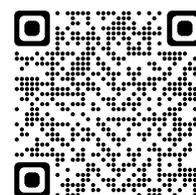




# LIVRET D'ACCUEIL

FORMATIONS EN PRESENTIEL ET CLASSES VIRTUELLES



Centre de Formations Linguistiques Actionnelles

[info@cefoliac.com](mailto:info@cefoliac.com)

+33 (0)4 93 54 32 25

[www.cefoliac.com](http://www.cefoliac.com)





« PLUS TU CONNAIS DE LANGUES, PLUS TU ES HUMAIN. »

Proverbe tchèque



# SOMMAIRE

<b>Bienvenue chez CeFoLiAc</b> .....	5
<b>Contact</b> .....	6
<b>Informations pratiques</b> .....	7
<b>Sécurité des locaux</b> .....	8
<b>Nos points forts</b> .....	9
<b>Notre approche</b> .....	10
<b>Direction et équipe pédagogique</b> .....	11
<b>Catalogue de formations</b> .....	14
<b>Chiffres-Clés</b> .....	17
<b>Références Clients</b> .....	18
<b>Organisation de votre formation</b> .....	19
<b>Notre engagement</b> .....	24
<b>Mesures sanitaires particulières</b> .....	25
<b>Règlement intérieur</b> .....	26



## Bienvenue chez CeFoLiAc

---

### Centre de Formations Linguistiques Actionnelles Une méthode active, créative et interactive

Nous sommes heureux de vous accueillir en formation chez CeFoLiAc et nous espérons que votre formation répondra à vos attentes.

Créé il y a près de 15 ans, CeFoLiAc accueille un public francophile composé d'adultes ayant une résidence principale ou secondaire en France ou à Monaco, travaillant en France ou à Monaco ou bien avec des francophones, et de touristes seuls, en couple, en famille ou en groupe venant passer leurs vacances en France ou à Monaco.

Si vous êtes inscrit(e) dans un de nos parcours de formations linguistiques, c'est que vous aimez travailler dans une ambiance dynamique et un cadre exceptionnel.

Pour garantir des formations linguistiques **innovantes**, **performantes** et **efficaces**, toute notre équipe fait en sorte de vous offrir un service de **haute qualité** et se fait un plaisir de vous accompagner. Nous vous proposons des conseils sur mesure, une aide précieuse dans toutes vos démarches, un suivi personnalisé ainsi que des prestations uniques.



Pour votre confort et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel et /ou en classe virtuelle, ce **LIVRET D'ACCUEIL** vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.

Il vous permet de connaître les informations pratiques ainsi que toutes les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation.

Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que votre parcours de formation se déroule dans les meilleures conditions.





## Contact

### Nos coordonnées :

CeFoLiAc – 10, Avenue Jean Mermoz – 06 230 Saint Jean Cap Ferrat – France

Contactez-nous par téléphone !  +33 (0)4 935 432 25

Contactez-nous par mail !  [info@cefoliac.com](mailto:info@cefoliac.com)

Contactez-nous par WhatsApp !  +336 829 508 48

Téléchargez notre e-brochure !  [Téléchargements | CeFoLiAc](#)

Pour plus de détails, veuillez consulter nos [conditions générales](#) sur notre site Internet.

### Inscrivez-vous !

Inscrivez-vous en ligne !  [Contact | CeFoLiAc](#)

Vous pouvez effectuer votre inscription **en ligne** par le biais de notre site Internet ([www.cefoliac.com](http://www.cefoliac.com)) ou remplir le **formulaire d'inscription** et l'adresser par courrier/par mail à CeFoLiAc ([info@cefoliac.com](mailto:info@cefoliac.com)) 10, Avenue Jean Mermoz – 06 230 Saint Jean Cap Ferrat - France. L'inscription peut également être effectuée par téléphone au 04 93 543 225 (depuis la France) ou au +33 4 93 543 225 (depuis l'étranger).



