

disobey.

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES 2021

Bonjour,

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'information qui vous sont remis suite à votre positionnement sur une formation animée par Disobey.

Vous avez déjà reçu avant le début de la formation :

- Le programme détaillé de la formation ;
- les horaires, le lieu de la formation avec le plan si nécessaire, les transports en commun, et les modalités de restauration du midi.

1- Présentation de Disobey

DISOBEY est une agence de communication nantaise spécialisée en stratégie de marque & contenus, design & amplification. Elle fêtera ses 22 ans cette année.

Désobéir, c'est innover, sortir du cadre. Désobéir, c'est explorer tous les possibles.

Notre mission : encourager nos clients à libérer leur impact positif à travers leurs actions de communication. Les communautés exigent que les marques s'engagent sincèrement, à nous de les accompagner dans cette voie.

Fort de ses 20 ans d'expérience, l'agence Disobey vous propose des formations sur mesure avec nos experts de la communication et du social média. Comme chaque besoin est différent, nous nous adaptons à vos problématiques.

Annexe : organigramme fonctionnel

2 - Formations proposées

- stratégie de communication,
- stratégie social media
- stratégie de contenus

3 - Déroulement de la formation

Pendant le **face-à-face pédagogique** (en présentiel ou en visio-conférence), en complément du suivi du programme, des ajustements seront effectués pour assurer la bonne réalisation de la formation et l'adapter aux besoins des participants.

Une feuille de présence signée par vous et votre formateur à la fin de chaque demi-journée de formation justifiera de la réalisation de la formation.

En fin de formation, il vous sera proposé de remplir un **formulaire de satisfaction**. La prise en compte de vos réponses permettra **l'amélioration continue de la qualité des formations ultérieures**.

Une attestation de suivi de formation vous sera remise à l'issue de la formation.

4- Méthodes pédagogiques

Toutes les formations sont construites en fonction des besoins particuliers exprimés par l'entreprise et par vous.

Les formations sont pratiques, concrètes, et adaptées à votre contexte professionnel.

Les Apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur votre participation et votre expérience que Disobey s'appuie pour enrichir les apports.

5- Règles de fonctionnement

La formation représente un moment de partage entre les Apprenants et le Formateur, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel :

- de respecter les horaires de formation ;
- en cas d'absence ou de retard, de prévenir le formateur ou votre référent dans l'entreprise ;
- d'émarger la feuille de présence le matin et l'après-midi ;
- de participer activement aux échanges au cours de la formation ;
- de respecter la parole des autres participants et d'adopter un comportement bienveillant ;
- de garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe ;
- d'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- de respecter l'environnement de formation ;
- de donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer ;

- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur.

6- Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin d'adapter au mieux la formation, contactez-nous au préalable afin d'adapter au mieux la formation selon vos besoins.

7- Notre équipe

Disobey est votre interlocuteur pendant la formation et fait le lien avec votre responsable pour toute question relative à l'organisation de la formation.

E mail : formation@agence-disobey.com

Tel : 02 40 84 30 00

Site internet : www.agence-disobey.com

Règlement intérieur

Applicable aux stagiaires

Préambule

En complément des règles de fonctionnement énoncées dans le livret d'accueil, le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (ci-après « stagiaire ») participant à une formation organisée par Disobey.

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du [Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 \(Article 4\)](#). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est transmis à chaque apprenant avant la formation, conjointement au Livret d'accueil et à la Convocation.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.
-

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail.

En cas d'absence d'un des apprenants, le Formateur contactera l'entité ayant contracté la Convention de formation avec Disobey pour la prévenir de cette absence.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis de l'organisme de formation s'appliqueront.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'organisme de formation. Toute dégradation constatée sera facturée à l'entité ayant contracté la Convention de formation avec Disobey

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Disobey s'engage à prendre toutes les mesures sanitaires requises pour assurer la sécurité des stagiaires en cette période de pandémie de Covid 19. Chacun des stagiaires doit donc respecter ces mesures afin que la formation puisse être dispensée en toute sécurité :

- Port du masque ;
- Respect des distances ;
- Utilisation du savon pour les mains et du gel hydroalcoolique mis à disposition.

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation sans l'autorisation préalable de Disobey;
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

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 ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'entité ayant contracté la Convention de formation avec Disobey et l'organisme financeur de la sanction prise.

ARTICLE 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Pour les 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.

ARTICLE 9 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de Disobey

- Oralement par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation devra être reformulée oralement à l'interlocuteur par le dirigeant, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans ses meilleurs délais).
- ou par écrit, par courrier postal à Disobey 6 Rue des Architectes, 44200 Nantes ou par mail à formation@agence-disobey.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1^{er} septembre 2020

Date :

Nom, prénom, qualité et signature :