



**La plateforme de professionnalisation IRIO**

Et la Fédération des Acteurs de la Solidarité  
Occitanie

**vous invitent à découvrir :**

## **LIVRET D'ACCUEIL FORMATION**

**Ce livret d'accueil est pour vous.**

**Il explique qui nous sommes, le déroulé d'une formation et comment nous contacter.**



Fédération  
des acteurs de  
la solidarité

**OCCITANIE**

Mis à jour le 03 07 2024

## Table des matières

<b>Qui sommes-nous ?</b> .....	3
<b>A quoi sert une formation ?</b> .....	4
<b>Modalités d’inscription &amp; déroulement du stage</b> .....	4
<b>Notre démarche qualité</b> .....	6
<b>Confidentialité et respect du RGPD</b> .....	6
<b>Nous proposons aussi</b> .....	6
<b>Les contacts des référents formation</b> .....	7
anne-claire.hochedel@federationsolidarite.org .....	7
zineb.kabou@federationsolidarite.org .....	7
occitanie.siege@federationsolidarite.org .....	7
Règlement Intérieur .....	10
<b>BIENVENUE DANS VOTRE ESPACE APPRENANT</b> .....	13
<b>DIGIFORMA</b> .....	13
1. Vous avez reçu un message .....	13
2. Votre Page d'Accueil .....	13
3. Vos activités E-learning .....	16
4. Passer à l’activité suivante .....	17
5.....	19
Communiquer avec vos formateurs .....	19
6. Collaborer avec les autres apprenants .....	19
7. Rendez un devoir, une réalisation .....	21

Vous allez suivre une formation, ce livret d’accueil va vous donner les points essentiels suite à votre inscription.

Nous vous recommandons de prendre le temps de le lire.

N’hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions sur le volet administratif et logistique : [occitanie.montpellier@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.montpellier@federationsolidarite.org)  
Ou par téléphone 04 34 35 66 04.

Pour toutes question concernant le contenu de la formation, vous pouvez contacter vos référents formations inscrits sur le programme ou à la fin de ce livret.

Nous restons à votre écoute pour toutes demandes supplémentaires.

## Qui sommes-nous ?

### IRIO & la plateforme

Constituée en assemblée générale le 7 Décembre 2016, l'association IRIO (Inter Réseaux IAE Occitanie) a pour objectif de répondre aux enjeux du secteur de l'IAE par la mise en œuvre des axes suivants : élaborer une politique commune au sein des différents réseaux ; assurer leur représentation ; réaliser des actions au profit des structures de l'IAE (SIAE) ; et collaborer avec les pouvoirs publics dans le champ de l'IAE (observer, défendre, promouvoir, communiquer) .

IRIO s'inscrit dans un contexte territorial régional, il représente la volonté des têtes de réseaux Régionales de l'IAE de se donner les moyens d'influer sur l'insertion, la solidarité et l'emploi. Cette nouvelle identité régionale vise aussi à bénéficier d'une meilleure visibilité auprès des partenaires institutionnels.

IRIO est composé :

Des 7 têtes de réseaux de l'insertion par l'activité économique (IAE) nationales en Occitanie : Chantier Ecole, Mouvement des régies, COORACE, Fédération des acteurs de la Solidarité, Fédération des entreprises d'insertion, Réseau

Cocagne, Tissons la solidarité ;

De 3 collectifs : la PAM SIAE 11, le collectif IAE 34 et l'Alliance des AI Occitanie.

IRIO est dotée d'une instance permettant de développer des actions collectives.

La plateforme de professionnalisation I A E propose une action globale, cohérente aux besoins des professionnels de l'IAE permettant de répondre à deux objectifs principaux :

- La professionnalisation des salarié-e-s permanent -e-s
- La professionnalisation des salarié-e-s en parcours

### La Fas Occitanie

Forte de son expertise et de sa posture de réseau, la Fédération des acteurs de la solidarité Occitanie déploie depuis de nombreuses années une offre de formation professionnelle ainsi que des missions de conseils au plus près de vos besoins.

Accueillir, accompagner des personnes en situation d'exclusion dans leur accès à la santé, à l'emploi, au logement, les aider à retrouver leur place dans notre société, est exigeant. Cela nécessite une mise à jour permanente de nos connaissances et de nos pratiques qui doivent être adaptées aux besoins des personnes et au contexte socio-économique de plus en plus contraignant. C'est pourquoi, la Fédération se doit d'être un acteur dynamique de la formation des professionnels du travail social. Ainsi, nous nous attachons à mettre notre expertise à votre disposition, à vous proposer des modules de formation visant à actualiser et enrichir vos pratiques.

**Elle porte administrativement la plateforme de professionnalisation pour l'inter réseau IRIO.**

## A quoi sert une formation ?

La formation professionnelle est un outil majeur à la disposition de tous, elle permet aux salarié.es et employeurs d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour accomplir ses projets.

### Nos formations :

Nos formations offrent l'opportunité de rencontres et d'échanges entre les professionnels de secteurs et de territoires différents. Animées par des formateurs sélectionnés par la FAS Occitanie, nos formations font l'objet d'une évaluation par les stagiaires et sont ainsi actualisées et revisitées chaque année. Elles proposent une vision directement utilisable et applicable dans le quotidien professionnel.

### Nos intervenants :

La Fas Occitanie dispose d'une équipe de formateurs qualifiés et expérimentés composée de chargés de mission spécialisés dans les différents domaines du secteur de la lutte contre les exclusions.

