations :

- MASTER 2 en Sciences de l'Education
- MASTER 2 en Management
- Certification de COACH RNCP
- Certification DISC : outil d'évaluation psychologique

Mes principaux domaines d'intervention en dehors du Bilan de compétences sont le management, l'organisation des entreprises et le développement de l'intelligence collective au sein des équipes.

Attentive et bienveillante, mon écoute et mon dynamisme seront des atouts dans votre accompagnement. Mon ancrage dans les valeurs de la psychologie positive vous permettra de bénéficier d'un parcours qui saura tenir compte de votre personnalité, de vos appétences et de vos besoins pour élaborer un projet d'évolution ou de reconversion professionnelle réaliste et en accord avec vos valeurs.



4 - LES LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION

L'accès aux locaux Evolutis se fait pendant les heures d'ouverture du cabinet et/ou aux heures de réception par votre consultant(e). Nous vous recevons sur RDV de **8h à 20h** du **lundi au vendredi** en continu, **possibilité le samedi** selon l'organisation et les disponibilités de votre consultant(e).

Pour chaque bureau Evolutis, nous attachons une grande importance à la **confidentialité des échanges**. C'est pourquoi nos bureaux sont fermés pour garantir la **discrétion et la confidentialité** de nos clients.

Nous mettons également à disposition **des cafés et des thés** pour rendre vos séances plus agréable et vous permettre de vous **détendre** lors de nos échanges et durant les pauses.

Des sanitaires sont également disponibles pour votre confort et votre commodité.



PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

En cas de situation de handicap, une étude de faisabilité pour proposer une formation adaptée sera effectuée.

Conformément à la réglementation (loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées/ Articles D 5211-1 et suivants du code du travail), nous proposons des adaptations (durée, rythme, méthode, support, pédagogique, etc.) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Le cas échéant l'organisme de la formation pourra mobiliser des compétences externes pour la recherche de solution permettant de l'accès aux formations.

Pour toutes informations sur le sujet, vous pouvez contacter
Jean-Philippe Helbig, Dirigeant Evolutis Gironde au **06.16.17.11.10**
ou par mail à : **contact@evolutis-gironde.fr**



VOTRE AGENCE BORDEAUX RIVE DROITE

Adresse : 236 Avenue THIERS
33100 à Bordeaux



Nous vous recevons sur RDV du **Lundi** au **Vendredi**
de **8h** à **20h** et le samedi matin de 9H30 à 14H00.

Vous serez accueillis dans des bureaux **chaleureux et confortables** pour réaliser vos bilans de compétences dans une ambiance agréable, détendue et confidentielle.

Accessibilité :



Parking auto gratuit à côté du bâtiment.



Idéalement située sur la ligne du TRAM B entre les arrêts GALIN et THIERS-BENAUGE à 12 minutes du centre de Bordeaux (Hôtel de ville).



GARE : Accès possible TER Gare de CENON (située sur la ligne du TRAM A)



Pour les personnes à mobilité réduite, merci de nous contacter afin de vous accueillir dans les meilleures conditions





VOTRE AGENCE DE CAVIGNAC

Adresse : 77 impasse Lamothe,
33620 Cavignac

PRÉSENTATION AGENCE ST ANDRE DE CUBZAC:

L'agence **EVOLUTIS** de Saint André de Cubzac vous accueille à **CAVIGNAC**, à 12 minutes du centre de Saint André de Cubzac.

Notre bureau se situe **au centre C Z'Âmes**, lieu où se retrouve tous les praticiens qui veulent œuvrer pour *le bien-Etre de tout à chacun* (Psychologue, Hypnothérapeute...). Alliance de différentes thérapies qui visent à apporter la paix dans le corps et l'esprit de tous.

L'accès est facile, le stationnement gratuit.

Nous vous recevons sur RDV du **Lundi** au **Vendredi** de **8h** à **20h** et le samedi matin de 9H30 à 14H00.

PERSONNES A MOBILITÉ RÉDUITE :

Merci de nous contacter afin de vous accueillir dans les meilleures conditions.





