

Livret d'accueil Apprenant

Version 2023

Politique du centre :

1. Présentation d'Hallegra Forma
2. Nos formations
3. Notre engagement qualité
4. Indicateurs de résultats 2022
5. Organigramme
6. Notice explicative d'utilisation de la plateforme de formation
7. Absences
8. Abandons et Dysfonctionnement

Procédure d'accueil Handicap

Procédures D'adaptation Du Programme De Formation

1. Adaptation suite à la grille d'évaluation des besoins
2. Adaptation sur demande ou lié à une situation de handicap
3. Adaptation liée à l'analyse des questionnaires de satisfactions à chaud et à froid
4. Adaptation non prévue réalisée pendant la formation par le formateur
5. Adaptation liée au planning



Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Politique du centre

Bienvenue chez Hallegra Forma !

Ce livret d'accueil vous est dédié pour vous informer sur nos valeurs et principes. au sein de notre centre de formation à distance.

Chez nous, partenaires et membres sont engagés dans une approche positive et bienveillante envers nos apprenants. Le conseil et le partage sont au cœur de notre action.

Nous plaçons votre satisfaction et la qualité de nos échanges au sommet de nos priorités, tant sur le plan pédagogique que relationnel.

Chaque collaboration repose sur l'entraide et l'écoute mutuelle. Nous sommes convaincus que nos valeurs communes guideront notre parcours ensemble.

1 Présentation D'Hallegra Forma

Hallegra Forma est un organisme de formation professionnelle qui a pour mission de former des adultes souhaitant acquérir une expérience et/ou une compétence spécifique, adapté à leurs potentiels et à leurs contraintes.

L'organisme est reconnu comme acteur essentiel de la formation à distance notre exigence et de vous proposer des formations toujours plus proches de vos attentes qui impliquent une mise à jour régulière de nos actions selon les évolutions professionnelles et des besoins en entreprises.

Que vous soyez salarié, employé ou demandeur d'emploi, la formation est accessible à tous, nous vous proposons plusieurs solutions en fonction de vos besoins et de vos objectifs professionnels et personnels. Avec Hallegra Forma vous pourrez acquérir de nouvelles compétences, évoluer, vous certifiez.

Une pédagogie la plus efficace

Adaptée au niveau de chacun de ses objectifs et ses enjeux professionnels ou personnels. La progression se fait au rythme de chacun, libéré des contraintes de groupe. Avec Hallegra Forma, vous apprenez en suivant un parcours de formation individuel et personnalisé et vous progressez à votre propre rythme.

Vous accédez à vos cours et à vos contenus ludiques sur nos plateformes d'apprentissage, accessibles 24/7. Pour vous aider et vous motiver à apprendre, vous avez accès à des supports pédagogiques stimulants, aussi bien sur le contenu que dans la forme.

Un accompagnement personnalisé

Nos formations sont éligibles et nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation.

Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Hallegra Forma est un organisme enregistré sous le numéro 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur pour son activité de formation continue. Hallegra Forma a été fondée en 2022 par Kevin FELLOUS et Benjamin MOYAL.

2 Nos formations

Chez HALLEGRA FORMA, nous croyons en l'innovation pédagogique. Nous utilisons des méthodes d'enseignement modernes et interactives pour rendre l'apprentissage enrichissant et captivant. Notre objectif est de permettre à nos apprenants de développer leurs compétences de manière efficace et durable dans un environnement d'apprentissage positif et stimulant.

