



MEDIATIS-MCF

Médiation, Conseil & Formation

La Médiation, source de solutions

**Médiation
Négociation
Conseil
Formation**



CONTACT :

Caroline JOLLY

Téléphone : 06.63.64.59.84

E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com

Site internet : www.mediatis-mediation.jimdofree.com

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

2023



SOMMAIRE

INTRODUCTION – Accueil du stagiaire

I. Présentation de l'organisme formateur

II. Modalités et Démarche pédagogique

III. Vie pratique du stagiaire

IV. Règlement Intérieur

*Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Certificat
Qualité QUALIOPi N° B01711 délivré le 10/08/2021 au titre des actions de formation et des bilans de
compétences / Site internet : www.mediatis-mediation.jimdofree.com*

INTRODUCTION

Chère stagiaire, Cher stagiaire,

Nous vous remercions de l'intérêt que vous avez témoigné pour effectuer votre parcours de formation avec notre organisme.

A travers l'expertise de sa formatrice, MEDIATIS-MCF s'engage à vous apporter une formation de qualité orientée vers la satisfaction de vos besoins et de vos attentes personnelles.

Nous considérons avec sérieux les enjeux attachées à votre montée en compétences et à votre progression et mesurons la responsabilité pédagogique qui est la nôtre.

Nous sommes à mêmes de traiter vos demandes sur le territoire national, nos formations pouvant être dispensées en distanciel par visioconférence ZOOM ou Teams.

Notre attention première est de vous apporter les outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle de la médiation, de la gestion des conflits, de la prévention des risques psychosociaux et de la préservation de la qualité du lien social.

Nous sommes ravis de mettre à votre disposition ce livret d'accueil dans l'esprit des valeurs humanistes qui nous animent, avec l'écoute empathique et le sens de l'accompagnement qui guident l'ensemble de nos formations.

Il traduit notre engagement à votre service.

Il vous impose également le respect de vos devoirs de stagiaire à la formation.

Nous vous rappelons que nous sommes à votre écoute et à votre disposition pour la personnalisation des parcours de formation. Nos process sont revêtus de la certification qualité QUALIOPi pour les actions de formation et les bilans de compétences et nous disposons d'un Référent Handicap en la personne de Madame Caroline JOLLY en mesure de répondre à toutes les sollicitations et tous les questionnements relatifs à l'accueil de personnes en situation de handicap reconnu et au possible aménagement de nos formations pour leur en garantir l'accessibilité.

**Nous vous souhaitons la bienvenue au sein de notre organisme
et un excellent stage !**

I. PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION



Formatrice et dirigeante, j'ai suivi un parcours d'excellence en Droit des Affaires (DESS/DJCE) au sein de l'Institut de Droit des Affaires de Nancy II et titulaire du CAPA (Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat) et j'ai exercé pendant près de vingt ans en qualité d'Avocat-Conseil en cabinet et en entreprise dans de grandes structures du secteur privé en France et à Monaco.

La force de mon expérience professionnelle m'a permis d'acquérir une expertise spécifique et de haute exigence en matière de gestion des conflits de toutes natures, d'apaisement des tensions notamment liées à la gestion d'équipes et de préservation d'un climat de travail sain et efficient.

Formée à la médiation préventive et curative, à la médiation de projet et à la négociation raisonnée, je développe, depuis février 2019, une activité professionnelle de Médiateur conventionnel et judiciaire inscrite auprès de la Cour d'Appel d'Aix en Provence et de Formatrice au sein de l'organisme de formation MEDIATIS-MCF SAS, dont je suis la Présidente.

Mon action de formatrice en techniques de médiation et en prévention des risques psychosociaux prend appui sur mon expertise et mon réseau professionnels, mes aptitudes naturelles d'écoute et de communication et ma démarche pédagogique bienveillante.

Mes axes prioritaires sont une gestion facilitée des relations interpersonnelles et une approche préventive des conflits. L'esprit de mes formations est profondément orienté vers l'humain : le respect de soi et le respect de l'autre.

Je suis également Formatrice accréditée aux Premiers Secours en Santé Mentale (programme PSSM France soutenu sur le plan national par l'Agence Régionale de Santé) depuis novembre 2021 et très engagée sur le sujet de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail.