5 - LES CONTACTS ET INFORMATIONS PRATIQUES



Siège Social
236 Avenue Thiers
33100 Bordeaux



06.16.17.11.10
09.71.37.12.48



Bilan de compétences :
contact@evolutis-gironde.fr

Formations :
contact@evolutis-academie.fr



Bilan de compétences :
www.evolutis-gironde.fr

Formations :
www.evolutis-academie.fr

Jean-Philippe HELBIG, Dirigeant Evolutis Gironde

Contact : **06.16.17.11.10** ou contact@evolutis-gironde.fr

En cas de réclamations :

Vous pouvez saisir **EIRL AURORA CONSEIL – Jean-Philippe HELBIG** (détentrice des marques Evolutis Bilan de compétences et Evolutis Académie) d'une réclamation, et ce, **aux coordonnées suivantes** :

Evolutis
Bilan de compétences

Sur le formulaire de contact disponible sur le site :
www.evolutis-gironde.fr
Par email à l'adresse suivante :
contact@evolutis-gironde.fr
Par LRAR adressée à la Société EIRL Jean-Philippe
HELBIG – 236 Avenue Thiers 33100 Bordeaux

Evolutis
Académie

Sur le formulaire de contact, disponible sur le site : www.evolutis-academie.fr
Par email, à l'adresse suivante :
contact@evolutis-academie.fr
Par LRAR adressée à la Société SARL ALLIANCE EVOLUTION –
167, avenue Saint Vincent de Paul - 40100 DAX
Nous nous efforcerons de traiter votre réclamation dans les meilleurs délais, et d'y apporter une réponse le cas échéant.

Médiateur :

En cas de litige et après avoir saisi le service clientèle du professionnel, tout client a la possibilité de saisir un médiateur de la consommation, dans un délai maximal d'un an à compter de la date de la réclamation écrite, par LRAR, auprès de ce professionnel.

Les coordonnées du médiateur susceptible d'être saisi par le client, sont les suivantes :

BAYONNE MEDIATION - 32 rue du Hameau - 64200 BIARRITZ ; www.bayonne-mediation.com

6 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES / BÉNÉFICIAIRES DE LA SARL ALLIANCE EVOLUTION

1.1. – Objet du règlement

EIRL AURORA Conseil - Jean-Philippe HELBIG dont le numéro SIREN est le 531 514 487 00028 et le siège social au 236 Avenue Thiers 33100 Bordeaux est un organisme de formation enregistré sous le numéro 75331186933 auprès de la Préfète de la Région Nouvelle Aquitaine. Cette déclaration d'activité ne vaut pas agrément de l'Etat, mais autorise l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG à réaliser des actions concourant au développement des compétences et relevant du champ de la formation professionnelle (au sens de l'article L.6313-1 du Code du Travail).

La marque EVOLUTIS est la propriété de la SARL ALLIANCE EVOLUTION inscrite à l'INPI sous le numéro 4839939. Elle est représentée en Gironde par l'EIRL AURORA-Jean-Philippe HELBIG.

L'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG propose des actions de formation, des prestations de bilans de compétences ainsi que des prestations d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience.

Les enseignes EVOLUTIS Bilan de compétences et EVOLUTIS Académie sont utilisées par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG dans le cadre de ses activités de formations.

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG fixe ci-après les dispositions suivantes :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (article 2),
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline (article 3),
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires / bénéficiaires pour les actions de formation organisées en session d'une durée totale supérieure à cinq cents heures (article 5).

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'articles L.6352-3 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions (article 4).

1.2. – Champ d'application et caractère obligatoire

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires /bénéficiaires de chaque formation / bénéficiaire de chaque prestation. Elles s'imposent de plein droit à ces derniers. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires / bénéficiaires auxquels elles sont directement applicables.



2. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

2.1. – Règles générales

Chaque stagiaire / bénéficiaire 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 le lieu de formation / prestation. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation / prestation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires / bénéficiaires sont celles de ce dernier Règlement. Lorsque la formation / prestation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions de la présente partie intitulée « Hygiène et Sécurité ».

2.2. – Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires / bénéficiaires, et de compléter aussi fréquemment que nécessaire leur information en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations / prestations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout stagiaire / bénéficiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG ou à son représentant les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger. Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de la formation / prestation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

2.3. – Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire / bénéficiaire à l'occasion de la formation / prestation doit être immédiatement signalé à la Direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG ou son représentant, ou au formateur, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance dans un délai maximal de 48 heures. Il est dans l'intérêt des stagiaires / bénéficiaires d'informer la direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG d'éventuels problèmes de santé (notamment des maux de dos, des problèmes respiratoires, une ou des incapacité(s) physique(s)) afin de permettre, le cas échéant, la mise en place des aménagements nécessaires.

2.4. – Tabac et vapotage

Chaque stagiaire / bénéficiaire se conformera à la législation en vigueur sur le tabac et sur les dispositifs de « vapotage » et autres cigarettes électroniques. Il est formellement interdit de fumer et de « vapoter » à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse notamment de stagiaires ou de personnes extérieures. Une affiche rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés. Le non-respect de l'obligation de fumer et de vapoter dans les locaux concernés pourra donner lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.