De nombreux formateurs externes, choisis pour leur expertise et leur capacité à transmettre les valeurs de notre réseau, assurent également des formations.

Tous ont une connaissance fine du secteur et de ses enjeux.

### Les modalités d'interventions

Les modules peuvent être organisés en « inter » ou en « intra ».

#### En Inter

La formation est planifiée à des dates précises, elle est assurée par nos chargé.es de mission ou par un formateur externe et a lieu dans un local adapté et conforme. Les stagiaires viennent de structures différentes ce qui favorise le partage et la diversité des expériences.

Des sessions Inter délocalisées peuvent également être envisagées répondant aux attentes de structures sur un même territoire ou ayant les mêmes besoins

#### En Intra

La formation est organisée en fonction des besoins de la structure, les dates seront établies en accord entre le formateur et la structure, son contenu peut être ciblé et personnalisé. Elle se déroule dans les locaux de la structure ou dans une salle adaptée et conforme.

Vous pouvez accéder à notre catalogue en cliquant [sur ce lien](#).

Nous sommes également en mesure de construire avec vous des modules spécifiques en fonction de vos besoins.

## Modalités d'inscription & déroulement du stage

L'une de nos formations vous intéresse, vous souhaitez y participer, il vous suffit de vous rendre sur notre site internet Fas Occitanie- <https://www.federationsolidarite.org/regions/occitanie/formations-occitanie/formations-plateforme-de-professionnalisation/> en rubrique Formation, et de compléter le formulaire d'inscription en ligne disponible sur le catalogue.

Pour toutes les personnes en situation de handicap, la Fas Occitanie a la possibilité d'adapter dans la mesure du possible, les conditions d'accueil ainsi que le contenu de la formation en fonction des besoins. N'hésitez pas à nous en faire part par mail [occitanie.montpellier@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.montpellier@federationsolidarite.org).

## Lors d'une inscription :

### **Comment s'inscrire ?**

- ✚ La pré-inscription se fait en ligne. **Attention à bien renseigner l'adresse mail de contact du stagiaire. En effet celle-ci sera utilisée pour toutes correspondance et pour le compte extranet du stagiaire.**
- ✚ Le référent de la formation reviendra vers vous suite à votre pré-inscription afin de s'assurer de votre éligibilité.
- ✚ Dans l'éventualité d'un trop grand nombre d'inscrits, la FAS Occitanie procédera par date d'inscription, avec possibilité de constituer une liste d'attente en cas de désistement.
- ✚ Une fois l'inscription validée avec le référent formation ; trois semaines avant la tenue de la formation sont adressées une convention de stage nominative à nous retourner, dûment complétée et signée. Sans retour de la convention signée, 12 jours avant le début de la formation, nous ne pourrons retenir votre inscription.

Une convocation sera aussi envoyée aux stagiaires. Elle y notifie le lien d'accès extranet du stagiaire où il pourra y retrouver le règlement intérieur, le livret d'accueil, le programme et tous autres documents nécessaires pour la formation.

5

### **En amont de la formation**

- ✚ Un questionnaire vous sera envoyé afin de mieux connaître vos attentes et vous auto évaluer en fonction des objectifs. Il est obligatoire de remplir ce questionnaire.

### **Le jour de la formation**

- ✚ Les stagiaires auront accès à leur extranet avec notamment les documents supports du formateur
- ✚ Un quiz sera dispensé pour évaluer vos acquis.
- ✚ Une journée de formation dure 7 heures, de 9h00 à 17h00, sauf indication spécifique sur le mail de convocation.
- ✚ Notre règlement intérieur s'applique aux formations dispensées par la Fas Occitanie à l'intérieur de ses locaux. Il ne se substitue pas à celui d'autres locaux vous accueillant lors de nos formations, que le stagiaire s'engage également à respecter.

### **A l'issue de la formation**

- ✚ Un questionnaire de satisfaction et d'évaluation des acquis à chaud et à froid, un certificat de réalisation et une facture, vous seront délivrés. Voir cf ci-dessous les modalités pratiques de l'évaluation.

### **Prise en charge des coûts de formation :**

- ✚ De nombreux dispositifs peuvent permettre la prise en charge totale ou partielle des coûts de formation (contribution des employeurs au « plan de formation », par exemple).
- ✚ Pour permettre aux futurs stagiaires d'en bénéficier, contactez votre OPCA
- ✚ Certaines formations peuvent être financées par diverses institutions et nous permettent de vous les proposer à moindre frais.

### **Conditions de report et d'annulation de la formation**

Voir les conditions générales de vente disponible aussi sur le site de la FAS Occitanie.

### **Les évaluations**

- ✚ Des évaluations sont réalisées à différents moments du parcours pédagogique :
- ✚ Un questionnaire en amont de formation permet au stagiaire de se situer par rapport aux objectifs de la formation et définir ses attentes
- ✚ En cours de formation, une évaluation des acquis par questionnaire
- ✚ A l'issue des formations, un questionnaire permet au stagiaire de se positionner à nouveau par rapport aux objectifs et recueillir la satisfaction.

- ↳ Une évaluation de l'action de formation à chaud (en fin de formation) et à froid (2 mois après la formation) relève la satisfaction globale du stagiaire et les possibles axes d'amélioration.

