



Carpe diem-Team

Stimuler vos talents - Concourir à vos réussites



Livret d'accueil

Carpediem

5 bis, Rue du Pigeonnier
31280 DREMIL LAFAGE

Tel & Fax

06 16 940 371 / 05 62 18 32 10

Email : infocarpediem-rh@orange.fr

Site WEB : www.carpediem-team.fr

Organisme de formation enregistré sous le N° 73310179231
auprès du Préfet de la Région OCCITANIE en 1993

Sommaire



LIVRET D'ACCUEIL

1.	BIENVENUE CHEZ CARPE DIEM	3
2.	QUI SOMMES-NOUS – EQUIPE PEDAGOGIQUE – PEDAGOGIE	4
3.	FORMATIONS PNL ET SOFT SKILLS	6
4.	PREPARATION ET DEROULEMENT DES FORMATIONS	7
5.	ZOOM POUR LE DISTANCIEL	8
6.	RESSOURCES PEDAGOGIQUES ET ASSIDUITE – TRAITEMENT DES DIFFICULTES	8
7.	APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP	9
8.	EVALUATIONS DES ACQUIS ET CERTIFICATIONS	9
9.	CONTACTS UTILES	10
10.	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE	11
11.	REGLEMENT INTERIEUR	12
12.	CGV	16
13.	CONTACT – RAPPEL	17

1. BIENVENUE CHEZ CARPE DIEM



CARPE DIEM

Est un Cabinet Conseil et Organisme de Formation fondé en 1993 avec pour mission essentielle la formation des acteurs professionnels dans les secteurs de la communication interpersonnelle, du management, du relationnel humain et du mieux-être dans les organisations. Il assure en outre des missions de Coaching et de Consulting en entreprise depuis 2001 ainsi que l'animation d'équipes, de CODIRS et de séminaires à thèmes managériaux innovants.

CARPE DIEM a fondé l'Ecole PNL en 2001 qui assure les formations à la PNL sur les trois niveaux du cursus global de cette discipline, à savoir : le TECHNICIEN, le PRATICIEN et le MAÎTRE-PRATICIEN sous label NLPNL.

CARPE DIEM délivre de plus, des formations aux SOFT SKILLS depuis 2011, sur trois niveaux de progression à savoir : le TECHNICIEN SOFT SKILLS, PRATICIEN SOFT SKILLS et PRATICIEN-EXPERT SOFT SKILLS.

Plusieurs sessions de ces formations PNL et SOFT SKILLS sont délivrées chaque année. CARPE DIEM travaille avec tous les OPCO et est Datadoké depuis Juin 2017.

Quelle que soit la formation que vous avez choisie nous vous réservons le meilleur accueil et nous mettrons tout en œuvre pour votre réussite et nous vous souhaitons la

BIENVENUE

NOTRE VOIE DE L'EXCELLENCE POUR VOS FORMATIONS

1. Dispenser la philosophie, principes, techniques et culture PNL dans le respect des idées originelles des Fondateurs, auprès de nos stagiaires
2. Faciliter et superviser bienveillamment l'aisance et l'intégration des apprentissages des différents contenus et compétences propres à chaque niveau
3. Accompagner la progression et l'atteinte de résultats de chaque apprenant sous son entière responsabilité et autonomie
4. Apporter chaque apprenant des outils efficaces, créatifs et utilisables immédiatement dans son quotidien professionnel et / personnel
5. Éveiller les consciences à la réalisation des POSSIBLES émergés de l'idée forte d'apporter une contribution au monde sans nuire

2. QUI SOMMES-NOUS ? – L'EQUIPE PEDAGOGIQUE - PEDAGOGIE

CARPE DIEM a été fondé en 1993 par Jean-Louis COUGOT qui en est le dirigeant et a évolué depuis en Cabinet de coaching en 2001 et de consulting managérial évolutionnaire en 2008