Découvrez Nos Formations :

<p>CAO 3D</p> <p>Maîtrisez la conception 3D avec notre formation en CAO.</p>	<p>Outils Collaboratifs</p> <p>Optimisez collaboration, améliorez productivité avec nos formations outils collaboratifs.</p>	<p>Logiciel De Présentation</p> <p>Maîtrisez logiciels présentation, démarquez-vous lors de vos présentations.</p>
<p>Sites Web</p> <p>Concevez des sites web avec assurance grâce à notre formation.</p>	<p>Édition D'images</p> <p>Sublimez vos créations avec notre formation Édition d'images professionnelle</p>	<p>Traitement De Texte</p> <p>Maîtrisez le traitement de texte pour une communication efficace.</p>
<p>Logiciel De PAO</p> <p>Maîtrisez PAO, libérez votre créativité graphique avec nos formations.</p>	<p>Tableur</p> <p>Maîtrisez les tableurs pour optimiser vos données et performances.</p>	<p>Bureautique</p> <p>Maîtrisez l'informatique de bureau avec nos formations spécialisées.</p>

3 Notre engagement qualité

Hallegra Forma s'inscrit dans une démarche qualité et d'amélioration continue. Nos engagements auprès de nos stagiaires sont les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,

Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires.
- Accessibilité aux personnes en situation de handicap : Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations. C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Référent handicap : Benjamin MOYAL
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

4 Indicateur de résultat 2022

Stagiaires de formés	103
Taux de satisfaction	95,09 %
Taux de réussite	98,22 %
Taux de recommandation	96,37 %
Note	4,41 / 5

Hallegra Forma est à votre écoute / gestion des réclamations

Hallegra Forma s'engage dans une démarche de qualité et d'amélioration continue. Si toutefois vous aviez la moindre réclamation, n'hésitez pas à nous contacter via notre formulaire de contact, en précisant la criticité et l'urgence de votre demande. Nous vous répondrons sous 8 jours.

Hallegra Forma soigne la qualité de notre relation

Conformément au règlement no 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD), Hallegra Formas'engage à respecter et protéger vos données personnelles.

Pour toute question concernant le traitement de vos données personnelles, contactez-nous par mail : info@hallegra.fr

Hallegra Forma

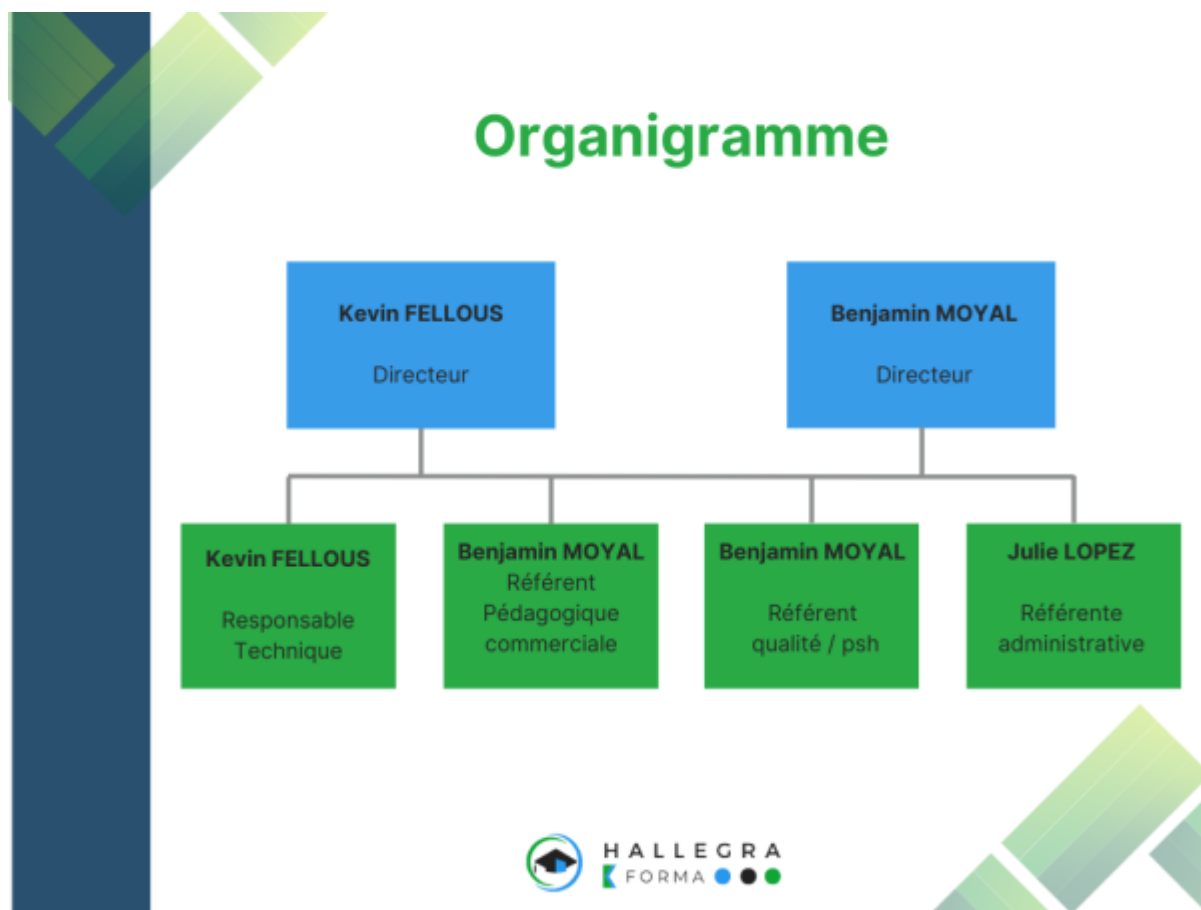
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