### Suivez-nous sur les réseaux sociaux !

Abonnez-vous à notre compte Instagram !

<https://www.instagram.com/cefoliacentredeformation>

<https://www.facebook.com/cefoliacfrenchriviera/>

<https://www.linkedin.com/company/cefoliac>



Veuillez consulter notre site Internet :

[www.cefoliac.com](http://www.cefoliac.com)



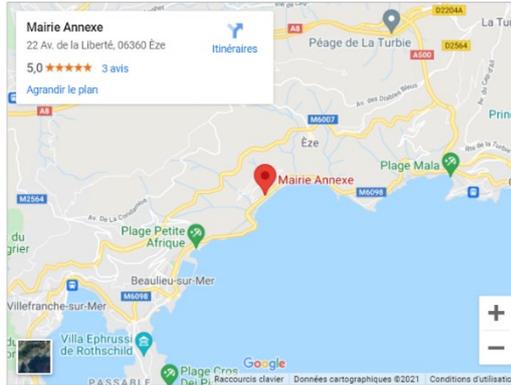
## Informations pratiques

### CeFoLiAc à Eze Bord de Mer

(Uniquement sur rendez-vous)



Plan d'accès



Suivre « Mairie Annexe ».

### CeFoLiAc à Eze Village

(Uniquement sur rendez-vous)



Plan d'accès



Suivre « Chapelle Saint Joseph ».

### CeFoLiAc à Saint Laurent d'Eze

(Uniquement sur rendez-vous)



Plan d'accès

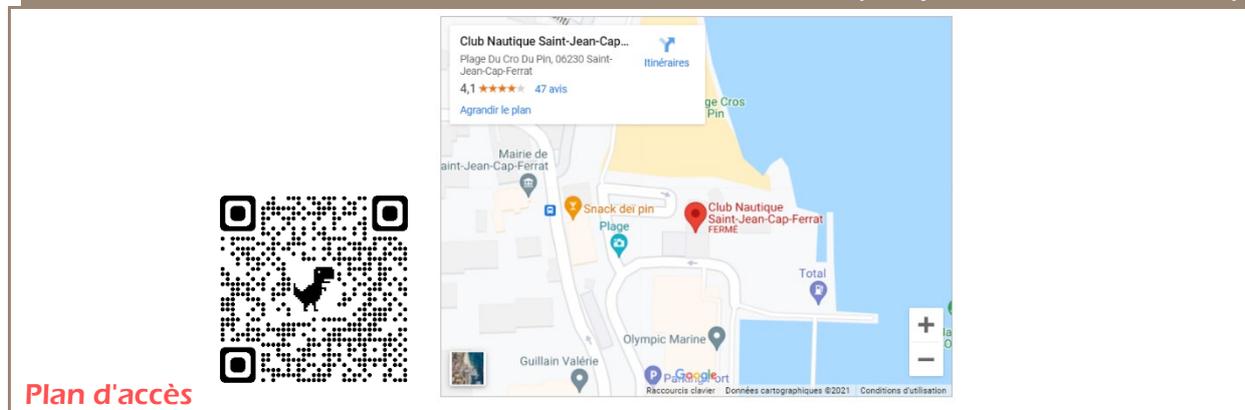


Suivre « Auberge de l'Europe ».