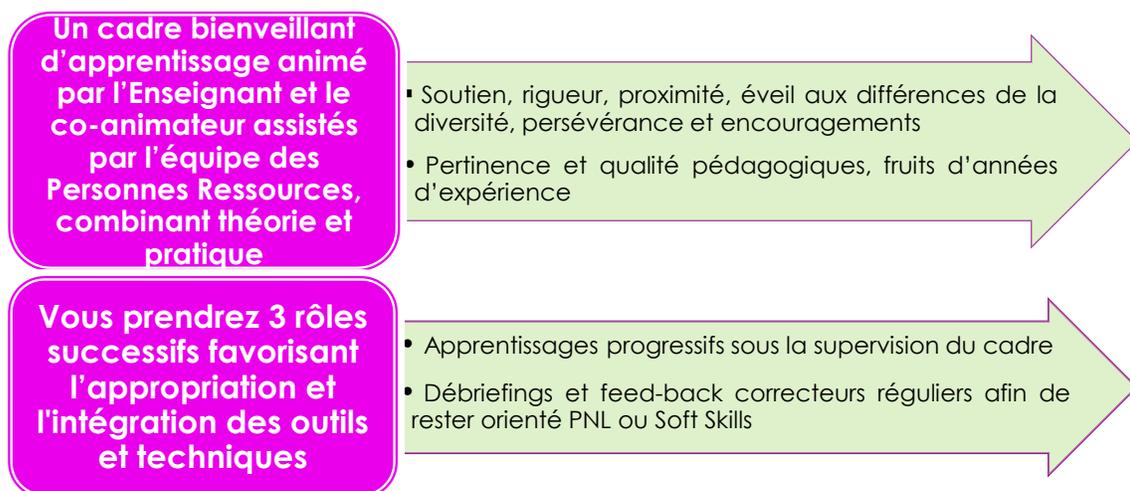
NOS MISSIONS ET NOS CLIENTS

- Formations aux techniques de communication et de management auprès de nombreuses entreprises et notamment :
 - ERDF – SANOFI AVENTIS – THALES – AIRBUS – DERICHEBOURG - VINCI – FAYAT TP – Etc...
 - Également, formations au sein de l'ARA-PL et de l'UNAPL - ISAE SUPAERO
- Nombreuses formations et missions de coaching et / ou consulting en ETI, PME, PMI, TPE
 - Equipes managériales, commerciales et de divers services
 - Dirigeants (secteur industriel, BTP, tertiaire, etc)
 - CODIRS et COMEX toutes entreprises
- Animation de séminaires de résolution de problématiques ou d'innovations hors site
- Consulting d'accompagnement et de déploiement des innovations

L'ECOLE PNL CARPE DIEM-TEAM

- Fondée en 2001 pour délivrer le cursus certifiant NLPNL des trois niveaux de formations à la PNL selon les Fondateurs, John GRINDER et Richard BANDLER dans les années 1970. Notre école est affiliée à la SICPNL international.

CADRE ET SENS PEDAGOGIQUE DES APPRENTISSAGES



Votre trajet se fera sous couvert de la confidentialité et de votre permissivité et responsabilité

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Jean-Louis COUGOT

ENSEIGNANT PNL & SOFT SKILLS

- Formateur – 1991
- Ecole PNL NLPNL - 2001
- Process Work – 2008
- Coach – 2001 IR Paris
- Enseignant PNL – 2005 – NLPSF
- Enseignant Soft Skills – 2013

A un passé de cadre responsable d'un petit groupement d'agences de tourisme (Phoebus voyages). Il a obtenu sa formation de formateur durant sa carrière dans le tourisme et s'est formé aux techniques de management et de direction/leadership des PME. Il s'est formé régulièrement à toutes les techniques avancées dans le domaine de l'accompagnement des humains au travail [AT, PNL, Process com, Ennéagramme, Management de BU, Vision Intégrale de K. Wilber, Process Work d'A. Mindel (traitement des conflits), Spirale Dynamique de C. Graves, Réinventing organizations de F. Laloux, etc), Théorie U d'Otto SCHARMER]. En parallèle, il développe et enseigne les soft skills en s'appuyant sur toutes ces techniques largement éprouvées. Dans ses missions, il a accompagné des hommes et des femmes clés de l'entreprise ainsi que des dirigeants de PME et d'ETI principalement.