5 Organigramme



6 Notice explicative d'utilisation de la plateforme de formation

L'accès à notre plateforme se fait via un lien reçu par mail, ce dernier reste actif sans limite de temps. Pour vous connecter, cliquez sur le lien et saisissez votre adresse électronique et le mot de passe envoyé par mail. Si nécessaire, vous pouvez réinitialiser votre mot de passe.

Une fois connecté, accédez aux formations en cliquant sur l'encart correspondant dans votre espace. Naviguez ensuite sur la colonne de droite pour sélectionner les modules désirés. Utilisez la barre de recherche pour trouver une leçon par son titre.

Votre progression s'affiche en haut à gauche de l'écran. Vous pouvez parcourir les contenus multimédias en utilisant les flèches gauche et droite sur les côtés. Pour quitter la formation, fermez simplement la fenêtre de votre navigateur ; votre progression sera automatiquement enregistrée.

Assistance technique :

Hallegra Forma
24 Avenue du Prado
13 006 Marseille
04 13 33 30 13
info@hallegra.fr



Les membres du centre de formation restent à votre entière disposition en cas de problème de connexion ainsi que le responsable technique Kevin FELLOUS entre 9H et 17h au 07 56 95 57 70 k.fellous@hallegra.fr

7 Absences

En cas d'absence de la part de l'apprenant il sera demandé un justificatif et une notification de l'absence sera transmise à l'entreprise par mail, aucune adaptation de la formation en cours ne pourra être effectuée.

Une intégration des modules manqués pourra être autorisée dans une session future avec accord écrit de la direction.

8 Abandons et Dysfonctionnement

En tant qu'apprenant, nous tenons à souligner l'importance de votre engagement personnel durant votre formation, car cela est essentiel pour atteindre vos objectifs et réussir pleinement.

Notre équipe pédagogique et votre formateur sont disponibles pour discuter de toute situation pouvant entraîner des difficultés, que ce soit avant, pendant ou après votre formation. Nous encourageons toute personne, qu'elle soit une entreprise, un partenaire ou un apprenant, à nous signaler tout dysfonctionnement par e-mail, téléphone ou en passant par son formateur ou tout autre membre du centre de formation.

En cas de problème de connexion ou autre, les membres de notre centre de formation sont là pour vous aider, et vous pouvez les contacter via l'organigramme mis à disposition.

De plus, nous attachons une grande importance à la procédure d'encadrement des personnes en situation de handicap. À cet effet, nous vous joignons une note d'information et une procédure détaillée afin de garantir un accueil adapté et respectueux pour tous.

Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Procédure d'accueil Handicap

La loi du 11 février 2005, portant sur l'inclusion et pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » a mis en avant les principes de non-discrimination et de droit à la compensation du handicap. Les organismes de formation professionnelle sont tenus de :

- Accueillir les personnes en situation de handicap sans discrimination.
- Garantir l'égalité des chances et des droits pour leur accès à la formation et à la qualification, ainsi que la validation de leur parcours.

Les organismes de formation professionnelle doivent veiller à :

- Développer l'accessibilité des formations
- Développer la capacité des équipes à organiser la compensation du handicap des personnes en formation
- S'assurer de la bonne accessibilité des locaux

Chaque organisme doit définir et mettre en œuvre les aménagements nécessaires, afin de créer des conditions favorables pour l'accueil et l'apprentissage des apprenants en situation de handicap en formation.

Des Aménagements Favorisant La Réussite De Tous

Afin de créer des conditions favorables d'apprentissage, les organismes doivent développer l'accessibilité des formations et la capacité des équipes à organiser des aménagements. Ces derniers incluent :

- L'adaptation de l'environnement de formation.
- L'ajustement des rythmes et des temps de formation.
- L'adaptation des modalités pédagogiques, des contenus, supports et outils.

Organisation

Lorsqu'un apprenant en situation de handicap intègre notre centre, Benjamin Moyal, notre référent handicap n° de tél : 07 56 95 57 70, mail : b.moyal@hallegra.fr, engage un entretien individuel (téléphonique) pour définir les modalités d'accueil et d'accompagnement.

Des aménagements sont prévus, tels que :

- la transmission des contenus pédagogiques en amont de la formation,
- la mise à disposition d'outils de communication,
- des temps de pause supplémentaires si nécessaire,
- une adaptation des horaires et fractionnement des sessions.

Hallegra Forma
24 Avenue du Prado
13 006 Marseille
04 13 33 30 13
info@hallegra.fr



Nous veillons à rendre les supports pédagogiques accessibles sur ordinateur, faciliter la communication orale et écrite, et adapter les mises en situation pour une expérience enrichissante. Notre équipe pédagogique est également sensibilisée au handicap moteur, cherchant à rendre l'apprentissage inclusif et équitable pour tous.

Aménagements pédagogiques :

Supports et contenus pédagogiques mis à disposition sur ordinateur

Mise à disposition d'outils facilitant la communication (communication orale et écrite) Adaptation des mises en situation (supports visuels, mises en situation pratiques et concrètes)

Equipe pédagogique sensibilisée au Handicap

Handicap Moteur

Le handicap moteur se caractérise par une aptitude limitée à se déplacer, à exécuter des tâches manuelles ou à mouvoir certaines parties du corps.

Incapacités ou capacités réduites : dans les mouvements, la marche, les transferts, les actes simples de la vie quotidienne, l'accessibilité au savoir et à l'information.

Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Procédures D'adaptation Du Programme De Formation

1 Adaptation suite à la grille d'évaluation des besoins

Il est prévu par le centre de formation une procédure afin d'adapter le programme avant l'entrée en formation. L'apprenant remplira sa grille d'évaluation des besoins. Elle sera transmise au responsable pédagogique. Une fois les résultats des tests de positionnement, il sera possible au centre de formation d'adapter le programme de la formation. Il nous suffira de comparer les fichiers d'évaluation des acquis avec les résultats et si nous remarquons que certains modules sont acquis alors nous pourrions changer la durée de ceux-ci, c'est-à-dire de la réduire afin d'augmenter les autres modules en termes de répartition de temps.

- Nous transmettrons le nouveau déroulé pédagogique dans votre convocation par mail. Durant votre parcours de formation, des cours individuels vous seront proposés afin qu'un spécialiste agréé de votre domaine d'activité vous accompagne.

2 Adaptation sur demande ou lié à une situation de handicap

L'adaptation pourra aussi se faire si vous avez une demande insistante et spécifique liée au programme actuel ou une demande liée à une situation de handicap.