*A l'échelle de l'entreprise et du groupe,
« Se réunir est un début – Rester ensemble est un progrès –
Travailler ensemble est la réussite »
Henry Ford (1863-1947)*

MISSION ET VALEURS

**Nos actions de formation allient
Engagement, Professionnalisme, Ecoute et Bienveillance.**

Nous créons un véritable lien de confiance avec nos stagiaires et nous nous impliquons personnellement dans la coconstruction de leur parcours.

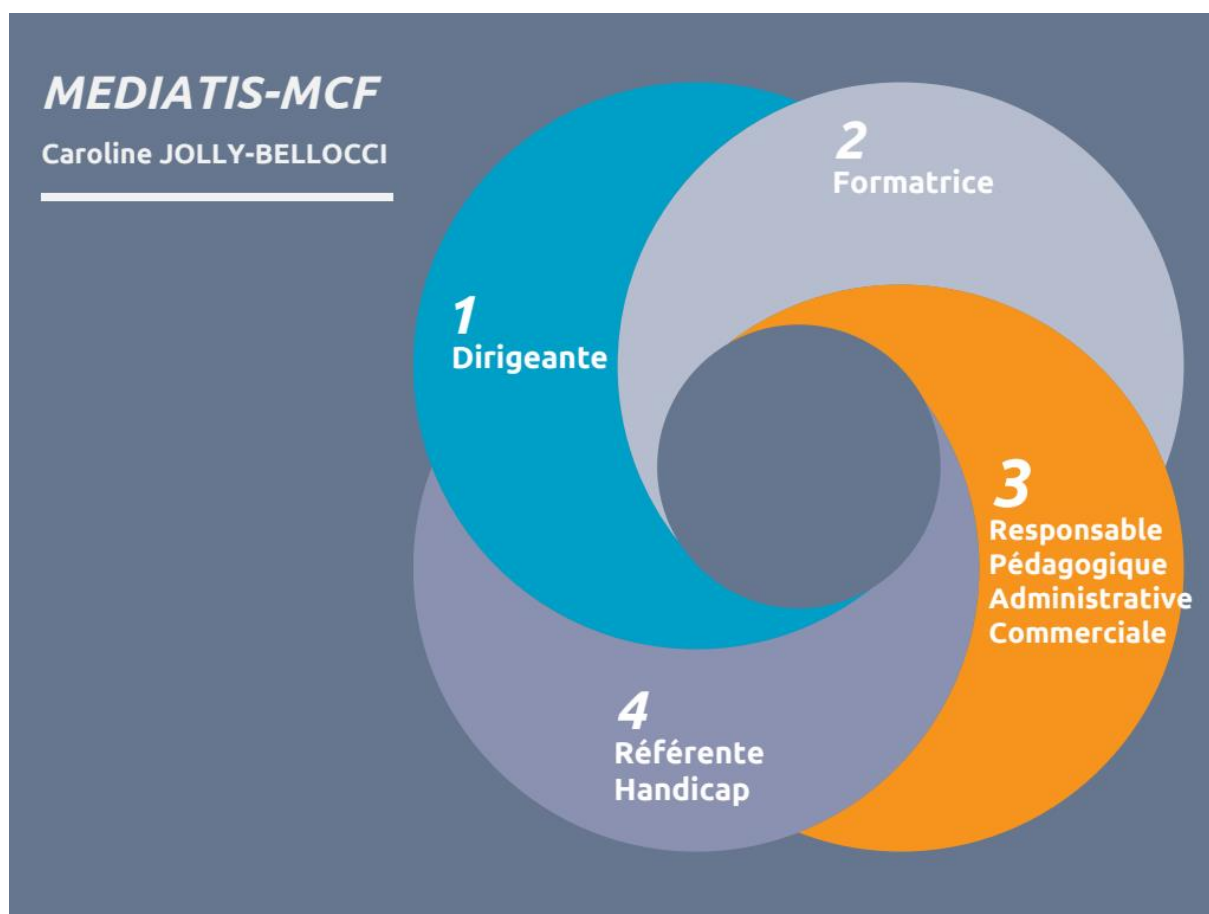


Nos formations s'inscrivent dans une démarche qualité sans cesse renouvelée.