Il est référent handicap pour **CARPE DIEM** depuis 2018

Franck DI COSTANZO

TRAINER PNL & SOFT SKILLS

- Formateur – 2011
- Praticien Hypnose Erickson -2013
- Trainer PNL – 2015
- Cabinet ACTION EFFICIENT – 2013
- Coach – 2013 HEC Paris
- Trainer Soft Skills – 2016

A un passé de responsable commercial sur plusieurs secteurs chez Kauffmann et Broad. Il a fondé son cabinet Action-Efficient en 2013 et exerce depuis en tant que formateur, coach et consultant en entreprises. Il est co-animateur des formations Soft skills chez Carpe diem depuis 2014 (formé aux techniques suivantes : Soft skills chez Carpe diem de 2008 à 2011, Analyse Transactionnelle, PNL, hypnose Ericksonienne, Vision Intégrale de K. Wilber, Spirale Dynamique de C. Graves, Réinventing organizations de F. Laloux).

DES PERSONNES RESSOURCES

formées au cursus complet de la PNL complètent le cadre pédagogique

3. FORMATIONS PNL ET SOFT SKILLS

Elles sont essentiellement délivrées en présentiel.

Nous estimons que la présence et l'interaction Formateur – Apprenants est de la plus grande importance pour transmettre pédagogiquement nos contenus sensibles et pour superviser les apprentissages en mode projet permanent.

Ainsi, l'évaluation est constante et les cadrages, recadrages et feedbacks, se font au fur et à mesure sur chaque action d'appropriation en travaux de sous-groupes.

L'expérience de très nombreuses années de formations nous a amenés à adopter ce processus de transmission impliquant et participatif qui fait ses preuves à chacune des sessions.

Formations PNL

Depuis 2001 elles sont délivrées certifiantes NLPNL (réseau NLPSPF).

Les contenus ont évolué au gré des innovations mondiales de la PNL surtout incluses dans le Maître-Praticien.

La PNL en est à sa quatrième génération

TECHNICIEN PNL	12 jours et 85 heures
PRATICIEN PNL	15 jours et 105 heures
MAÎTRE-PRATICIEN PNL	24 jours et 168 heures

Formations SOFT SKILLS

Depuis 2017 un cursus sur trois niveaux est consacré à l'intégration des « compétences douces » ou **SOFT SKILLS** identifiées comme les compétences nouvelles qui vont marquer la décennie en cours.

TECHNICIEN SOFT SKILLS	12 jours et 85 heures
PRATICIEN SOFT SKILLS	15 jours et 105 heures
PRATICIEN EXPERT SOFT SKILLS	24 jours et 168 heures

Notre public toutes générations confondues :

1/ Employés et cadres en retour à l'emploi ou en réorientation professionnelle ou en accession à un poste à plus grandes responsabilités dans l'entreprise

2/ Cadres, Cadres de proximité,

3/ Collaborateurs, responsables d'équipes, de projets, de services, équipiers en besoin de nouvelles capacités adaptatives

4/ N +1 et N + 2 de l'entreprise

5/ Dirigeants de PME / PMI

Nos valeurs qui font notre efficience et notre succès :

Valeurs de fond			
Bienveillance	Ecoute	Abnégation	Initiative
Soutien des choix des stagiaires		Curiosité	Engagement
Valeurs pédagogiques		Valeurs d'accompagnement et de supervision	
Vision globale et liens		Accueil des diversités	
Présence	Implication	Patience	Disponibilité
Apprentissage	Mesure	Rythmes	Justesse
Assimilation	Supervision	Ouverture d'esprit	Lâcher-prise
		Vigilance	Tolérance

4. PREPARATION ET DEROULEMENT DE NOS FORMATIONS

AVANT LA FORMATION : NOS FORMATIONS SONT DIFFUSEES SUR PLUSIEURS SUPPORTS

Site web : carpediem-team.fr - Plaquette des formations et flyers de l'Ecole
Recommandations de nos anciens stagiaires.
Prenez contact par téléphone ou via le formulaire de contact du site ou par mail.
L'entreprise peut nous contacter directement la formation d'un salarié, cadre ou acteur clé

ENTRETIEN PREALABLE ET PREREQUIS

- Un ou plusieurs objectifs ? Attentes et besoins – Compétences ou reconversion
- Moyens envisagés pour le financement
- Entreprise commanditaire : avec votre responsable nous validons votre motivation et celle de l'entreprise

FORMALITES PRE-FORMATION

- Inscription individuelle : plaquette, bulletin d'inscription, contrat de formation professionnelle et fiche de la formation
- Entreprise : devis et convention de formation. Le devis est conservé, la convention est à nous retourner dûment complétée et visée avec le cachet de l'entreprise.
- Vous bénéficiez d'une prise en charge : le devis de la formation est à adresser à votre service RH ou à prendre en charge par vous-même auprès de votre financeur (ex : FIF-PL).