2.5 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires / bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux destinés à la réalisation des actions de formation / prestations en état d'ivresse ou sous emprise de drogue ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

2.6 – Repas

Il est interdit aux stagiaires / bénéficiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation / la prestation, sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation.

2.7 – Consignes à respecter en cas d'incendie

Les consignes à respecter en cas d'incendie et notamment un 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 stagiaires / bénéficiaires. Les stagiaires / bénéficiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur en charge de dispenser l'action de formation / la prestation, un salarié, ou le représentant de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG.

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, lances, brancards...) en dehors de leur utilisation normale et de gêner leur libre accès, ainsi que celui des issues de secours.

3. DISCIPLINE

3.1. – horaires de formation

Les horaires de formation / la prestation sont fixés par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG et portés à la connaissance des stagiaires / bénéficiaires avant leur inscription définitive. Les stagiaires / bénéficiaires sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard à la formation/ prestation, le stagiaire / bénéficiaire en avertit l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG ou son représentant. Par ailleurs, une feuille d'émargement est obligatoirement signée par demi-journée par le stagiaire / bénéficiaire. Le responsable de la formation/ prestation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation/ prestation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires / bénéficiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation de la formation/ prestation.

Toute sortie anticipée doit être justifiée auprès du responsable du stage. En cas d'abus, la direction se réserve le droit de prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre du stagiaire.



3.2. – Tenue et comportement général

Les stagiaires / bénéficiaires sont invités à se présenter au lieu de formation/ prestation en tenue décente, conforme aux standards professionnels. Au demeurant, les valeurs portées par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse. Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires / bénéficiaires ou des formateurs ou des intervenants de l'organisme de formation, constituée par exemple par un manquement aux exigences de politesse et de courtoisie élémentaires, le fait de tenir des propos injurieux, ou des propos qui porteraient atteinte à l'honneur ou à la réputation de la personne à laquelle elle s'adresse ;
- de consacrer le temps de formation/ prestation à des occupations étrangères à ladite formation/ prestation ;
- de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG ;
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux stagiaires / bénéficiaires de celui-ci,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue dans les locaux de l'organisme de formation, ou dans les locaux destinés à la réalisation des actions de formation/ de la prestation,
- de détériorer, ou d'altérer le fonctionnement ou la sécurité du matériel que l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG met à la disposition des stagiaires / bénéficiaires, et ce, qu'il s'agisse du matériel destiné à la réalisation d'actions de formation/ prestations en présentiel, ou le matériel informatique mis à la disposition des stagiaires / bénéficiaires pour la réalisation des actions de formation/ prestations ouvertes ou à distance, notamment et à titre non limitatif, le matériel informatique éventuel, les logiciels, et en particulier le « Learning Management System » (L.M.S.), désignant la « plateforme pédagogique » utilisée par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG,
- d'introduire, dans le système informatique de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG, des logiciels malveillants susceptibles d'altérer le fonctionnement dudit réseau et de porter atteinte à la sécurité de celui-ci,
- de connecter au matériel informatique mis à la disposition des stagiaires / bénéficiaires par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG des périphériques extérieurs, et ce, quelle que soit leur nature, sans autorisation préalable de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG, de son représentant ou du formateur.



3.3. – Usage du matériel

Chaque stagiaire / bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de la réalisation de l'action de formation/ la prestation. Les stagiaires / bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf autorisation expresse du formateur, ou de la direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG. A l'issue de l'action de formation/ la prestation, chaque stagiaire / bénéficiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf autorisation expresse du formateur, ou de la direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG.

3.4. – Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse du formateur, ou de la direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation/la prestation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

3.5. – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires / bénéficiaires

l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires / bénéficiaires dans les locaux de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG ou dans les locaux dédiés à la réalisation de l'action de formation/ la prestation. Les stagiaires / bénéficiaires sont invités à garder leurs effets personnels, qui sont placés sous leur entière responsabilité, sous leur contrôle et sous leur propre surveillance.

3.6. Fouille des effets personnels (sacs, poches, trousse, etc)

Au cas où les circonstances le justifieraient et en particulier, en cas de vol constaté dans l'Etablissement, le directeur ou son représentant se réserve le droit de faire procéder aux mesures de vérification nécessaires.

Ces mesures seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.

Elles peuvent être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction ou de son représentant. La personne incriminée peut toutefois exiger la présence d'un témoin. Le contrôle ne peut alors avoir lieu en dehors de la présence dudit témoin.

En cas de refus de se soumettre au contrôle, un officier de police judiciaire dûment mandaté effectuera ce contrôle.