Le formateur complète également un questionnaire d'évaluation ; celui-ci décrit l'adéquation des contenus pédagogiques délivrés avec les objectifs de la formation et les attentes des stagiaires (analyse des écarts, atteinte des objectifs...).

Le client recevra aussi un questionnaire de satisfaction 15 jours après le dernier jour de la formation.

## Notre démarche qualité

La loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnelle », dont l'application se poursuit, réforme sensiblement la formation professionnelle mais aussi l'apprentissage et l'alternance, en intégrant des mesures sur l'emploi des personnes handicapées ou plus d'égalité femmes-hommes.

Aussi c'est pour mieux accompagner ses adhérents dans l'amélioration constante de la formation professionnelle continue que la Fas Occitanie s'engage à mettre tout en œuvre pour adapter ses formations à vos attentes et évolutions.

La Fas Occitanie poursuit une démarche de développement continue de la qualité de ses actions de formation intégrant successivement de nouvelles dispositions réglementaires.

Dès 2018, la Fas Occitanie s'est investie dans une dynamique de certification qualité, dénommée « Qualiopi ». Cette certification, obtenue par la Fas Occitanie en 2021, permet d'attester de la qualité des processus mis en œuvre pour les actions de formation professionnelle continue, sur la base des critères retenus dans un référentiel national qualité. Plus exigeante, elle est un gage de fiabilité, d'efficacité et de reconnaissance pour les stagiaires, les associations de solidarité et de santé et les financeurs.



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**

## Confidentialité et respect du RGPD

Notre organisme de formation s'engage à considérer comme confidentielles et entrant dans le champ du secret professionnel auquel elle est tenue, les informations de toutes natures relatives aux activités, à l'organisation et au personnel des acteurs associatifs en formation, que l'exécution de sa mission l'amènerait à connaître. Conformément au RGPD, tout stagiaire en formation dispose d'un droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données les concernant en nous envoyant un mail à [occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org) avec comme objet RGPD- FORMATION.

## Nous proposons aussi

La Fédération des acteurs de la solidarité Occitanie en partenariat avec la plateforme de professionnalisation d'IRIO vous proposent des formations.

Vous trouverez le catalogue en cliquant sur [ce lien](#).

## Les contacts des référents formation

### Plateforme de professionnalisation IRIO

Florine Soletchnik  
Chargée de programme plateforme de professionnalisation  
[plateforme.iae.occ@gmail.com](mailto:plateforme.iae.occ@gmail.com)  
06 31 41 30 91.

Pour le site de Toulouse :  
Julie SEINSAMAT  
[plateforme.iae.occitanie.tls@gmail.com](mailto:plateforme.iae.occitanie.tls@gmail.com)  
06 03 68 39 22

Pour le site de Montpellier :  
Julie BECAMEL  
[plateforme.iae.occitanie.mtp@gmail.com](mailto:plateforme.iae.occitanie.mtp@gmail.com)  
07 70 13 61 33

### Autres contacts :

Anne-Claire HOCHEDÉL  
Déléguée Régionale  
[anne-claire.hochedel@federationsolidarite.org](mailto:anne-claire.hochedel@federationsolidarite.org)

Zineb KABOU  
Pôle administratif et comptable  
[zineb.kabou@federationsolidarite.org](mailto:zineb.kabou@federationsolidarite.org)

### Référente handicap

Nathalie DASSONVILLE  
Pôle administratif, logistique et **référente handicap**  
[occitanie.montpellier@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.montpellier@federationsolidarite.org)

### Adresses :

Fédération des acteurs de la solidarité Occitanie  
Siège Social et Administratif :  
Le Périscope Bât. A  
7 rue Hermès  
Parc technologique du canal  
31520 Ramonville-Saint-Agne  
Tél : 05 34 31 40 29  
[occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org)

Site de Montpellier :  
26 bis rue Saint Cléophas  
34070 Montpellier  
Tel : 04 34 35 66 04  
[occitanie.montpellier@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.montpellier@federationsolidarite.org)

Numéro d'organisme de formation : 73310417831

Mis à jour le 03 07 2024

## Conditions Générales de Vente Formations Plateforme IAE Occitanie

### Désignation

La Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé Le Périscope bât. A, 7 rue Hermès, Parc technologique du canal, 31520 Ramonville-Saint-Agne. La Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, à, Ramonville-Saint-Agne et sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de la société Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer l'effort de formation des entreprises.

### Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de formation effectuées par la Fédération des Acteurs de la Solidarité pour le compte d'un client. Toute commande de formation auprès de la Fédération implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

### Devis et attestation

Pour chaque formation, la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie s'engage à fournir un devis au client s'il en fait la demande. Ce dernier est tenu de retourner à la Fédération un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

Une convention sera établie entre la société Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie, l'OPCO ou le client.

La convention de formation est déclenchée une fois que la liste des inscrits a été validée par la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie. Une convocation qui n'aurait pas été reçue par le stagiaire ou sa structure n'aura, en aucun cas, valeur d'annulation de l'inscription.

L'organisme de formation adresse au client, à l'issue de la formation et sous réserve du règlement, une attestation de présence (certificat de réalisation), ainsi que des feuilles d'émargement sur demande.

### Modalités d'inscription

Les stagiaires se préinscrivent en ligne.

Les inscriptions sont confirmées par la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie dans leur ordre de réception jusqu'à concurrence du nombre de places disponibles.