CONVOCATION UNE SEMAINE AVANT LE DEMARRAGE

- Elle contient toutes les informations utiles, les pauses et les possibilités de repas sur site ainsi que le parking et l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.
- CARPE DIEM fournit le matériel exigé par les mesures sanitaires

ENTREE EN FORMATION

- Cadre de fonctionnement et rappel du règlement intérieur et logistique
- Présentation de l'organisation pédagogique et des travaux d'intersession
- Recueil des besoins, attentes et objectifs de chacun
- Remise du support pédagogique
- Présentation des conditions de l'évaluation finale et de la certification

DEROULEMENT DE LA FORMATION

- Concepts en grand groupe et apprentissages en sous-groupe.
- Supervision permanente - Débriefings sur les expériences d'apprentissages
- Mode projet permanent et feed-back des Dauphins
- Livrable pédagogique enrichi à chaque module
- A chaque module, émargement par ½ journée

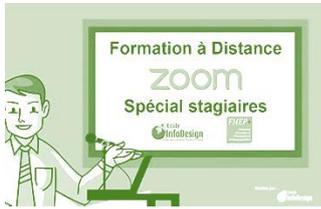
FIN DE LA FORMATION

- Evaluation individuelle en fin de chaque niveau en vue de la validation (certification)
- Parchemin délivré pour validation (certification) après succès de l'évaluation
- Remise des documents administratifs
- Plan de progression de vos apprentissages post formation

SUIVI POST FORMATION

- Suivi de votre prise en charge auprès de vos financeurs jusqu'au paiement
- Proposition de suivre le niveau suivant + informations utiles pour la prise de décision

5. DISTANCIEL



Principe de la classe virtuelle

Nous pouvons être amenés à utiliser le principe des classes virtuelles en raison notamment du contexte sanitaire actuel. Dans ce cas nous maintenons le principe interactif, la qualité et les supervisions :

- Nombre réduit d'apprenants
- Supports transmis électroniquement
- Participation impliquante et interactive en-sous-classes animées
- Raccourcis des temps devant l'écran

Notre solution

Après évaluation des plates-formes proposées sur le marché du distanciel nous avons privilégié la plate-forme ZOOM. Son utilisation est simple et garantit une expérience de qualité en formation.

Un lien de la classe vous est transmis une semaine avant le démarrage des modules ou dans la convocation de départ. Si vous ne le recevez pas, vérifiez vos spam.

Sinon, recontactez-nous sur : contact@carpediem-team.fr (via le site) ou sur notre mail d'informations : infocarpediem-rh@orange.fr

Au besoin un mode d'utilisation de la plate-forme ZOOM peut vous être transmis.

6. RESSOURCES PEDAGOGIQUES ET ASSIDUITE

En présentiel

Vous recevez un dossier pédagogique sous forme d'un classeur dans lequel vous cumulerez au fur et à mesure des modules vos supports pédagogiques au format papier afin de constituer un document complet.



Nous utilisons un paperboard comme support aux concepts explicités. Avec notre accord, vous pourrez photographier les différents feuillets de ce support annexe.

En distanciel

Vous recevez vos supports pédagogiques par mail en pièces jointes et vous devrez les imprimer par vos soins. Le classeur vous sera remis dès le premier module

en présentiel.

Prochainement, nous utiliserons le logiciel DIGIFORMA qui vous donnera accès à ces documents via un plate-forme en ligne. Un lien d'accès vous sera transmis par nos soins lors de la convocation. Si des documents annexes sont produits durant la classe virtuelle, ils vous seront accessible via ce même espace sécurisé.

Assiduité - Emargement

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais au 06 16 94 03 71 ou par mail à l'adresse infocarpediem-rh@orange.fr

- En présentiel, l'emargement sur la feuille d'emargement fournie par votre formateur est obligatoire. Il se fait chaque demi-journée
- En distanciel, l'emargement se fait de façon dématérialisée via le formulaire d'emargement en ligne transmis par votre formateur. Il se fait chaque demi-journée

Difficultés – Traitement

En cas de difficultés en cours de formation (à suivre, incompatibilité d'humeur avec un autre participant, abandon, etc) vous ferez l'objet d'une convocation individuelle ayant pour but d'identifier la cause de la difficulté et de vous encourager à poursuivre la formation. De notre côté, nous apporterons les adaptations et les encouragements utiles et solutionnerons le litige afin de vous permettre la continuité de votre formation. Nous resterons vigilants et à votre écoute.

7. APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP



Accessibilité aux personnes RQTH

CARPE DIEM accueille et forme les personnes en situation de handicap.

Nous disposons d'un local parfaitement adapté pouvant recevoir les personnes handicapées en fauteuil ergonomique et disposant de son propre parking avec emplacements pour personnes handicapés.

Compensation

Nous mettrons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles et fournir tous les aménagements nécessaires. En cas de besoin, contactez en amont de la formation le responsable handicap par mail :

contact@carpediem-team.fr. Un entretien pour analyser vos besoins vous sera proposé en toute confidentialité.

CARPE DIEM contactera votre conseiller Cap Emploi ou Pôle Emploi qui est directement en contact avec l'AGEFIPH afin de solliciter les appuis techniques nécessaires.

- Accessibilité des lieux de formation
- Fauteuil ergonomique
- Dispositif visuel ou auditif pour personnes mal voyantes ou mal entendant
- Aménagement du rythme et des horaires et / ou des travaux intersessions
- Mobilisation d'aides humaines

Référent handicap

Le responsable de CARPE DIEM est en même temps référent handicap. Il est seul habilité à initier toute procédure de compensation du handicap. De plus, il prend en charge des diverses démarches administratives à réaliser auprès des prestataires concernés pour les services de compensation (exemple : AFP – France Handicap Occitanie).

Il peut également vous orienter autant que possible, vers une formation équivalente accessible si, malgré tous nos efforts, nous ne pouvons pas mettre notre formation en accessibilité.

8. EVALUATION DES ACQUIS ET CERTIFICATIONS

EVALUATION DE FIN DE FORMATION : ATTEINTE DES OBJECTIFS ET PARCHEMIN



- Le dernier module des formations est consacré à l'évaluation des acquis et à l'atteinte des objectifs. Elle est adaptée en fonction de chaque niveau et tient compte du parcours, des travaux de sous-groupes et des réalisations en intersessions

Formations PNL :

- Une démonstration de l'intégration des connaissances et d'atteinte d'objectifs est réalisée devant un jury pour évaluation finale et validation (Technicien, Praticien ou Maître-Praticien)
- Pour le niveau Maître-Praticien PNL un mémoire est à réaliser à remettre à l'avant dernier module. Correction et commentaires des animateurs lors du dernier module
- En cas d'échec partiel, une solution de rattrapage vous sera proposée sur le moment
- En cas d'échec total, vous serez invité. e à reparticiper à la prochaine session identique

Prochaines formations certifiantes aux Soft Skills enregistrées au RSCH - (CPF) :

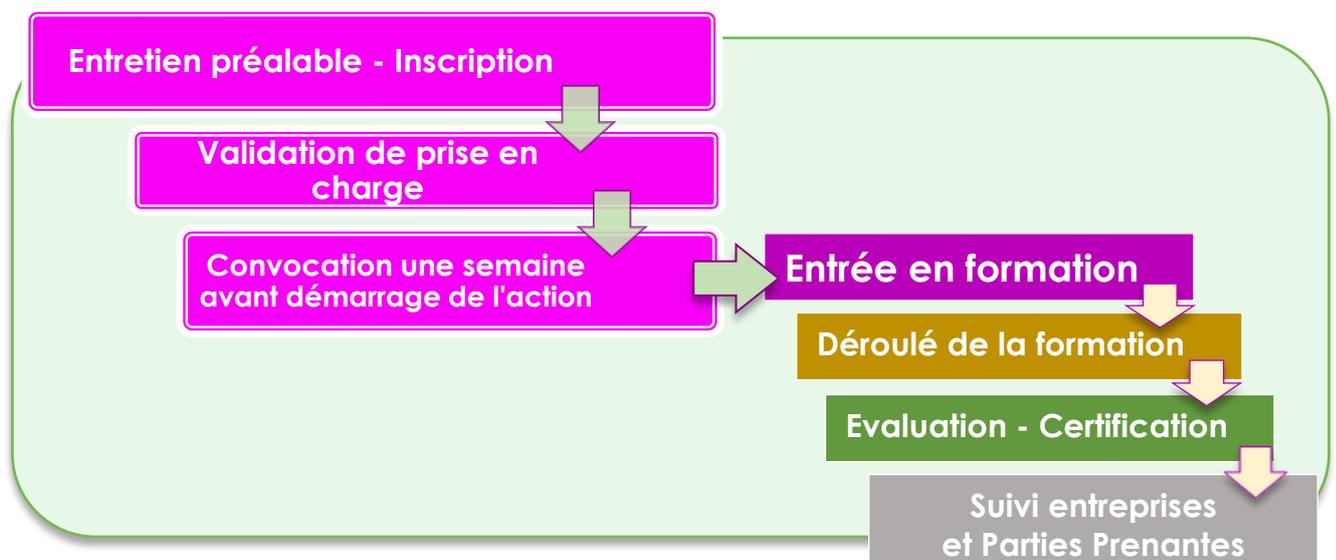
- Evaluation de l'atteinte des objectifs et des acquis lors du dernier module devant jury grâce à une démonstration comportementale et situationnelle sur un sujet précis
- Remise des parchemins de Technicien, Praticien ou Praticien Expert Soft Skills
- En cas d'échec partiel ou total, même procédure que pour les formations à la PNL