3 Adaptation liée à l'analyse des questionnaires de satisfactions à chaud et à froid

Il sera prévu aussi après réception des questionnaires de satisfaction à chaud prévue en fin de formation avant que vous quittiez le formateur et à froid qui vous sera envoyé par mail 3 mois après la formation de faire des réunions nous permettant une analyse de ceux-ci et de remarquer si une adaptation du programme général sera nécessaire.

- Si tel est le cas, le programme général sera adapté ou modifié et la traçabilité se fera connaître dans le plan d'amélioration.

4 Adaptation non prévue réalisée pendant la formation par le formateur

L'adaptation pendant la formation, une adaptation donc non prévue en amont car non identifiée se fera à travers le fichier suivi et adaptation pendant la formation et par le formateur afin de permettre à celui-ci de suivre le fil conducteur prévu et de noter toutes remarques d'une potentielle adaptation, il vous sera donc possible de solliciter le formateur si vous prenez du retard sur une séance ou si un besoin particulier se fait ressentir pendant la formation ou si le formateur après analyse des résultats des quiz de formation, remarque un objectif non atteint ou une difficulté, pourra revenir sur ce module au besoin et donc de l'indiquer dans son fichier de suivi.

- Celle-ci sera analysée pendant les réunions de la même manière que les questionnaires de satisfaction.

Hallegra Forma
24 Avenue du Prado
13 006 Marseille
04 13 33 30 13
info@hallegra.fr



5 Adaptation liée au planning

Il sera prévu aussi après réception du questionnaire des attentes et pendant la formation l'analyse des contraintes horaires ou organisationnelles du stagiaire afin d'adapter la formation en modulant les emplois du temps et le planning. Si le rythme de la formation est trop soutenu merci d'en faire part au formateur.

Si tel est le cas, la formation sera adaptée ou modifiée et la traçabilité se fera connaître dans le plan d'amélioration.

(Exemple : Temps de pause supplémentaire si nécessaire, aménagement des horaires et fractionnement des sessions de formation, accompagnement individuel...)



Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

1. OBJET

1.1. – Objet du règlement

HALLEGRA FORMA ,société par actions simplifiées (S.A.S) immatriculée au RCS de Paris sous le numéro de SIRET : 90774678800013, et dont le siège social est situé au 24 D AV DU PRADO, 13006 MARSEILLE, est un organisme de formation agissant sous le nom de HALLEGRA FORMA qui justifie en cette qualité d'une déclaration d'activité 9313961213, délivrée par la Préfecture de la Région BOUCHE DU RHÔNE.

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 HALLEGRA FORMA fixe ci-après les dispositions suivantes :

- les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (2),
- les règles générales et permanentes relatives à la discipline (3),
- les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation organisées en session d'une durée totale supérieure à cinq cents heures (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 (4).

1.2. – Champ d'application et caractère obligatoire

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

2. HYGIENE ET SECURITE

2.1. – Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement. Lorsque la formation 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

Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires, et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes. Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de HALLEGRA FORMA 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 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 à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé à la Direction de HALLEGRA FORMA ou son représentant, ou au formateur, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer la direction de HALLEGRA FORMA 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 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

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les apprenants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

2.6 – Repas

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation, 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur en charge de dispenser l'action de formation, un salarié, ou le représentant de HALLEGRA FORMA .

3. DISCIPLINE

3.1. – horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par HALLEGRA FORMA et portés à la connaissance des stagiaires avant leur inscription définitive. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertit HALLEGRA FORMA ou son représentant. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire. Le responsable de la formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de formation aux horaires d'organisation du stage.

3.2. – Tenue et comportement général

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente, conformément aux standards professionnels. Au demeurant, les valeurs portées par HALLEGRA FORMA 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 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 à des occupations étrangères à ladite formation ;
- de conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de HALLEGRA FORMA ;
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux stagiaires 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 détériorer, ou d'altérer le fonctionnement ou la sécurité du matériel que HALLEGRA FORMA met à la disposition des stagiaires, et ce, qu'il s'agisse du matériel destiné à la réalisation d'actions de formation en présentiel, ou le matériel informatique mis à la disposition des stagiaires pour la réalisation des actions de formation 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 HALLEGRA FORMA ,
- d'introduire, dans le système informatique de HALLEGRA FORMA , 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 par HALLEGRA FORMA des périphériques extérieurs, et ce, quelle que soit leur nature, sans autorisation préalable de HALLEGRA FORMA , de son représentant ou du formateur.