## CeFoLiAc à Saint Jean Cap Ferrat

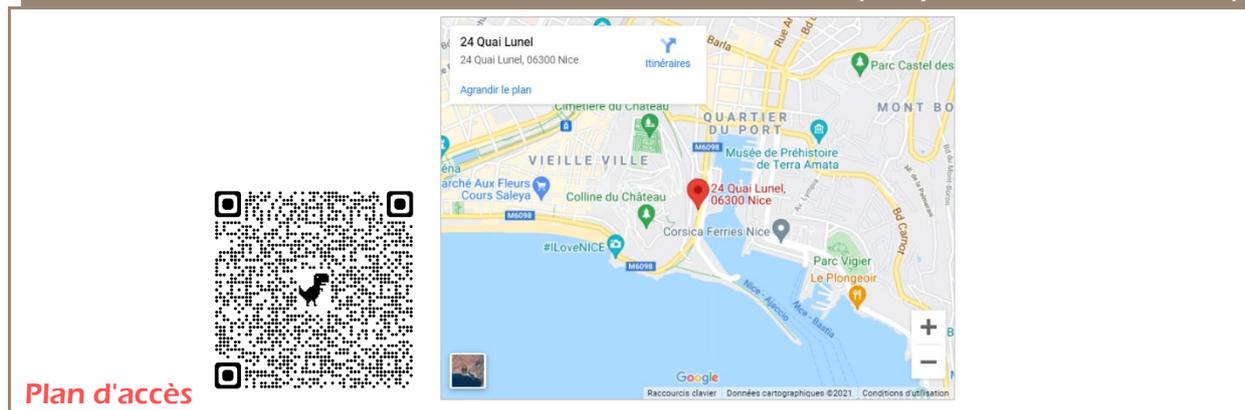
(Uniquement sur rendez-vous)



Suivre « Plage Cros Dei Pin ».

## CeFoLiAc à Nice

(Uniquement sur rendez-vous)



Suivre « Port de Nice ».

## Sécurité des locaux

Conforme aux dernières directives du gouvernement, le pass sanitaire ne sera pas exigé pour accéder aux enseignements, aux activités socioculturels et/ou sportives.

En revanche, les **gestes barrières** devront être strictement respectés, et notamment le port du masque est obligatoire dans les espaces intérieurs et toutes les salles de cours. Dans les espaces extérieurs, le port du masque n'est pas obligatoire dès lors que la distanciation sociale est respectée.

### EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident ou de malaise, le SAMU sera instantanément appelé au 15 ; le formateur devra avertir la responsable de CeFoLiAc et aider la victime.

### EN CAS D'INCENDIE

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter un représentant de l'organisme de formation. En fonction de l'urgence de la situation, il peut directement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.



## Nos points forts

---

Interculturalité

Formateurs dynamiques

Partage

Qualification des intervenants

Découverte

Aspect ludique

Dynamisme

Perspective actionnelle

Individualisation des contenus pédagogiques

Adaptabilité et souplesse des intervenants



## Notre approche

Nos formations linguistiques sont élaborées en conformité avec le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (**CECRL**), LA référence en didactique des langues étrangères aujourd'hui !

### METHODE DIDACTIQUE

L'approche **actionnelle** que nous adoptons dans nos formations linguistiques s'inscrit dans la perspective actionnelle du « Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues » (CECRL) permettant à chaque participant de devenir un vrai « **acteur social** ». Nous mettons l'accent sur l'enseignement par **compétences**, l'utilisation active de la langue et l'apprentissage tout au long de la vie. Notre méthode didactique s'appuie sur une pédagogie qui part des savoirs acquis par l'expérience.

Nos cours sont élaborés autour d'**objectifs communicatifs** permettant à l'apprenant d'apprendre à accomplir des **tâches** et à mobiliser plusieurs **stratégies** d'apprentissage ; nous accordons une importance particulière à des **activités pédagogiques** variées, à savoir :

- ✓ Mise en pratique de la théorie
- ✓ Tâches interactives
- ✓ Exposés à l'oral et à l'écrit
- ✓ Activités interculturelles
- ✓ Travail de groupe (interactionnel)

### MOYENS PEDAGOGIQUES UTILISES

Les supports pédagogiques sont variés allant des méthodes les plus récentes jusqu'aux documents authentiques permettant de se familiariser avec une langue authentique dans diverses situations de communication. De plus, nous créons continuellement plusieurs supports pédagogiques afin de mieux répondre aux besoins de notre public diversifié. Toutes nos formations sont élaborées selon les directives didactiques du CECRL.