3.7– Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence. Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG. Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction dans les plus brefs délais. En cas de maladie, le stagiaire justifie de son absence dans un délai de 48 heures par la production d'un arrêt de travail. En cas de prolongation de l'arrêt de travail, le salarié en justifie dans un délai de 48 heures.

3.8. – Présence en formation / à la prestation– assiduité

Pendant le temps de la formation/ prestation, les stagiaires / bénéficiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation/ prestation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation/ prestation, lorsque celle-ci est dispensée en présentiel. Il est également rappelé que les stagiaires / bénéficiaires sont tenus, plus généralement, à une obligation d'assiduité, aux termes de laquelle ces derniers doivent notamment :

- suivre les enseignements constituant l'action de formation/ prestation à laquelle ils sont inscrits, en respectant les modalités pédagogiques préalablement définies par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG dans le cadre de la conception de l'action de formation/la prestation,
- satisfaire aux évaluations jalonnant l'action de formation/ la prestation, et aux exercices ou aux travaux proposés dans le cadre de celle-ci, et ce, qu'elle soit réalisée à distance ou en présentiel,
- justifier de leur présence en formation/ à la prestation, lorsqu'elle est dispensée en présentiel, en procédant à la signature des feuilles d'émargement mises à leur disposition par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG, datées, contresignées du formateur et établies par demi-journée maximum. Il est formellement interdit de procéder à l'altération de l'intégrité des feuilles d'émargement, ou de tout document destiné à justifier de l'exécution de l'action de formation/la prestation.



4 – DROIT DISCIPLINAIRE – DROITS DE LA DÉFENSE DES STAGIAIRES / BÉNÉFICIAIRES

4.1. – Droit disciplinaire

La discipline au sein de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation/ prestation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies par le présent règlement. Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- tout acte de violence physique exercé à l'encontre d'un autre stagiaire, d'un intervenant de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG, de l'un de ses salariés, de sa direction ou de l'un de ses représentants ;
- tout acte de violence verbal exercé à l'encontre d'un autre stagiaire, d'un intervenant de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG, de l'un de ses salariés, de sa direction ou de l'un de ses représentants ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa considération, et/ou à son honneur,
- le non-respect des horaires,
- les absences non justifiées, et ce, dès la première absence,
- l'atteinte à la sécurité du matériel informatique ou des logiciels mis à la disposition des stagiaires / bénéficiaires par l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG et plus généralement l'atteinte à l'intégrité des biens et/ou des matériels appartenant à celle-ci.

4.2. – Sanctions disciplinaires

4.2.1. Définition des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation/ prestation ou à mettre en cause la continuité de la formation/ prestation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

4.2.2. – Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG sont les suivantes :

- L'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans la formation/ prestation du stagiaire auquel elle s'adresse. L'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une remise en main propre contre décharge, ou de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé de réception.
- L'exclusion temporaire d'une durée maximale de 5 jours : cette mesure entraîne l'interruption temporaire de la participation du stagiaire à la formation/ prestation à laquelle il était inscrit.
- L'exclusion définitive de la formation/ prestation : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation/ prestation à laquelle il était inscrit.





4.2.3. Echelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute. La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

4.3. – Procédures disciplinaires et droits de la défense

4.3.1. – Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R. 6352-4 du Code du Travail, il est rappelé qu'aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

4.3.2. – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive de la formation / prestation

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire / bénéficiaire dans une formation/ prestation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire / bénéficiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2. Au cours de l'entretien, le stagiaire / bénéficiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué s'il en a été désigné un. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté ;

3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire / bénéficiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R. 6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire / bénéficiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur s'il y a lieu, et l'organisme financeur le cas échéant, de la sanction prise.

4.3.3. – Procédure applicable à la mise à pied à titre conservatoire

La mise à pied conservatoire peut être notifiée par voie orale et être immédiatement suivie d'une confirmation écrite, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire / bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite au point 4.3.2. n'ait été respectée.



5 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

5.1. – Election et scrutin

Pour chacune des actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles à l'exception des détenus admis à réaliser une action de formation professionnelle, en application de l'article R.6352-15 du Code du Travail, sous réserve des détenus admis à réaliser une action de formation professionnelle. Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, faute de candidats, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

5.2. – Mandat et Attributions des Délégués

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation. Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article précédent. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

6 – PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date du début de la formation / prestation. Il est mis à la disposition des stagiaires / bénéficiaires avant leur inscription définitive, notamment par l'intermédiaire du site internet www.evolutis-landes.fr et un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible à l'accueil de l'EIRL AURORA Conseil-Jean-Philippe HELBIG.

Dans le cas où le stagiaire / bénéficiaire aurait conclu un contrat de formation professionnelle, le présent règlement intérieur lui sera remis avant son inscription définitive.

