



OSONS CHANGER
Facilitateur d'évolution

☎ : 06.15.64.25.03.

✉ : asbarreau@osons-changer.fr

LIVRET D'ACCUEIL



SAS OSONS CHANGER

SIRET : 893 360 941 00015 | APE : 7022Z

Numéro de déclaration d'activité: 52850233785 *auprès du préfet de région des Pays de la Loire*

Bonjour et bienvenue chez Osons Changer,

Vous êtes inscrit à l'un de nos accompagnements et nous espérons sincèrement que celui-ci répondra à vos attentes.

Dans ce livret, vous trouverez les informations sur notre entreprise ainsi que les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Contact

Si vous avez besoin d'être guidé pour le choix d'une formation, si vous avez une question administrative sur une cession en cours ou pour toutes autres demandes, je me tiens à votre disposition pour y répondre.

Référent administratif et commercial:

Anne-Sophie BARREAU, responsable d'Osons Changer

📞 06.15.64.25.03

✉ asbarreau@osons-changer.fr

Nos activités

Nous sommes spécialisés dans la transition professionnelle. Notre souhait est d'accompagner les personnes vers leur avenir professionnel lorsqu'elle souhaite le faire évoluer.

Les missions que nous proposons sont les suivantes :

- Bilan de compétences,
- Accompagnement à la création d'entreprise
- Coaching en évolution professionnelle

Nos valeurs

Les valeurs fortes qui nous portent sont la disponibilité, la proximité, la bienveillance, l'écoute, le respect et la neutralité.

Nous nous mettons à votre service et vous accompagnons pour faciliter votre évolution professionnelle et personnelle.

Nous vous permettons de vous mettre en action vers votre projet professionnel dans un espace dynamique, bienveillant et sans aucun jugement. Nous sommes présents pour avancer avec vous, à votre rythme et selon vos besoins, pour atteindre l'objectif fixé.

***Nous serons votre plus grand supporter durant toute la durée de la formation
Mais également après !***

Nos engagements

Nous nous engageons à :

- Vous fournir tous les moyens nécessaires à la bonne réalisation de votre accompagnement
- Etre à votre écoute et nous rendre disponible en cas de questionnement ou de difficultés rencontrées
- Vous faire bénéficier de méthodes et outils adaptés à votre cas personnel
- Favoriser votre accès aux informations dont vous pourriez avoir besoin
- Etre présent pour vous aider à avancer vers la formalisation de votre projet professionnel et la validation de sa faisabilité
- Respecter le secret professionnel et ne transmettre à des tiers, quels qu'ils soient et sous aucun prétexte, les informations portées à sa connaissance lors des séances de travail.
- Agir avec professionnalisme et mettre en œuvre tous les moyens dont nous disposons pour permettre l'atteinte des objectifs prévus.

Notre déontologie

- **Confidentialité** : des échanges et des documents. Vous serez le seul destinataire des documents liés à la formation sauf accord écrit de votre part. Par ailleurs, l'ensemble des documents seront détruits au terme de l'accompagnement (sauf synthèse du bilan de compétences, documents d'accord du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation et documents d'évaluation des acquis de la formation qui seront conservés pendant 1 an)
- **Neutralité** : il n'y aura aucun jugement ni aucun abus d'influence de notre part. Vous restez autonome et libre sur votre projet.
- **Respect du consentement** : vous devez avoir accepté la réalisation de cet accompagnement de façon libre et éclairée.
- **Obligations de moyens** : Nous nous engageons à vous fournir tous les moyens nécessaires à la bonne réalisation de votre accompagnement : outils, méthodes, assistance...

Notre engagement à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont assurées en 100% à distance et sont donc accessibles aux personnes à mobilité réduite. Pour tout autre besoin spécifique, nous étudions et mettons en place les modalités nécessaires à l'adaptation des moyens pédagogiques et techniques de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. En fonction des demandes, nous nous rapprocherons des partenaires spécialisés via notre référent handicap ou la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).

Référent Handicap : personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap afin de faciliter l'accès et la bonne réalisation de la formation.

Contact : asbarreau@osons-changer.fr

Notre pédagogie

Nos accompagnements sont basés sur un apport théorique couplé à de la mise en action. Ils sont proposés en 100% à distance et alternent des rendez-vous en face à face, par le biais de l'outil de visioconférence Zoom, avec des périodes de travail personnel pour avancer sur votre projet.

Les différentes sessions sont prévues dans un planning validé ensemble en début de formation. Ce planning est établi en fonction de vos possibilités et de nos disponibilités et vous est transmis par courriel.