L'inscription du stagiaire ne sera effective qu'à compter de la signature de la convention ou par mention de la liste des participants à faire apparaître dans la convention signée.

La convention doit être retournée signée à la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie au plus tard 12 jours avant le début de la formation, en dehors de ce délai, l'inscription du stagiaire ne sera pas prise en compte.

Une adresse mail par participant sera impérativement communiquée à l'organisme de formation afin de pouvoir adresser la convocation, le lien extranet, les supports pédagogiques, le livret de formation, les évaluations et les attestations de formation au stagiaire.

En l'absence de prise en charge de la formation par un organisme collecteur paritaire agréé (OPCO), le client est de plein droit débiteur de l'ensemble du coût de la formation.

L'organisme de formation fait parvenir la facture et la convocation précisant le lieu du stage, ses horaires de début et de fin ainsi que le programme et toutes les informations pratiques nécessaires.

### Condition de participation

Dans le cas de formations nécessitant des prérequis, il appartient au client de s'assurer, avec les informations mises à disposition, que les personnes concernées par le stage ont un niveau suffisant pour suivre la formation.

Seule la formation certifiante requiert une validation d'entrée en formation par la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie via le siège auquel elle est rattachée à Paris.

### Prix et modalités de paiement

Les prix des formations par participant (inter) ou par action (intra) sont indiqués en euros en net. Ils comprennent tous les coûts pédagogiques et logistiques de la formation. Les frais de déplacements, hébergement, repas des stagiaires restent à la charge du client.



Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

### Prise en charge

Si le client bénéficie d'un financement par un OPCO et qu'il souhaite procéder à un règlement par subrogation, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. **Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription.** Dans le cas où la société Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client. De plus, en l'absence d'une réponse favorable de prise en charge de votre dossier, la formation sera réglée par vos soins à réception de la facture. En cas de règlement partiel par votre OPCO, le solde est à régler par virement ou chèque à réception de la facture.

### ETAIE

Un chèque de caution d'un montant de 1522,5 euros (mille cinq-cents vingt-deux euros et cinquante centimes), à l'ordre de la FAS Occitanie, devra être joint à cette convention de formation. Il vous sera restitué, à la fin de la formation, et ne sera pas encaissé, sous condition du paiement de la totalité des factures qui vous auront été adressées.

### Conditions de report et d'annulation de la formation

#### Formation courte

Toute formation commencée est due en totalité, même si le participant ne s'est pas présenté.

Le client peut annuler une séance de formation, en le formulant par e-mail à l'adresse : [occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org) et si nécessaire par courrier (7 rue Hermès, Parc technologique du Canal, 31520 Ramonville-Saint-Agne)

- Sans pénalité, en formulant la demande au plus tard 11 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation
- Avec une pénalité de 90%, en formulant la demande moins de 11 jours calendaires avant le jour et l'heure du début de la formation

En cas de maladie aucun frais ne sera facturé sur envoi d'un justificatif écrit. Si le stagiaire indisponible est remplacé par un autre salarié, la FAS Occitanie ne facturera pas de frais mais il convient dans ce cas d'aviser la FAS Occitanie le plus rapidement possible.

#### Formation ETAIE

Tout bloc de compétences ETAIE commencé est due en totalité, même si le participant ne s'est pas présenté.

Le client peut annuler le bloc de compétences de formation, en le formulant par e-mail à l'adresse : [occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org) et si nécessaire par courrier (7 rue Hermès, Parc technologique du Canal, 31520 Ramonville-Saint-Agne)

- Sans pénalité, en formulant la demande au plus tard 21 jours calendaires avant le jour et l'heure du début du bloc
- Avec une pénalité de 90%, en formulant la demande moins de 21 jours calendaires avant le jour et l'heure du début du bloc

L'organisme de formation se réserve le droit de modifier le lieu de la formation, d'aménager le contenu du programme ou le choix des formateurs et intervenants, sans conséquence sur les obligations du client.

L'organisme de formation peut être amené, en raison du nombre d'inscrits, à reporter, dédoubler ou annuler la formation en informant le client dans un délai de 12 jours calendaires avant le début de la formation.

Dans un contexte de crise sanitaire, ce délai d'annulation peut être réduit selon les annonces gouvernementales ce qui serait alors considéré comme cas de force majeure si la formation ne peut, pour une raison ou une autre, être organisée en distanciel. Les participants inscrits en sont immédiatement informés.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

### Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant-te pourra modifier les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

### Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de l'organisme de formation. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de formations.

### Protection des données

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales.

Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant qu'il peut exercer par voie postale auprès de la Fédération des acteurs de la Solidarité Occitanie – 7 rue Hermès - Parc technologique du Canal - 31520 Ramonville-Saint-Agne ou par voie électronique à l'adresse mail suivante : [occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org)

La Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du client. Elle s'interdit de divulguer les données du client, sauf en cas de contrainte légale.

### Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux judiciaires de Toulouse.

### Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie

Le Périscope bât. A, 7 rue Hermès, parc technologique du canal, 31520 Ramonville-Saint-Agne Tél : 05 34 31 40 29

@ : [occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org)

Numéro SIRET : 410 713 648 000 47 / N° déclaration d'activité OF : 7331041 7831 - Code APE : 8899B

La participation aux formations exige l'implication totale des conditions générales de vente par le client.