Le **matériel technique** que nous utilisons ne se limite pas aux équipements traditionnels, mais nous utilisons aussi les moyens les plus modernes, comme le projecteur multimédia, l'ordinateur, la tablette, le Smartphone etc. Ce choix n'est pas anodin car l'exploitation de documents **audiovisuels**, **sonores**, **iconiques** et **textuels** permet d'élargir la compétence de communication à la connaissance du fonctionnement linguistique, pragmatique, discursif, référentiel et socioculturel d'une langue-culture.



## Direction et équipe pédagogique

La **direction** de notre **centre de formations linguistiques actionnelles** met l'accent sur l'enseignement par **compétences** et l'apprentissage tout au long de la vie. Nos **références didactiques** ainsi que nos **expériences professionnelles** vous permettront de vous faire une idée très précise de nos qualités.

**Stefanie Brandt**



[brandt@cefoliac.com](mailto:brandt@cefoliac.com)

Directrice

Docteur en Sciences du Langage et Didactique du Français Langue Etrangère et Seconde. Chargée d'enseignement en Français Langue Etrangère et Seconde (FLES), en Sciences du Langage (SdL) et au Centre Universitaire d'Etudes en Français Langue Etrangère (CUEFLE) ; Faculté des Lettres, Arts et Sciences Humaines, Université de Nice - Sophia Antipolis (UNS).

Responsable **pédagogique** pour les cours de français langue étrangère à l'Université Internationale d'Eté de Nice (UNS) de 2007 à 2009.

Formatrice d'enseignants dans le cadre des stages pédagogiques pour des enseignants de Français Langue Etrangère et Seconde en formation initiale ou continue à l'Université Internationale d'Eté de Nice (UNS).

**Bénédicte LAUTRAIN**



[info@cefoliac.com](mailto:info@cefoliac.com)

Assistante pédagogique

Titulaire d'un Master 2 en Traduction - Isti / Ulb (Bruxelles)