9. CONTACTS UTILES

UN SEUL REFERENT POUR TOUTES VOS DEMARCHES

REFERENT	Nom du référent	Contact	Adresse
Organisme de formation	Jean-Louis COUGOT	Tel : 06 16 94 03 71	Siège social
Pédagogique		Mails : contact@carpediem-team.fr infocarpediem-rh@orange.fr	5 bis, Rue du Pigeonnier 31280 DREMIL LAFAGE
Handicap		Site Web : carpediem-team.fr Rubriques Ecole PNL Toulouse Et Soft Skills talents	Site de la formation
Administratif			La MANE 9, Avenue De Lagarde 31130 BALMA

VOTRE CIRCUIT DE FORMATION - RAPPEL



AVEC NOS MEILLEURS SOUHAITS DE REUSSITE POUR VOTRE FORMATION

10. SITUATION GEOGRAPHIQUE DU LIEU DE FORMATION

LA MANE 9, Avenue De Lagarde 31130 BALMA

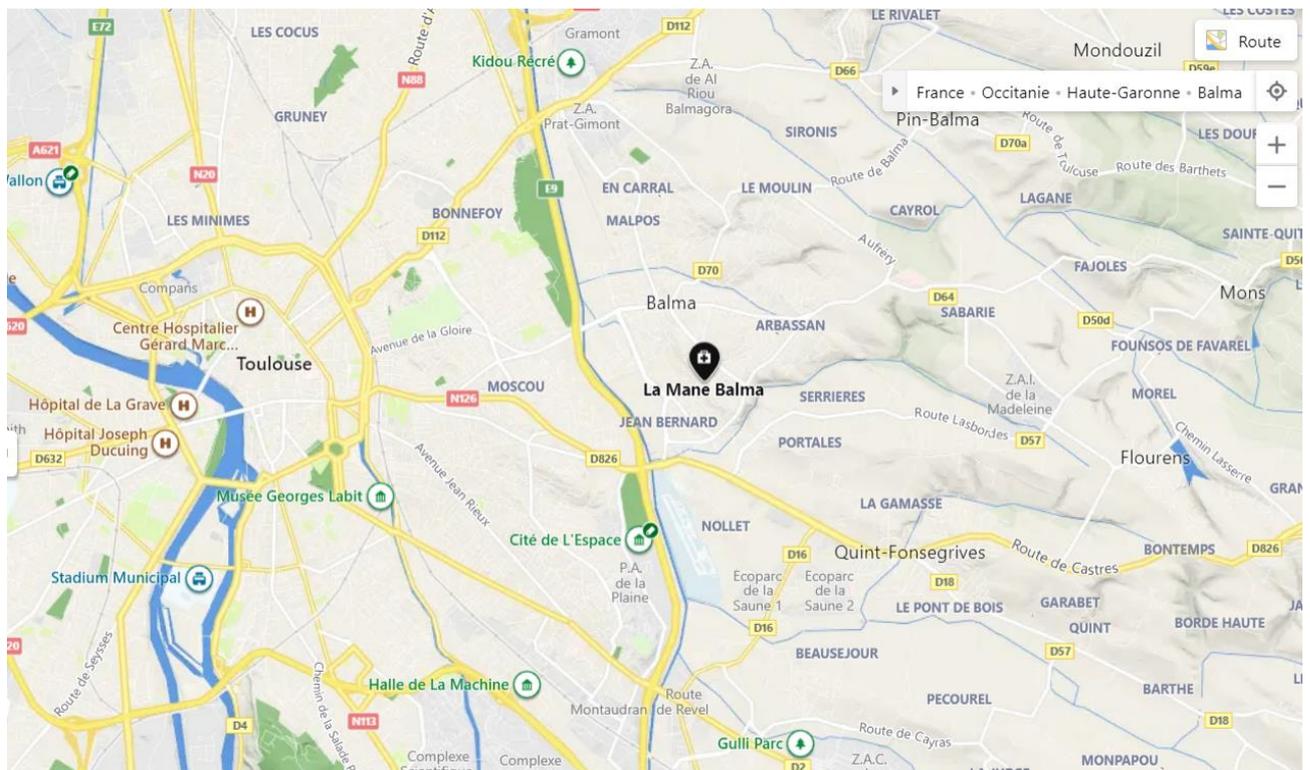


Aperçu de l'extérieur



Aperçu de votre salle de formation

Pour vous rendre à La MANE - BALMA



11. REGLEMENT INTERIEUR

Destiné aux participants aux formations

1- PREAMBULE

CARPE DIEM développe et propose des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants (apprenants) suivant une formation organisée par **CARPE DIEM**.

CARPE DIEM : organisme de formation a pour **N° DA 73310179231** – Préfecture de la Région OCCITANIE

2- DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 :

Conformément à la législation en vigueur (Art. L.6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et leurs droits en cas de sanctions.

3- CHAM D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par **CARPE DIEM** et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

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

Article 3 : Lieu de formation

Les formations ont lieu dans des locaux loués à cet usage ou en distanciel (ordinateur-smartphone).

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous locaux loués car ils peuvent changer.

4 HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

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

Article 5 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » au sein des locaux, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 6 : Boissons alcoolisées

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

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou par les personnes témoins de l'accident, au responsable de la formation ou à son représentant.

Conformément à l'article R. 962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes 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 apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Article 9 : Produits toxiques

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de l'établissement.

Article 10 : Animaux

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des locaux et de l'établissement de formation.

5 DISCIPLINE

Article 11 : Horaires des stages

Les horaires de formation sont fixés par **CARPE DIEM** et portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. **CARPE DIEM** 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 à ces modifications d'horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur de **CARPE DIEM**.

Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant.

Article 12 : Accès aux lieux de formation

Sauf autorisation expresse de **CARPE DIEM**, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme de formation.

Article 13 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour sa formation. Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver. (Supports pédagogiques).

Article 15 : Enregistrements audio-vidéo, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, 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 réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

CARPE DIEM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux.

Article 17 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail, 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. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant
- Soit un blâme
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Article 18 : Garanties disciplinaires

- ❖ Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- ❖ Le responsable de formation ou l'organisme doit informer par écrit et dans le même temps de la sanction prise :
 - Le stagiaire mis en cause
 - L'employeur, quand le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise
 - L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ou d'un droit à la formation

Article 19 : Procédure disciplinaire

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

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 responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.
- ❖ Cette convocation précise la date, l'heure, 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), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.
- ❖ Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.
- ❖ La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- ❖ Lorsqu'un agissement considéré comme fautif 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.
- ❖ Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

6 REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Lorsque la durée de la formation est supérieure à 500 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 sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

- ❖ Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.
- ❖ Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.
- ❖ 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 d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

7 PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 20 : Publicité

Le présent règlement intérieur est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de CARPE DIEM

Fait à DREMIL LAFAGE

Le : 02 Janvier 2022

Signature du représentant légal de l'organisme de formation



Carpe diem
RELATIONNEL HUMAIN
5 Bis, rue du Pigeonnier - 31280 Dremil-lafage
et Fax : 05 62 18 32 10 N° Exist. 7331017923
CONSEIL - FORMATIONS - COACHING

12. CONDITIONS GENERALES DE VENTE

TARIFS

Carpe diem étant exonéré de TVA pour son activité de formation, nos tarifs s'entendent nets de TVA.