## RÉCLAMATIONS

Si malgré toute l'attention que nous avons portée pour vous proposer une formation de qualité, vous n'êtes pas satisfait ou si vous avez constaté des dysfonctionnements, nous restons à votre disposition pour en échanger avec nous.

Pour cela, merci de contacter la Fédération régionale dans les 15 jours suivant la fin de la formation :

- Par téléphone au 05 34 31 40 29 ou
- Par mail : [occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org)
- Un formulaire de réclamation est disponible sur le site de la Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie ([onglet formation](#)) :

Nous échangerons ensemble afin de d'identifier des pistes d'amélioration pour nos prochaines formations.

Mis à jour le 02 janvier 2023

10

# Règlement Intérieur

## Préambule

La Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie a son siège social situé Le Périscope bât. A, 7 rue Hermès, Parc technologique du canal, 31520 Ramonville-Saint-Agne.

La Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie à un numéro d'agrément "organisme de formation professionnelle" sous le numéro 73.31.04178.31. La Fédération des acteurs de la Solidarité Occitanie sera dénommée ci-après "organisme de formation". Les personnes suivant les formations seront dénommées ci-après "stagiaires".

La Déléguée Régionale de la Fédération de Acteurs de la Solidarité Occitanie sera dénommée ci-après « le responsable de l'organisme de formation ».

## Dispositions Générales

### Article 1 - Règles 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. Il a pour objet de définir les règles générales en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que des règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Les formations d'une durée supérieure à 500 heures feront l'objet de dispositions pour la représentation des stagiaires.

### Article 2 - Personnes et lieux concernés

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée et/ou organisée par La Fédération des acteurs de la Solidarité Occitanie et ce, pour toute la durée de la formation suivie. La formation aura lieu soit dans les locaux loués par La Fédération des acteurs de la Solidarité Occitanie, soit dans les locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables au sein des locaux de La Fédération des acteurs de la Solidarité Occitanie et dans tout espace accessoire à l'organisme ou ceux loués à l'extérieur. Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 3 - Horaires de formation

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires lors de la confirmation d'inscription. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. Le non-respect de ces horaires peut entraîner une sanction. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. La Fédération des acteurs de la Solidarité Occitanie se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent alors se conformer aux modifications apportées.

#### Article 3.1 – Absences, retards, départs anticipés ou arrêt de la formation

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur, ou le secrétariat de l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement la structure employeur et si besoin le financeur de cet événement. Seront facturées à la structure : les journées d'absences non justifiées ; les feuilles d'émargement non signées (oubli par le stagiaire). En cas d'absence, d'arrêt définitif ou de suspension de la formation à l'initiative du stagiaire et/ou de l'employeur, se référer aux CGV.

#### Article 3.2- Formalisme attaché au suivi de la formation

Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie  
Le Périscope bât. A, 7 rue Hermès, parc technologique du canal, 31520 Ramonville-Saint-Agne Tél : 05 34 31 40 29  
@ : [occitanie.siege@federationsolidarite.org](mailto:occitanie.siege@federationsolidarite.org)  
Numéro SIRET : 410 713 648 000 47 / N° déclaration d'activité OF : 7331041 7831 - Code APE : 8899B

Le stagiaire est tenu de signer la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action, le matin et l'après-midi. Le stagiaire est tenu de compléter en ligne via son extranet :

- Evaluation en amont des attentes avec auto évaluation sur les objectifs = Enquête de préformation
- Evaluation de acquis grâce à des quizz en cours de séance
- Enquête de satisfaction à chaud et auto évaluation sur les objectifs
- Enquête de satisfaction à froid et auto évaluation sur les objectifs à 2 mois

Un certificat de réalisation sera délivré aux participants à la fin de la formation.

#### **Article 4 - Hygiène et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise ou sur un site externe, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise ou du site externe.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

11

#### **Article 5 - Accident**

Tout accident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté, ou les témoins de l'accident, au responsable de formation.

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, doit faire l'objet d'une déclaration de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 6 - Discipline générale**

Il est formellement interdit aux formateurs ou aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse et/ou d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue
- De prendre leurs repas dans les salles de formation (hors entreprise)
- De fumer et vapoter dans les locaux de l'organisme
- D'avoir un comportement incorrect à l'égard de toute personne présente dans l'organisme
- D'enregistrer les sessions de formation
- D'emporter ou modifier les supports de formation
- De modifier les réglages des paramètres d'un ordinateur
- D'entrer dans les lieux de formation en dehors des périodes de stage
- De faire usage de son téléphone mobile en cours de formation autre que pour les besoins de la formation
- De respecter la propriété intellectuelle des contenus de formation

#### **Article 6.1 – Tenue et comportement**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### **Article 6.2 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel

#### **Article 7 - Accès au lieu de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux heures de formation et aux modalités de fonctionnement de la formation dans laquelle ils sont inscrits, veiller à respecter les locaux ainsi que les matériels pédagogiques.

#### **Article 8 - Vol, pertes et dommages matériels**

Fédération des Acteurs de la Solidarité Occitanie

Le Périscope bât. A, 7 rue Hermès, parc technologique du canal, 31520 Ramonville-Saint-Agne Tél : 05 34 31 40 29

@ : occitanie.siege@federationsolidarite.org

Numéro SIRET : 410 713 648 000 47 / N° déclaration d'activité OF : 7331041 7831 - Code APE : 8899B

La Fédération des acteurs de la Solidarité Occitanie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

### **Article 9 - Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction telle qu'avertissement ou exclusion définitive ci-après par ordre croissant d'importance : Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ; Blâme ; Exclusion définitive de la formation. L'employeur du stagiaire et l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, le cas échéant, seront informés de la sanction.