Une convocation, qui prend la forme d'une invitation à une réunion Zoom, vous est envoyée par courriel pour chaque session, quelques jours avant le déroulement de celle-ci. Dans ce courriel, vous trouvez la date et l'heure de la session de formation ainsi que le lien vous permettant d'accéder facilement à celle-ci.



Durant ces entretiens en face-à-face, un partage d'écran est en place pour permettre de travailler sur les supports de formation. Ceux-ci vous seront transmis par la suite par courriel ou par l'intermédiaire d'un accès personnel Google drive, accompagnés de documentations complémentaires le cas échéant.

Durant les périodes de travail personnel, nous restons disponibles à tout moment pour vous assister d'un point de vue pédagogique ou technique. Nous nous engageons à répondre à toute demande par mail dans les plus brefs délais afin de ne pas perturber votre cheminement.

Référent Pédagogique et Technique : personne en charge du contenu des formations, de l'encadrement et la coordination de celles-ci et du support technique.

Contact : asbarreau@osons-changer.fr

Notre démarche qualité

Soucieux de la qualité de nos prestations, nous évoluons dans une démarche d'amélioration continue. Par le biais de questionnaires qualité en fin de formation, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes.

Vos retours sont précieux pour nous ! Merci d'avance !

Vos engagements

De votre côté, vous vous engagez à :

- Etre présent et ponctuel aux dates et heures prévues au planning
- Nous informer de vos empêchements éventuels, en respectant un délai de minimum 24 heures, sauf urgence justifiée
- Respecter le règlement intérieur annexé au présent livret d'accueil
- Réaliser au mieux le travail demandé entre les séances et nous contacter rapidement en cas de difficultés éventuelles

Le matériel nécessaire

Vous devez pouvoir accéder à un environnement de travail adéquat pour la bonne réalisation de la formation, à savoir:

- Un espace dédié, dans lequel vous pourrez échanger et travailler dans les conditions de calme et de confidentialité requises
- Un poste informatique pouvant se connecter à l'outil de visioconférence, un microphone et une caméra,
- Une connexion internet permettant un échange fluide.

Pour toute difficulté technique, merci de contacter le référent technique à l'adresse asbarreau@osons-changer.fr



I - Objet du présent règlement

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les bénéficiaires dans le but de permettre le bon fonctionnement des formations et accompagnements proposés par Osons Changer.

II - Dispositions Générales

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une session dispensée par Osons Changer et ce, pour toute la durée de l'accompagnement suivi.

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

Article 3 : Lieu de la formation

Les formations auront lieu à distance, par visio-conférence.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tous les lieux où les formations et accompagnements Osons Changer se déroulent.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu où se déroulent les formations.

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 interdit de fumer dans les locaux où se déroulent les formations et dans toute la copropriété.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 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 où se déroulent les formations de manière à être connus de tous les bénéficiaires.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V - Attestation et certification

A l'issue de la formation, une attestation stipulant que le bénéficiaire a suivi l'intégralité de du cursus et précisant les notions apprises lors de l'accompagnement lui sera délivrée.

VI - Discipline

Article 8 : Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation. Les formations se déroulent notamment dans le respect des bénéficiaires, des formateurs et du personnel de l'entreprise Osons Changer.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées lors des sessions ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De manger pendant les sessions ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions, sauf accord du formateur ;

Article 9 : Horaires de formation

Les horaires des sessions sont fixés par Osons Changer et portés à la connaissance des bénéficiaires par la transmission d'un planning en début de formation et par les convocations aux réunions Zoom adressées par courriel quelques jours avant la date prévue de chaque session.

Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Osons Changer se réserve, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités.

Les bénéficiaires doivent se conformer aux modifications d'horaires apportées par Osons Changer.

En cas d'absence, le bénéficiaire est tenu d'avertir Osons Changer dès qu'il en a connaissance, et de lui en exposer le motif.

En cas d'absence à une session, le bénéficiaire s'engage à la rattraper aux dates qui lui seront proposées par Osons Changer.

En cas d'absence ou de retard répétés, Osons Changer se réserve le droit de ne pas fournir au bénéficiaire le certificat de suivi de stage et/ou le certificat d'aptitude.

Article 10 : Report de formation

Le report d'une formation ne pourra avoir lieu que dans des cas exceptionnels et sur l'accord de la directrice d'Osons Changer.