3.3. – Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de la réalisation de l'action de formation. Les stagiaires 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 HALLEGRA FORMA . A l'issue de l'action de formation, chaque stagiaire 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 HALLEGRA FORMA .

3.4. – Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse du formateur, ou de la direction de HALLEGRA FORMA , d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

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

HALLEGRA FORMA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de HALLEGRA FORMA ou dans les locaux dédiés à la réalisation de l'action de formation. Les stagiaires sont invités à garder leurs effets personnels, qui sont placés sous leur entière responsabilité, sous leur contrôle et sous leur propre surveillance.

3.6. – Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction de HALLEGRA FORMA 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 HALLEGRA FORMA . 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 doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité. En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

3.7. – Présence en formation – assiduité

Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation, lorsque celle-ci est dispensée en présentiel. Il est également rappelé que les stagiaires 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 à laquelle ils sont inscrits, en respectant les modalités pédagogiques préalablement définies par HALLEGRA FORMA dans le cadre de la conception de l'action de formation,
- satisfaire aux évaluations qui jalonnent l'action de formation, 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, lorsqu'elle est dispensée en présentiel, en procédant à la signature des feuilles d'émargement mises à leur disposition par HALLEGRA FORMA , datées, contresignées du formateur et établies par demi-journée. 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.

Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

4 – DROIT DISCIPLINAIRE – DROITS DE LA DÉFENSE DES STAGIAIRES

4.1. – Droit disciplinaire

La discipline au sein de HALLEGRA FORMA est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, 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 HALLEGRA FORMA, 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 HALLEGRA FORMA, de l'un de ses salariés, de sa direction ou de l'un de ses représentant 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 par HALLEGRA FORMA 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

4.2.2. – Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de HALLEGRA FORMA 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 le stage 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 à laquelle il était inscrit.
- L'exclusion définitive du stage : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.

4.2.3. échelle 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 du stage

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 dans une formation, il est procédé comme suit :

Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire 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 ; Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1. fait état de cette faculté ;

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

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 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. 4 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 de stage

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 du stage, 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 de sa signature ci-dessous. Il est mis à la disposition des stagiaires avant leur inscription définitive, notamment par l'intermédiaire du site internet de HALLEGRA FORMA et un exemplaire du présent règlement intérieur est disponible à l'accueil de HALLEGRA FORMA . Dans le cas où le stagiaire aurait conclu un contrat de formation professionnelle, le présent règlement intérieur lui sera remis avant son inscription définitive.

7 - PROCEDURE DE RECLAMATION ET DYSFONCTIONNEMENT

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou par mail auprès du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement de dysfonctionnement).
- ou par courrier électronique à : info@hallegra.fr

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant sous 48h.

8- RGPD

Pour toutes personnes ayant fait une demande de renseignements en ou ayant transmis ces coordonnées

Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

(mails,téléphones etc..) aura la possibilité de nous faire une demande par mail afin d'apporter une modification ou une suppression de ses données. a l'adresse : info@hallegra.fr
Le traitement des données ne se fait qu'en interne et n'est pas traitée par un tiers.

9 - DROIT À L'IMAGE

Les apprenants reconnaissent avoir été avertis de la possibilité d'un enregistrement de la part des participants et reconnaissent être consentants.

Les apprenants s'engagent à conserver et utiliser ces enregistrements dans un cadre privé et personnel et s'interdisent toute diffusion ou transmission à un tiers.

10 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de la date de sa signature ci-dessous.

Fait à Marseille, le 02/02/2023

Pour Hallegra Forma



Hallegra Forma

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

Hallegra Forma est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur