

Livret d'accueil



& Règlements
intérieurs

Version Juin 2023

Website:
<https://www.faerformation.fr>

Téléphone
0660105223



Sommaire

Présentation de l'organisme & Valeurs

2

Thèmes et Déroulé des formations

3

Accessibilité

4

Nos méthodes pédagogiques

5

Les moyens

6

Votre formatrice

7

Contact

8



Mot de bienvenue



Cher(e) apprenant(e)



Je suis ravie de vous accueillir parmi nous. Notre approche pédagogique met l'accent sur votre développement en tant qu'apprenant adulte. Je crois en votre potentiel et je suis là pour vous accompagner dans votre parcours d'apprentissage.

Nous favorisons les échanges interactifs et les activités pratiques pour une formation enrichissante. Je suis là pour répondre à vos questions, vous guider et vous fournir les outils nécessaires pour atteindre vos objectifs.

En tant que formatrice, je m'engage à vous offrir une expérience personnalisée et adaptée à vos besoins spécifiques. Ensemble, nous construirons un parcours d'apprentissage stimulant, interactif et pertinent pour votre développement professionnel.

Bienvenue dans notre organisme de formation axé sur l'andragogie. Je suis impatiente de travailler avec vous et de vous voir réussir dans votre apprentissage.

Bonne formation !

Présentation de l'organisme & Valeurs

Chez FAER, créée en 2020, nous sommes dédiés à votre développement professionnel. En tant que formatrice principale, je m'engage à vous offrir des formations de qualité.

Notre objectif est de vous accompagner dans l'acquisition de nouvelles compétences. Nos programmes de formation variés, que ce soit en intra ou inter-entreprise, en présentiel ou à distance, sont conçus pour répondre à vos besoins spécifiques.

Chez FAER, nous croyons en l'importance de l'interaction et de la mise en pratique des connaissances. Vous bénéficierez d'une expérience d'apprentissage enrichissante grâce à des échanges dynamiques et des activités pratiques.

N'hésitez pas à consulter nos programmes de formation détaillés pour découvrir l'étendue des thématiques que nous proposons. Je suis là pour vous accompagner tout au long de votre parcours et répondre à vos questions.

Bienvenue chez FAER, où votre développement professionnel est notre priorité.

Thèmes et déroulés des formations



Qualiopi

**Hygiène
alimentaire**

ISO 9001

Nos formations se déroulent :

- soit en présentiel, soit en distanciel
- pour une personne ou pour un groupe
- en intra ou inter
- en semaine et en journée

En distanciel, nous utilisons la solution ZOOM

Nos formations en distanciel doivent être suivies sur ordinateur.

Accessibilité



Si vous êtes une personne en situation de handicap et que vous souhaitez obtenir des informations spécifiques sur nos services d'accueil adaptés, nous vous encourageons à prendre contact avec notre référente handicap à l'adresse faer.form@gmail.com.

Notre référente handicap est là pour répondre à toutes vos questions, discuter de vos besoins particuliers et vous fournir l'assistance nécessaire pour faciliter votre participation à nos formations.

Chez FAER, nous croyons fermement en l'égalité des chances et nous nous efforçons de créer un environnement inclusif où chaque individu a la possibilité de développer ses compétences et d'atteindre ses objectifs professionnels. Si, pour une raison quelconque, nos formations ne correspondent pas à vos besoins spécifiques, notre référente handicap peut vous orienter vers l'un de nos partenaires spécialisés dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

N'hésitez pas à nous contacter via faer.form@gmail.com pour toute question ou demande d'information supplémentaire. Nous sommes là pour vous aider et vous accompagner dans votre parcours de formation.



Nos méthodes pédagogiques



Chez FAER, **l'apprentissage est interactif et dynamique**. Nous croyons en l'importance de votre participation active pour favoriser votre réussite. **C'est pourquoi nos méthodes pédagogiques sont conçues pour vous impliquer pleinement.**

Nous utilisons des approches participatives qui **vous encouragent à interagir, poser des questions et partager vos expériences**. **Vous serez amené(e) à résoudre des cas pratiques concrets, à participer à des exercices et à jouer des rôles.** Ces méthodes vous permettront d'appliquer vos connaissances, de renforcer votre compréhension et de développer vos compétences.

Chez FAER, nous sommes engagés à vous offrir un environnement stimulant où **vous pouvez tirer le meilleur parti de votre formation**. Notre objectif est de vous accompagner dans l'atteinte de vos objectifs d'apprentissage.

Nous sommes impatients de vous voir participer activement et de vous aider à développer vos compétences. N'hésitez pas à poser des questions et à profiter de nos **méthodes pédagogiques interactives**.



Version Juin 2023



Aurélia MAXIMIN
FAER - Directrice et formatrice Qualité et hygiène

Référente administrative

Gérer la documentation administrative.
Assurer le suivi des dossiers de formation.
Veiller à la conformité des procédures administratives.
Organiser l'archivage des documents légaux.

Référente pédagogique

Concevoir les programmes de formation.
Élaborer les supports pédagogiques.
Adapter les contenus en fonction des besoins des apprenants.
Évaluer l'efficacité pédagogique des actions de formation.

Référente commerciale et logistique

Prospecter de nouveaux clients et partenaires.
Négocier les contrats de formation.
Planifier les sessions de formation en fonction des demandes.
Coordonner les aspects logistiques des formations (lieu, matériel, etc.).
Assurer le suivi commercial et la satisfaction des clients.

Référente handicap

Évaluer les besoins spécifiques liés au handicap des apprenants.
Proposer des adaptations pédagogiques et techniques.
Coordonner les dispositifs d'accessibilité nécessaires.
Assurer le suivi et l'évaluation de l'accompagnement des apprenants en situation de handicap.



Les moyens



Ordinateur portable



Vidéoprojecteur



Drive Google



Solution ZOOM



Votre formatrice



Notre formatrice, Aurélia Maximin est Spécialisée dans les formations Qualiopi, ISO 9001 et hygiène alimentaire, Aurélia est une professionnelle diplômée en QHSE.

Avec une expérience professionnelle chez SERVIAIR, Eurofins, une clinique privée, entre autres, elle possède une expertise solide dans son domaine. Forte de son expérience de quinze années, elle a décidé de créer sa propre entreprise.

Aurélia se forme continuellement à la pédagogie et à l'accueil des personnes en situation de handicap, afin d'offrir une expérience d'apprentissage inclusive et adaptée à tous.

Passionnée par l'enseignement, Aurélia met en œuvre une approche pédagogique interactive et pratique, favorisant votre participation active et votre engagement dans le processus d'apprentissage.

Vous pouvez compter sur Aurélia pour vous guider tout au long de votre parcours d'apprentissage et pour vous apporter un soutien personnalisé. Sa volonté de se former en continu à la pédagogie et à l'accueil des personnes en situation de handicap reflète son engagement à offrir une formation accessible et inclusive pour tous les apprenants.

Nous sommes ravis de pouvoir collaborer avec Aurélia Maximin et sommes convaincus que vous bénéficierez de son expertise, de son engagement et de sa sensibilité à l'égard des apprenants en situation de handicap.



Nous contacter



Du lundi au vendredi de 09 heures à 17h.

Pour toute réclamation, difficulté, aléa : info@faerformation.fr



FAER (Aurélia MAXIMIN) - Formation Conseil

09 rue Hector Berlioz

77340 Pontault-Combault

Email : faer.form@gmail.com

Tel : 0660105223

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR FORMATION EN - DISTANCIEL



Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- 1- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- 2- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Dans le cadre de la formation à distance, il est donc 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 internet.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 :

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise.



SANCTIONS

Article 4 :

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes :

- Désinscription immédiate de la formation
- Non délivrance de l'attestation de participation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il informe le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet du grief.

Article 7 :

Avisé de cette saisine, le stagiaire devra en retour donner toutes les explications nécessaires. L'analyse de ses explications sera faite par les autorités compétentes



de l'organisme de formation. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

Article 8 :

Après analyse, une réponse écrite sera faite au stagiaire indiquant l'application ou non de la sanction.

Article 9 :

L'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 10 :

Un exemplaire du présent règlement pourra vous être transmis sur demande lors de votre inscription.



Version 02 du 05 octobre 2021

FAER (Aurélia MAXIMIN) – Formation & Conseil

☎ 09 rue Hector Berlioz
77340 Pontault-Combault
Email : faer.form@gmail.com
Tel : 0660105223

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR FORMATION EN PRESENTIEL



Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 à L. 6352-5 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- 1- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- 2- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

Article 2 - Lieu de la formation

La formation peut être organisée dans des locaux loués pour la formation ou dans les lieux prêtés par le client (salle de réunion de l'entreprise, etc.). Les dispositions du présent règlement y sont applicables sauf disposition contraire du règlement intérieur de l'entité louant ou prêtant ses locaux

Règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;

- de toute consigne imposée soit par la direction de FAER, soit par la direction du site loué ou par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de FAER ou le formateur. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 et alerter un représentant de FAER.

Article 5 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 6 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de formation.

Article 7 - Accident



Le stagiaire victime d'un accident, survenu pendant la formation ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de FAER. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et en avertit les responsables de la société à laquelle appartient le stagiaire.

Discipline générale

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par FAER. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir FAER au 06 60 10 52 23 et par mail à info@faerformation.fr. FAER en informe le financeur (si existe) dans les meilleurs délais. Toute événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur, son administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération



ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de FAER, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour diverses raisons :

- tenue spécifique de travail lors des séances de formation pratique en cuisine par exemple pour la formation à la sécurité alimentaire

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Lorsque les formations se déroulent dans un lieu de formation loué par FAER, le règlement intérieur du centre de formation prévaut sur celui de FAER.

Article 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de FAER, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnels est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le



formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Mesures disciplinaires

Article 13 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction des sanctions suivantes, prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de FAER ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur du stage

Article 14 – Garanties disciplinaires

Article 14.1 – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 14.2 – Convocation pour un entretien



Lorsque la directrice de FAER envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : elle 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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 14.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 14.4 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 10 :

Un exemplaire du présent règlement peut être remis par mail à l'apprenant sur demande.