*Nous attachons une très grande et constante attention
à l'actualisation de nos ressources et de nos méthodes pédagogiques en lien direct
avec nos processus d'amélioration continue de nos formations.*

**Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site internet
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 délivré le 10/08/2021 au titre des
actions de formation et des bilans de compétences**

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL



Pour toutes questions relatives aux modalités des formations :

CONTACT : Caroline JOLLY-BELLOCCI

E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com

Téléphone : 06.63.64.59.84

Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site internet
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOP1 N° B01711 délivré au titre des actions de
formation et des bilans de compétences

II. DEMARCHE PEDAGOGIQUE ET MODALITES

LES MODALITES DES FORMATIONS

MEDIATIS-MCF est un organisme de formation spécialisé dans les formations relatives aux techniques de communication interpersonnelle, à la médiation, à la prévention et à la gestion des conflits et à la prévention des risques psychosociaux.

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent de la façon suivante :

- FORMATIONS EN INTER (inter-entreprises) :

Réalisation de la formation :

- . en présentiel dans la salle de formation dédiée sélectionnée par nos soins pour son accessibilité et la garantie de conditions matérielles, techniques et pédagogiques optimales de la formation.
- . ou en blended-learning (mode mixte distanciel et présentiel) selon les critères susvisés et des outils de visioconférence ZOOM ou Microsoft Teams.

Notre centre veille à l'accessibilité de ses formations pour les personnes en situation de handicap reconnu.

- FORMATIONS EN INTRA (pour une entreprise) :

Réalisation de la formation :

- . dans les locaux de l'établissement demandeur qui s'engage à mettre à disposition, sous sa responsabilité, une salle de réunion qui répondent aux critères d'accessibilité et de conformité d'accueil requis par notre organisme de formation pour le bon déroulement matériel, technique et pédagogique de nos formations.
- . ou en blended-learning (mode mixte distanciel et présentiel) selon les critères susvisés et des outils de visioconférence ZOOM ou Microsoft Teams.

Notre organisme de formation, par l'intervention de notre Référente Handicap en la personne de Madame Caroline JOLLY, apporte une attention particulière à l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap reconnu.

Contact : Madame Caroline JOLLY, Référente Handicap – 06.63.64.59.84

Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 / SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site internet www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOP1 N° B01711 délivré au titre des actions de formation et des bilans de compétences

LA DEMARCHE PEDAGOGIQUE

Mon parcours professionnel s'est orienté de manière naturelle et constante vers le dialogue, l'anticipation et la résolution amiable des tensions individuelles et organisationnelles pour garantir un bien-être individuel et collectif au travail.

Les actions de formation développées par mon organisme de formation MEDIATIS-MCF s'inscrivent dans un modèle d'éducation socioconstructiviste.

L'apprentissage des connaissances intervient dans un esprit collaboratif et de coconstruction.

L'objectif de cette démarche pédagogique est de permettre à l'apprenant de développer sa capacité de résolution des problèmes de façon autonome.

Elle fait écho à la technique « *d'empowerment* » utilisée en médiation qui place l'individu au centre, au coeur du processus et qui lui permet de prendre conscience de sa capacité d'agir, de prendre le contrôle des événements qui le concerne et le guide vers l'autonomisation.

Ma démarche pédagogique impulse une prise de conscience sur nos ressources personnelles et leur activation pour un apprentissage efficace et efficient.

Je veille personnellement à l'implication, à l'engagement et à la participation effective de chacun des stagiaires que j'accompagne.

NB : de préférence, le groupe de travail est restreint à 8 à 10 personnes maximum par session de formation pour des raisons pédagogiques d'apprentissage et de concentration des stagiaires.



Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 / SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site internet www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 délivré au titre des actions de formation et des bilans de compétences

LES METHODES PEDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques utilisées au sein de MEDIATIS-MCF sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe.

A titre d'exemples, les méthodes pédagogiques peuvent alternativement être :

- **LA METHODE AFFIRMATIVE**, c'est-à-dire basée sur l'exposé.

Cette méthode est utilisée par la formatrice pendant la formation pour des actions d'information ou pour des apports théoriques. La formatrice veille dans son intervention à structurer son discours pour permettre une assimilation plus aisée et plus efficace des connaissances par l'apprenant, à faire preuve de clarté pour être accessible et compréhensible par tous, à illustrer les apports théoriques par des images, des comparaisons, des anecdotes, des extraits d'expérience pour rendre l'exposé plus vivant et en faciliter la compréhension et la mémorisation par les stagiaires. La formatrice prévoit également un temps d'échange à travers des questions.