Formatrice de langues chez CeFoLiAc

Traductrice Indépendante

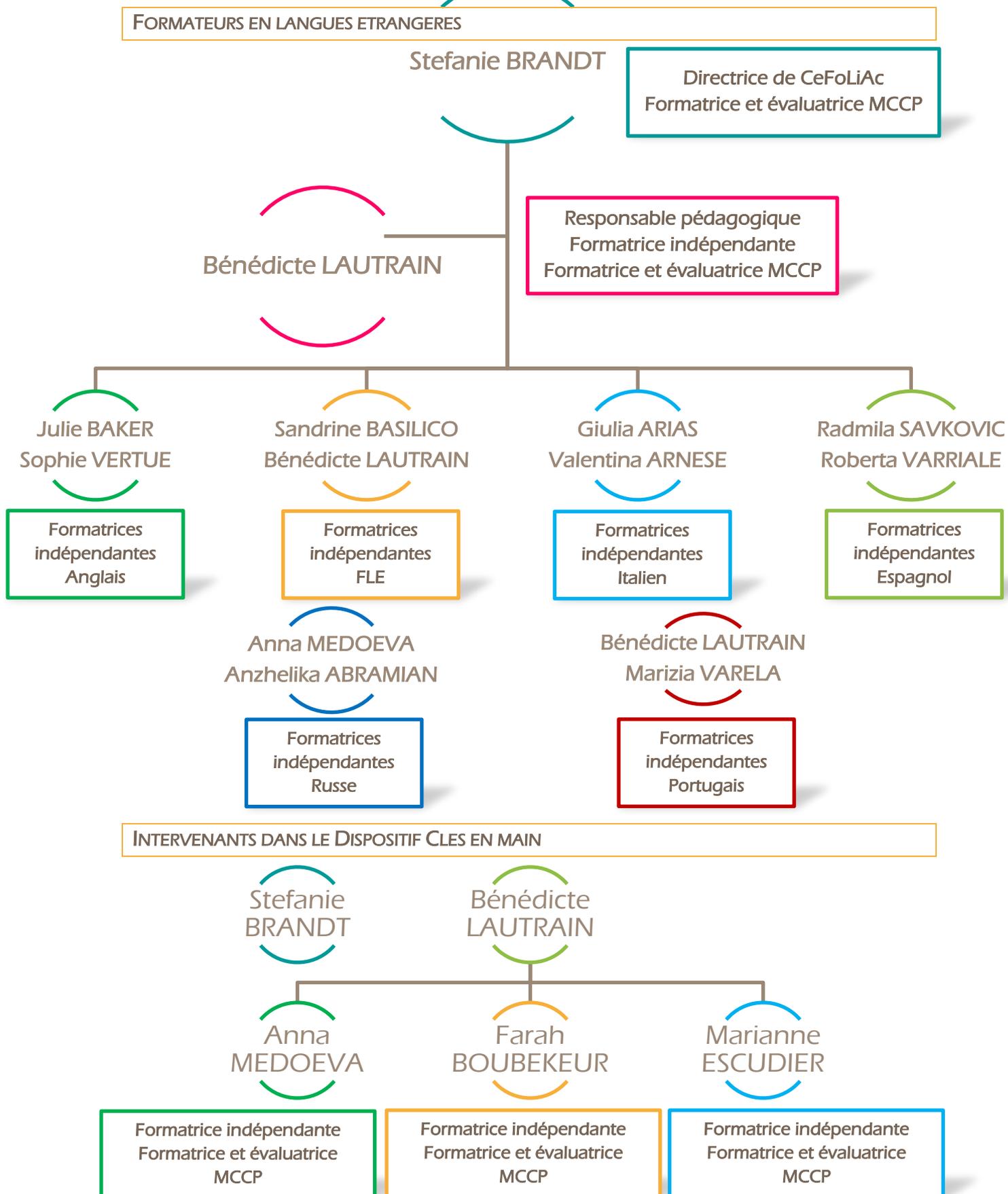
Dispensateur de **formations professionnelles** depuis 2010, nous sommes fiers de mentionner la **réussite** de nos actions de formation en matière d'intervention en entreprise auprès de salariés et chefs d'entreprise.

CeFoLiAc a prouvé son respect des 21 indicateurs de qualité définis par la loi en obtenant la certification Datadock en 2018.





## Organigramme





## Equipe pédagogique



Nous dispensons des **formations professionnelles** au sein de différentes entreprises entre Toulon et Menton grâce à la **mobilité** et la **souplesse** de nos formateurs. La couverture territoriale que nous proposons, des Alpes Maritimes, en passant par le Var, jusqu'aux Alpes de Haute-Provence, est un de nos **points forts**.

L'**équipe pédagogique** qui accompagne nos enseignements et vous soutiendra dans votre apprentissage témoigne d'une grande **mobilité** ainsi que d'un **plurilinguisme** attesté. Ce sont là quelques **points forts** de notre approche.

Notre équipe pédagogique se compose d'enseignants **polyglottes, jeunes et dynamiques**, tous **diplômés** au moins d'un Master à l'Université et avec une solide expérience dans l'enseignement des langues étrangères.

Pour chacune de nos formations nous mettons au moins deux formateurs à votre disposition afin de vous permettre de profiter de divers **accents**, vous faire découvrir des **personnalités** différentes, et de vous garantir une **ambiance motivante** tout au long de votre parcours de formation.



## Catalogue de formations



CeFoLiAc propose des formations en français, allemand, anglais, espagnol, grec, italien, portugais, russe... qui visent l'apprentissage de la langue et de la culture afin de parfaire l'accueil de votre clientèle. Nous offrons plusieurs certifications linguistiques pour valider vos compétences en langue.