### **Article 10 - Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les 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 forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. 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.

### **Article 11 - Publicité du règlement**

Le présent règlement est communiqué personnellement à chaque stagiaire à l'occasion de la confirmation de son inscription. Il est par ailleurs disponible sur demande.

### **Article 14 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> jour de formation

*Mis à jour le 03 07 2024*

# BIENVENUE DANS VOTRE ESPACE APPRENANT

## DIGIFORMA

### Table des matières

<a href="#">BIENVENUE DANS VOTRE ESPACE APPRENANT</a> .....	13
<a href="#">DIGIFORMA</a> .....	13
<a href="#">1. Vous avez reçu un message</a> .....	13
<a href="#">2. Votre Page d'Accueil</a> .....	13
<a href="#">3. Vos activités E-learning</a> .....	16
<a href="#">4. Passer à l'activité suivante</a> .....	17
<a href="#">5. Communiquer avec vos formateurs</a> .....	19
<a href="#">6. Collaborer avec les autres apprenants</a> .....	19
<a href="#">7. Rendez un devoir, une réalisation</a> .....	21

### **Votre Espace Apprenant (qu'on appelle aussi Extranet) se compose de plusieurs parties.**

Dans celui-ci vous trouverez vous trouverez les informations importantes de votre formation telles que

:

- Votre planning et vos émargements en ligne pour les formations en visio
- Le lieu de votre formation
- Les documents transmis par votre organisme de formation
- Le programme de votre formation
- Les échanges pédagogiques avec votre formateur & les autres élèves en cas de formation longue
- Vos évaluations à remplir impérativement en fin de formation!
- Vos activités en ligne à réaliser notamment des quizz d'autoévaluation
- Mais tout d'abord voyons comment y accéder.

#### 1. Vous avez reçu un message

La FAS occitanie vous a envoyé un e-mail avec un lien unique de connexion à votre Espace Apprenant, conservez précieusement cet e-mail. Il est aussi présent sur votre convocation. Ce lien est envoyé par DIGIFORMA.

Pour vous identifier il vous suffira de rentrer votre adresse mail et Tadam! "Sésame ouvre toi"  
**L'adresse mail à utiliser est celle donné au moment de votre inscription , elle doit être à votre nom.**

#### 2. Votre Page d'Accueil

Celle-ci peut avoir plusieurs formes en fonction des éléments que vous aurez à faire tout au long de

vos sessions de formation. En voici quelques aperçus ! L'action de chaque bouton est écrite explicitement, ils changeront en fonction des activités et du nom des formations mises en place par votre organisme de formation.



Voici ce que donne votre page d'accueil si vous avez des évaluations à remplir ainsi que des activités elearning à réaliser.

Vous voyez que 2 bandeaux bleus viennent d'apparaître avec ces éléments.

Il vous suffit de cliquer sur une icône blanche pour vous rendre sur l'activité ou l'évaluation.

À propos de XXXX  
Toutes mes sessions

Nom de votre formation

- Page d'accueil de la formation
- Suivi Pédagogique
- Programme
- Une activité e-learning à réaliser
- MOTIF DE DÉCOURS
- Une activité e-learning à réaliser
- Une activité e-learning à réaliser

Nom de votre formation

ÉVALUATIONS À REMPLIR

ACTIVITÉS E-LEARNING À RÉALISER

LIEU ET DATES

TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Evaluations & Activités E-learning à réaliser*

Enfin voilà à quoi ressemble vos boutons d'émargement si votre formateur vous demande de signer électroniquement