Article 11 : Confidentialité

Le bénéficiaire est tenu, durant les sessions en groupe et sous-groupe, de garder confidentiel tout ce qui est exposé par les participants.

Article 12 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 13 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique transmise aux bénéficiaires à chaque session et durant toute la durée de l'accompagnement est protégée au titre des droits d'auteur et est réservée à un usage strictement personnel (sauf autorisation spécifique délivrée sur demande par Osons Changer).

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires

Osons Changer décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans les locaux où se déroulent les formations qu'ils soient internes ou externes à Osons Changer. C'est afin d'éviter tout risque que la dernière personne à quitter la salle de formation (bénéficiaire ou formateur) doit fermer les locaux.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement du bénéficiaire 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 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'un des responsables d'Osons Changer, à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Osons Changer doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'un accompagnement 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 bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

Article 16 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque l'un des responsables d'Osons Changer envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un bénéficiaire dans au sein de la formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable Osons Changer convoque le bénéficiaire par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge en lui indiquant l'objet de cette convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du bénéficiaire pour la suite de la formation.
- Le bénéficiaire est avisé de la sanction envisagée. Il est entendu sur sa demande par le responsable d'Osons Changer. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
- Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une commission de discipline.



- La sanction ne peut 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 bénéficiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée avec AR.
- L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.
- En cas d'exclusion définitive l'ensemble du coût de la formation reste dû à Osons Changer, dans le cas d'un financement par un OPCO, la formation sera due par l'entreprise ou le bénéficiaire.

Article 17 : Protection des données personnelles

Conformément aux dispositions de l'article 5 du Règlement européen 2016/679, la collecte et le traitement des données des participants respectent les principes suivants : licéité, loyauté et transparence, finalités limitées, minimisation de la collecte et du traitement des données, conservation des données réduites dans le temps, intégrité et confidentialité des données collectées et traitées.

Les données à caractère personnel qu'Osons Changer collecte sont indispensables pour répondre aux demandes d'information, prise de rendez-vous, etc. Elles sont conservées pour une durée de 3 ans maximum sauf renouvellement explicite du consentement des participants.

Conformément à la réglementation concernant le traitement des données à caractère personnel, les participants peuvent exercer les droits suivants : droit d'accès, de rectification et droit à l'oubli, droit à la portabilité des données, droit à la limitation et à l'opposition du traitement des données, droit de déterminer le sort des données après la mort, droit de saisir l'autorité de contrôle compétente.

Pour ce faire, le participant contactera par mail le service administratif d'Osons Changer à l'adresse mail suivante : asbarreau.osonschanger@gmail.com en précisant ses nom et prénom et l'objet de sa demande. Osons Changer accèdera à sa demande dans un délai de 30 jours maximum, sous réserve que le participant produise un justificatif d'identité.

Osons Changer s'engage à protéger les données à caractère personnel collectées, à ne pas les transmettre à des tiers sans que le participant en ait été informé et à respecter les finalités pour lesquelles ces données ont été collectées.

De plus, Osons Changer s'engage à notifier le participant en cas de rectification ou de suppression des données.

Dans le cas où l'intégrité, la confidentialité ou la sécurité des données à caractère personnel est compromise, Osons Changer s'engage à informer le participant par tout moyen.

Article 18 : Règles sanitaires COVID 19

Vous trouverez, en annexes, les règles sanitaires spécifiques liées au COVID 19.

VII - Date d'entrée en vigueur

Article 19 : Diffusion du règlement intérieur

Le présent règlement est remis à chaque bénéficiaire à son inscription et entre en vigueur dès sa remise ou dès le début de la formation ou de l'accompagnement.

Il est également disponible en cas de perte sur simple demande.



Pour mémoire, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur pour leurs salariés (art. L 1311-2 Code du travail), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux bénéficiaires sont celles de ce règlement. Dans le contexte actuel de crise sanitaire actuelle, Osons Changer annexe les dispositions suivantes au règlement intérieur. Celles-ci pourront faire l'objet de modification au regard des évolutions réglementaires éventuelles à venir.

Organisation des formations

Dans cette annexe, sont définies les dispositions particulières mises en œuvre à l'attention des bénéficiaires pour prévenir de toute contamination.

Le non-respect des consignes sanitaires pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Formation à distance

Les modalités d'organisation de la formation à distance sont transmises aux bénéficiaires par l'organisme de formation (mode de connexion, horaires, déroulement).

Le bénéficiaire est tenu, comme pour les formations en présentielle, au respect des horaires et des consignes données par l'organisme de formation.