### Les certifications CLOE

CeFoLiAc est centre partenaire pour préparer aux **certifications CLOE** lors des actions de formation pour les langues suivantes : français, allemand, anglais, espagnol et italien. CeFoLiAc fait désormais partie du réseau de la **CCI Provence-Alpes-Côte d'Azur**.

Les certifications CLOE permettent d'évaluer et de certifier les **compétences générales** et **professionnelles** du **niveau A1** au **niveau C2** du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

**Le niveau A2 est le seuil minimum pour valider le Certificat CLOE.**



[Nos certifications CLOE - Centre d'Etude de Langues \(reseau-cel.com\)](https://reseau-cel.com)

### Le diplôme de compétence en langue (DCL)

CeFoLiAc est centre de formation accrédité pour préparer au **DCL**. Le **diplôme de compétence en langue (DCL)** est un **diplôme national professionnel**. Il est délivré par le **Ministère de l'Education Nationale** et il est reconnu dans le monde entier.

Chez **CeFoLiAc**, nous proposons les langues suivantes : français professionnel de premier niveau, FLE, allemand, anglais, espagnol, italien, portugais et russe.



[Le diplôme de compétence en langue \(DCL\) | Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse](https://www.education.gouv.fr/dcl)



## Les certifications LILATE

CeFoLiAc est également centre partenaire pour préparer à **LILATE Live Language Test**, Test d'aptitude à travailler dans une langue étrangère, lors des actions de formation pour les langues suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, français, italien, portugais et russe.

**Le niveau A1+ est requis avant la formation et le niveau B1 est le seuil minimum pour délivrer un Certificat LILATE.**



## CENTRE PARTENAIRE

[Live Language Test - LILATE](#)

## Les Tests TOEIC® pour l'anglais (Test of English for International Communication)

Fournissant des scores valides, fiables et équitables, les tests TOEIC® mesurent les quatre compétences linguistiques : **compréhension** et **expression écrites** et **orales** - et offrent une vision complète de votre **maîtrise de l'anglais**.



[Site officiel des tests d'anglais TOEIC et TOEFL | ETS Global](#)



## La « Maîtrise des Compétences de la Propreté » et « CléA contextualisé Propreté » pour le français

Le dispositif **Clés en main** est centré sur l'acquisition des savoirs généraux (lire, écrire, compter) en **français langue étrangère** et **seconde** et sur des savoirs appliqués aux métiers de la Propreté ; il s'articule autour des deux certifications inscrites au **Répertoire Spécifique**.

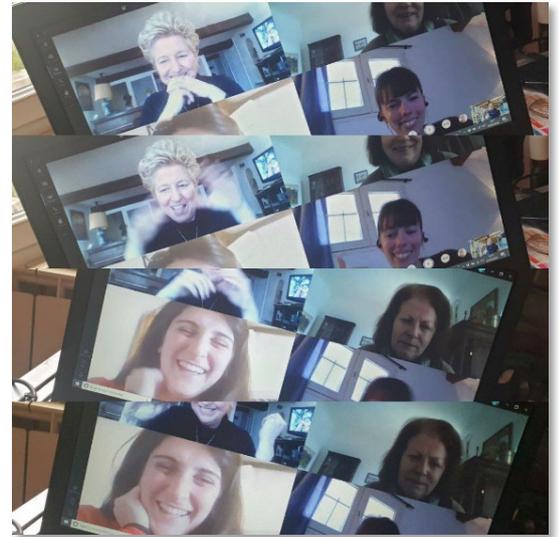
[La Maîtrise des Compétences Clé de la Propreté \(MCCP\) et CléA contextualisé Propreté | Le Monde de la Propreté \(monde-proprete.com\)](#)



Toutes nos formations linguistiques certifiantes sont consultables sur notre site Internet ([Formations PRO | CeFoLiAc Centre de Formations Linguistiques Actionnelles](#)), dans le catalogue des formations régulièrement mis à jour.