À propos de XXXX  
Toutes mes sessions

Nom de votre formation

- Page d'accueil de la formation
- Suivi Pédagogique
- Programme

Nom de votre formation

ÉMARGEMENTS À SIGNER

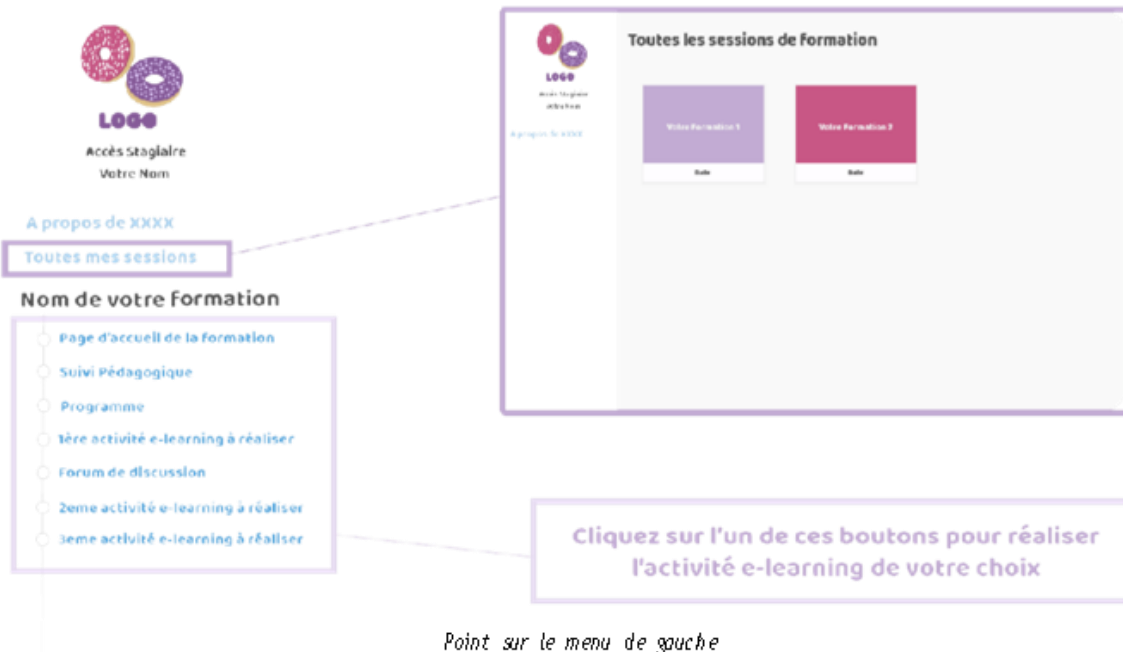
DOCUMENTS PARTAGÉS

LIEU ET DATES

TÉLÉCHARGER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Emargement Numérique*

Voyons un peu en détails votre menu de gauche.



Le bouton "toutes mes sessions" vous permet de naviguer facilement entre les différentes formations auxquelles vous êtes inscrit avec votre organisme de formation. Celui "A propos de XXX" vous permet d'en savoir plus sur votre organisme de formation. Enfin tout ce qui se trouve en dessous du nom de votre formation vous permet de naviguer parmi vos différentes activités.

### 3. Vos activités E-learning

Voici à quoi ressemble la vue de votre séquence d'activité e-learning. Celle-ci se compose de 3 parties :

1. Votre menu de gauche, vu précédemment
2. Votre progression et votre score si vous avez des activités notées 3. l'activité à réaliser





- a. Menu de Gauche : le petit point bleu sert de marqueur pour vous rappeler quelle séquence d'activités vous êtes en train de réaliser.
- b. Votre progression : Les cercles vous indiquent l'état de votre activité. S'il est vert c'est que l'activité est terminée, s'il est en pointillé c'est que celle-ci n'a pas encore été commencée. Ici il nous resterait donc 4 activités à réaliser

Certaines activités s'ouvriront dans une nouvelle fenêtre ou un nouvel onglet, si jamais cela ne fonctionne pas, pensez à autoriser l'ouverture de pop up dans votre navigateur.

- Sur Chrome : <https://support.google.com/chrome/answer/95472?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=fr>
- Sur Firefox : <https://support.mozilla.org/fr/kb/parametres-exceptions-depannage-blocagepopup#:~:text=S%C3%A9lectionnez%20le%20panneau%20Vie%20priv%C3%A9%20et%20s%C3%A9curit%C3%A9%20et%20allez%20C3%A0,vous%20autorisez%20les%20fen%C3%AAtres%20popup>
- Sur Safari : <https://support.apple.com/fr-fr/HT203987>
- Sur Edge : <https://support.microsoft.com/fr-fr/microsoft-edge/bloquer-les-fen%C3%AAtres-contextuelles-dans-microsoft-edge-1d8ba4f8-f385-9a0b-e944-aa47339b6bb5>

#### 4. Passer à l'activité suivante

Selon l'activité que vous êtes en train de réaliser vous ne passerez pas tout à fait de la même manière à l'activité suivante. Par exemple si vous visionnez une vidéo, il faudra que vous ayez regardé au moins 75% de celle-ci pour voir apparaître le bouton "suivant" en bas à droite de votre écran.



*Apparition du bouton suivant*

S'il s'agit d'un simple document à télécharger alors vous pouvez rapidement passer à l'activité suivante.

Le bouton suivant peut prendre plusieurs secondes avant d'apparaître afin de vous laisser le temps de faire votre activité.

Si cela est trop long à votre goût, il vous suffira de rafraîchir votre page web (à l'aide de la flèche cursive en haut à gauche de votre fenêtre).

L'activité est un quiz ou un travail à rendre, il est possible que votre organisme de formation ait mis un score minimum à atteindre avant de pouvoir passer à l'activité suivante. Un message apparaîtra alors.

Enfin, certaines activités ne seront disponibles qu'une fois une certaine date passée.

The screenshot displays a user interface for a learning management system. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Accès Stagiaire', 'votre nom', 'A propos de XXXX', 'Toutes mes sessions', and 'Nom de votre formation'. Under 'Nom de votre formation', several options are listed, with 'Suivi Pédagogique' highlighted in a red box. A red arrow points from this box to the main content area. The main area has a purple header with 'Nom de votre formation'. Below it, the section 'RÉPONSES DONNÉES AUX ÉVALUATIONS' contains two empty boxes. The 'SUIVI PÉDAGOGIQUE' section includes the text 'Retrouvez ici des commentaires personnels envoyés par l'équipe d'intervenants de la formation.' and a 'Nouveaux messages' button. A message list shows 'Nom de votre formateur' and a preview of a message. Below the list is a text input field with a 'Répondre' button. At the bottom, the text reads 'Vous avez reçu un message de votre formateur'.