INSCRIPTIONS

Envoyez le bulletin d'inscription accompagné de votre chèque d'arrhes ou confirmation de votre prise en charge afin qu'à réception, nous validions votre inscription. Si la formation choisie est complète, nous vous proposerons de participer à une prochaine session ou bien, de vous rembourser.

Il se peut qu'un entretien préalable soit utile, voire nécessaire pour cibler parfaitement votre motivation et votre objectif du moment. Cette formation est-elle bien celle qui correspond à vos besoins ? L'inscription s'effectue alors à l'issue de cet entretien et elle est définitivement confirmée.

CONTRATS ET CONVENTIONS DE FORMATIONS

Vous recevrez un contrat de formation individuelle répertoriant les conditions qui vous lieront à Carpe diem pour la durée de la formation choisie, et vice-versa.

En tant qu'entreprise, les formations proposées par Carpe diem, organisme agréé formation continue, entrent dans vos plans de formations et font donc l'objet de prises en charge par le service correspondant. La Convention vous sera envoyée sur simple demande.

Pour d'autres prises en charge nous contacter.

PAIEMENT

Si vous avez réglé intégralement la formation à l'inscription, une facture acquittée vous sera remise.

Si vous avez versé des arrhes, le solde de la formation sera réglé le premier jour de formation, une facture vous sera délivrée. En cas de difficultés, nous trouvons ensemble la meilleure solution.

Pour les entreprises, la facturation se fait selon les modalités de la Convention de Formation.

ANNULATIONS

1 - Annulation par le stagiaire jusqu'à 30 jours avant le début de la formation

Pas de retenue, vous êtes remboursé intégralement.

2 - Annulation par le stagiaire entre 29 jours et 3 jours avant le début de la formation

30% du montant total de la formation reste acquis à Carpe diem, sauf proposition d'un remplaçant.

3 - Annulation par le stagiaire à partir de 3 jours avant le début de la formation

50% du montant total de la formation reste acquis à Carpe diem, sauf proposition d'un remplaçant.

4 - Annulation par le stagiaire le premier jour de la formation ou en cours de formation

Toute formation commencée est facturée et due intégralement. Le coût total restera acquis à Carpe diem.

5 - Hospitalisation

Pour raison médicale postérieure à la date d'inscription et dûment attestée par un certificat médical, avec impossibilité de déplacement, il est convenu que : entre 3 jours et le début de la formation, la retenue conservée par Carpe diem est ramenée à 20%.

Le jour de démarrage ou en cours de formation, le remboursement s'effectue au prorata des jours restants, avec un minimum de 20% restant acquis à Carpe diem.

6 - Annulation par Carpe diem

Pour des raisons pédagogiques si le nombre minimum de participants n'est pas atteint, Carpe diem se réserve le droit de reporter la date de début de la formation ou de l'annuler. L'annulation peut avoir lieu pour toutes autres raisons de la part de Carpe diem. Sauf pour un report de dates consenti de part et d'autre, pour toute annulation de la part de Carpe diem, vous serez intégralement remboursé.

PRESENCE

Vous inscrire à une formation vous engage à y participer intégralement.

La pédagogie, la progression des apprentissages et l'évaluation finale requièrent votre participation active et impliquante à chaque module.

En cas d'absence, Carpe diem se réserve le droit de différer votre certification. Si votre absence est justifiée, nous ferons notre possible pour vous faire parachever votre cycle interrompu.

Pour d'autres renseignements, nous contacter.

* Ces conditions sont conformes aux conditions de fonctionnement des organismes de formation agréés formation continue par le Préfet de la Région Occitanie.

ECOLE PNL & SOFT SKILLS

COACHING & CONSULTING

Pour nous contacter



Siège social
5 bis, Rue du Pigeonnier
31280 DREMIL LAFAGE

Lieu de formation
La MANE
9 Avenue Delagarde
31130 BALMA

Et selon la logistique

SALLE 28
28, Rue de l'Europe
31850 MONTRABE

Tel et Fax : 05 62 18 32 10

Mobile : 06 16 940 371

E-mail : contact@carpediem-team.fr

Infocarpediem-rh@orange.fr

www.carpediem-team.fr