- **LA METHODE INTERROGATIVE**, c'est-à-dire par le biais de questions.

Cette méthode permet aux stagiaires de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. La formatrice transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants à la formation de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes. Elle utilise la reformulation pour s'assurer de la bonne compréhension mutuelle et pousser les participants à aller jusqu'au bout de leurs idées et de leurs propositions de solutions. La formatrice veille ainsi à la participation de tous et à un échange constructif et équilibré.

- **LA METHODE DEMONSTRATIVE**, c'est-à-dire à travers des exercices pratiques.

Cette méthode permet aux stagiaires d'apprendre par la pratique puisqu'elle est basée sur des exercices. La formatrice peut ainsi montrer l'exercice à réaliser et ensuite décomposer chaque étape à réaliser en détaillant les points clés de la démonstration. Elle fait faire aux participants l'exercice et le refait avec lui afin de corriger les incompréhensions et/ou les maladresses.

- **LA METHODE APPLICATIVE**, c'est-à-dire à travers une mise en application des connaissances acquises.

Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Ceci est possible via des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations. La formatrice explique le travail à faire en définissant les étapes à suivre et le temps donné pour réaliser le travail.

- LA METHODE HEURISTIQUE, c'est-à-dire qui suscite l'imagination et la découverte.

Cette méthode suscite la réflexion et l'esprit projectif des apprenants pour les mener à de nouvelles découvertes.

Différentes techniques heuristiques peuvent être utilisées à ce titre comme :

. la technique du brainstorming : le groupe s'exprime sur un sujet donné et le formateur inscrit au tableau les différentes réflexions de manière synthétique afin de mettre en lumière les connaissances, les compléter et en tirer les conclusions générales.

. la technique du scénario catastrophe : le formateur peut alors proposer au groupe d'imaginer les catastrophes qui pourraient survenir dans une situation donnée et invite le groupe à chercher ce qu'il faudrait mettre en œuvre pour parer à ces situations

FOCUS SUR LES TECHNIQUES DE MEDIATION

Le succès de la médiation réside dans sa souplesse et sa facilité d'utilisation

AVANTAGES :

SOUPLESSE -

Libre émergence de solutions nouvelles grâce à un dialogue rétabli et rendu fluide avec le concours du médiateur qui guide les parties dans le déroulement du processus.

RAPIDITE ET COUT MAITRISE -

En moyenne, le processus de médiation lui-même trouve une issue positive en 6 à 8 heures (séquencées en plusieurs séances d'entretiens individuels et collectifs) pour un coût d'intervention réduit et maîtrisé.

EFFICACITE -

75 à 80 % des dossiers de médiation aboutissent à une solution et à une communication apaisée durablement.

PRINCIPES DIRECTEURS :

NEUTRALITE, CONFIANCE ET CONFIDENTIALITE -

Le médiateur est un professionnel indépendant, neutre et impartial, qui apporte en toute sécurité et dans une totale confidentialité une aide aux participants en instaurant un climat de confiance propice au dialogue et à la libération de la parole.

ECOUTE ACTIVE ET EMPOWERMENT -

Le médiateur mène une écoute active pendant toute la durée des échanges et procède régulièrement à une reformulation des déclarations respectives des participants en présence. Un dialogue apaisé se met en place, propice à faire émerger une solution bénéfique pour tous dans le respect conjoint de l'intérêt individuel et collectif.

METHODES AXEES SUR LES BESOINS ET LE CHAMP EMOTIONNEL :

Méthode FIUTAK adossée aux techniques humanistes et transformatives

« L'essence de la vérité est d'être en partage (...).

S'ouvrir au partage signifie accepter de quitter sa forteresse de convictions pour écouter celles de l'autre. C'est un nouvel horizon qui peut s'ouvrir (...) »

(La médiation humaniste - Jacqueline Morineau, Editions Erès, Juillet 2016)

***Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site internet
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 délivré au titre des actions de
formation et des bilans de compétences***

III. VIE PRATIQUE DU STAGIAIRE

HORAIRES DES FORMATIONS :

Les horaires des formations sont habituellement :

- Matin : 9h00 – 12 h30
- Après-Midi : 13 h30 – 17h00

Cette programmation peut être modifiée selon les desiderata des participants après en avoir informé la formatrice et référente, Caroline JOLLY-BELLOCCI, et en accord avec l'ensemble des membres du groupe.