## Communiquer avec vos formateurs

Si vous souhaitez consulter les retours ou les conseils de votre formateur, rien de plus simple, cliquez simplement sur le bouton "suivi pédagogique" à gauche de votre écran. Vous pourrez voir les messages laissés par l'équipe pédagogique par ordre chronologique. Le nom du formateur ou de la formatrice apparaît au-dessus de son message et vous avez la possibilité de réagir à chaque message en y répondant simplement.

## 6. Collaborer avec les autres apprenants

### a. Le forum de discussion



Accès Standard  
Votre Nom

A propos de XXXX  
Toutes mes sessions

Nom de votre formation

- Page d'accueil de la formation
- Suivi Pédagogique
- Programme
- 1ère séquence e-learning à réaliser
- Forum de discussion
- 2ème activité e-learning à réaliser
- 3ème activité e-learning à réaliser

SCORE

Nom de votre 1ère Séquence d'Activités

Petit texte descriptif de votre séquence

Titre de votre première activité



DISCUSSIONS

écrivez ici, pour démarrer une nouvelle discussion

Prénom Nom	Date
message du participant; message du participant; message du participant.	
écrivez ici, pour répondre...	

Légende de l'image

SUIVANT

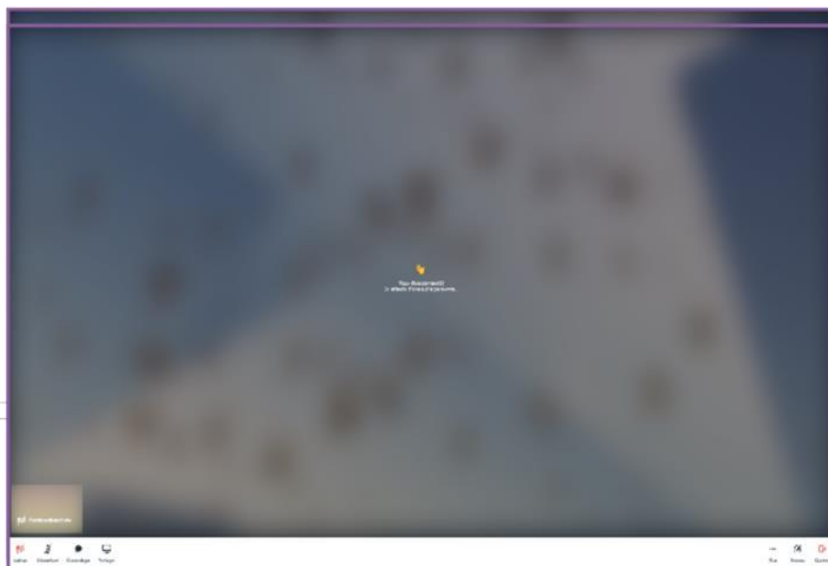
A la fin de chaque activité vous pouvez retrouver un espace de discussion comme montré ici dans le cadre violet.


Ce forum de discussion est visible par tous les participants à la formation, apprenants comme intervenants peuvent contribuer dans ce forum.

Si vous posez une question tout le monde pourra y répondre et de même vous aurez la possibilité d'apporter votre aide à d'autres apprenants.

### b. La salle de réunion

Attendez que d'autres participants se connecte pour pouvoir échanger en direct



La salle de réunion visio est un espace dans lequel vous pouvez vous retrouver à tout moment avec les autres participants pour échanger sur les sujets de la formation. Il vous suffit de cliquer sur le bouton à gauche et cela vous enverra directement dans cette salle 

## 7. Rendez un devoir, une réalisation

L'activité réalisation est un peu particulière puisque c'est à vous de rendre un devoir. Celui-ci peut être dans n'importe quel format (PDF, DOC, XLS, AI...). Vous avez également la possibilité de le charger depuis la plateforme qui vous plait (votre ordinateur, un espace de stockage en ligne... à vous de choisir).

The screenshot shows a user interface for a course activity. On the left, there is a sidebar with the LODE logo and a list of sessions. The main area has a header with the title "Nom de votre 1ère Séquence d'Activités" and a sub-header "Petit texte descriptif de votre séquence". Below this is a progress bar with a green circle indicating the current activity. To the right, there is a section titled "Nom de la réalisation à rendre" with a "CHOISISSEZ UN FICHIER" button. A "SUIVANT" button is at the bottom right.

Attention néanmoins, vous ne pouvez charger qu'un seul document dans cette activité. Choisissez bien.

This screenshot is identical to the previous one but includes a warning message in a box that says: "Vous ne pouvez charger qu'un seul fichier, si vous en chargez un nouveau vous écraserez le précédent". This message is connected to the "CHOISISSEZ UN FICHIER" button by a line.

Et voilà comment retrouver la note que vous aura attribué le formateur, il vous suffit de retourner sur votre activité et vous pourrez également retrouver le commentaire laissé par votre intervenant.



Aprez de XXXX  
Toutes mes sessions

#### Nom de votre formation

- Page d'accueil de la formation
- Seul PEI assigné
- Programme
- Site séquence e-learning à réaliser
- Forum de discussion
- Zone activité e-learning à réaliser
- Zone activité e-learning à réaliser

Nom de votre 1ère Séquence d'Activités

Peut être descriptif de votre séquence

Nom de la réalisation à rendre

Consigne à suivre pour mener à bien votre réalisation

Fichier chargé : Nom de votre fichier - cliquez dessus pour le visualiser

**SCORE**  
x100

Commentaire de votre formateur

SUIVANT

**Vous savez maintenant comment fonctionne votre espace apprenant, à vous de jouer !**