HORAIRES DE TRAVAIL DE LA RESPONSABLE DE L'ORGANISME :

LUNDI

Matin : 8h30 à 12h30

Après-midi 13h30 à 18h00

MARDI

Matin : 8h30 à 12h30

Après-midi 13h30 à 18h00

MERCREDI :

Matin uniquement de 8h30 à 12h00

JEUDI

Matin : 8h30 à 12h30

Après-midi 13h30 à 18h00

VENDREDI

Matin 8h30 à 12h30

Après-midi 13h30 à 18h00

**Pour toute demande, vous pouvez contacter Caroline JOLLY-BELLOCCI
Responsable de l'Organisme Formateur MEDIATIS-MCF**

Par téléphone : 06.63.64.59.84

Par mail : mediatis-mcf@hotmail.com

*Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site internet
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 au titre des actions de
formation et des bilans de compétences*

VI. REGLEMENT INTERIEUR



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS 2023

Article 1 – Objet et Champ d'application

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 s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par MEDIATIS-MCF. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

*Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site :
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 au titre des actions de
formation et des bilans de compétences*



SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par l'entreprise au sein de laquelle se déroule la formation. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux sélectionnés par 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.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de la formation est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Cette règle impérieuse s'applique de la même façon aux formations données en distanciel par visioconférence.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des lieux de la formation. Cette règle impérieuse s'applique de la même façon aux formations données en distanciel par visioconférence.

*Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site :
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 au titre des actions de
formation et des bilans de compétences*



Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Pôle emploi ...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire –dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation (attestation de réalisation) et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

*Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site :
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi B01711 au titre des actions de formation et
des bilans de compétences*



Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en stage ...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

L'organisme de formation veille à ce que les locaux dédiés à la formation soient accessibles aux personnes en situation de handicap reconnu.

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut : entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; procéder à la vente de biens ou de services dans l'enceinte des locaux de la formation.

Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte que ce soit en présentiel ou en distanciel.

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Il est notamment interdit de manger dans les locaux de la formation ou lors des sessions de formation en distanciel par visioconférence.

L'utilisation des téléphones portables durant les sessions de formation est également prohibée.

Article 11 - 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. Le stagiaire ne peut modifier les réglages des paramètres des éventuels ordinateurs mis à disposition. Il est interdit aux stagiaires d'emporter ou de modifier les supports de formation qui demeurent la propriété exclusive de MEDIATIS-MCF.

Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 / SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 au titre des actions de formation et des bilans de compétences



SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : rappel à l'ordre ; avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; blâme ; exclusion temporaire de la formation ; exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou lettre remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou membre de l'organisme de formation.

*Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOPi N° B01711 délivré au titre des actions de
formation et des bilans de compétences*



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 et mis en mesure d'être entendu par le responsable de la formation.

Article 13.3. - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. 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.

Article 13.4. - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze (15) jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou d'une lettre remise en main propre contre décharge. 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 14 – Mise à disposition du Règlement

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

Fait à Vence, le 3 Janvier 2023



*Pour MEDIATIS-MCF
Caroline JOLLY-BELLOCCI
Présidente*

**MEDIATIS-MCF EST HEUREUX DE VOUS SOUTENIR
DANS VOTRE PROGRESSION
ET VOUS ACCOMPAGNE DANS VOTRE REUSSITE
PROFESSIONNELLE !**



CONTACT :

**SAS MEDIATIS-MCF
Caroline JOLLY-BELLOCCI
Présidente et Référente Handicap**

06.63.64.59.84

mediatis-mcf@hotmail.com

N° RCS Grasse 848 268 538
Siège social : 1587, route de Cagnes
à VENCE (06140)

*SIRET 848 268 538 00016
Code NAF 7022Z*

*Siège social : 1587, route de Cagnes à VENCE (06140) / E-mail : mediatis-mcf@hotmail.com / 06.63.64.59.84 /
SIRET SASU : 84826853800016 - APE : 7022Z / N° d'activité formatrice Région PACA : 93060879106 / Site :
www.mediatis-mediation.jimdofree.com / Certificat Qualité QUALIOP1 N° B01711 délivré au titre des actions de
formation et des bilans de compétences*