Spécialisés dans l'enseignement **en présentiel**, nous sommes fiers de pouvoir proposer depuis 2020, des **classes virtuelles** pour compléter votre apprentissage en présentiel et ainsi élargir notre offre. Toute l'équipe pédagogique a répondu présent pour mettre en place ce fonctionnement novateur qui représente un atout certain pour l'animation des formations linguistiques.

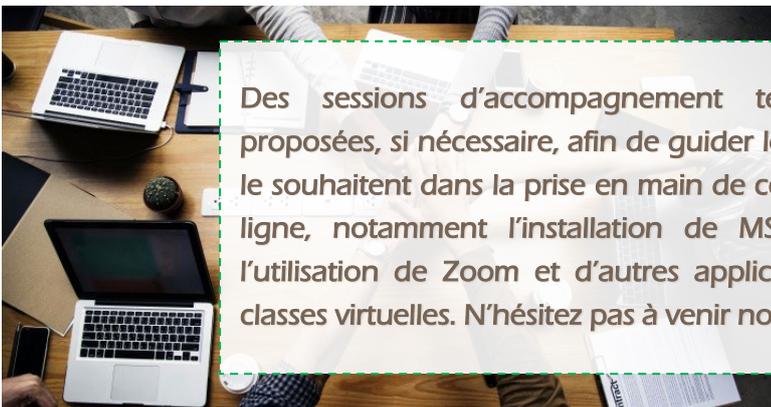
Afin de répondre aux contraintes éventuelles, prenant en compte la nécessité de distanciation, et d'offrir une continuité pédagogique à nos stagiaires en toute circonstance, notre réponse est de proposer un déroulement qui alterne présence et distance (synchrone ou asynchrone). Il s'agit d'une **solution hybride** (combinaison successivement différents types d'activités en présence et à distance). Cela permet d'imaginer ce qui est faisable ou souhaitable de maintenir en présence et ce qui peut être organisé à distance.



Chaque formation est ainsi possible avec des **modalités hybrides**, en présentiel ou en virtuel, selon les souhaits et/ou possibilités du ou des stagiaires.

Pour suivre une de nos classes virtuelles, chaque stagiaire doit disposer :

- ✓ d'un ordinateur individuel connecté à internet,
- ✓ d'un casque pour plus de confort,
- ✓ d'un micro et
- ✓ d'une webcam.



Des sessions d'accompagnement technique sont proposées, si nécessaire, afin de guider les stagiaires qui le souhaitent dans la prise en main de certains outils en ligne, notamment l'installation de MS Teams et/ou l'utilisation de Zoom et d'autres applications pour les classes virtuelles. N'hésitez pas à venir nous en parler !





## Chiffres-Clés

**2022-2023**

Nombre de stagiaires  
**253**

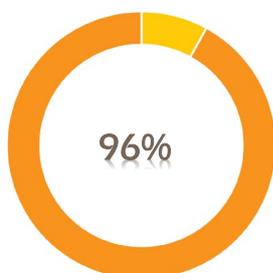
Sessions de formation  
**98**

Jours de formation  
**389**

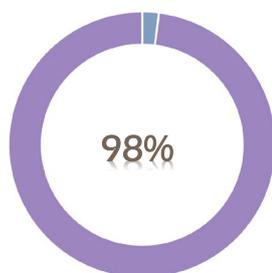
Intervenants  
**17**

### Taux de satisfaction

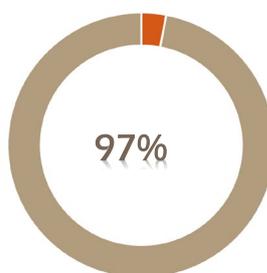
**SATISFACTION  
GLOBALE**



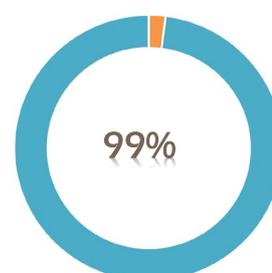
**ORGANISATION DU  
CENTRE**



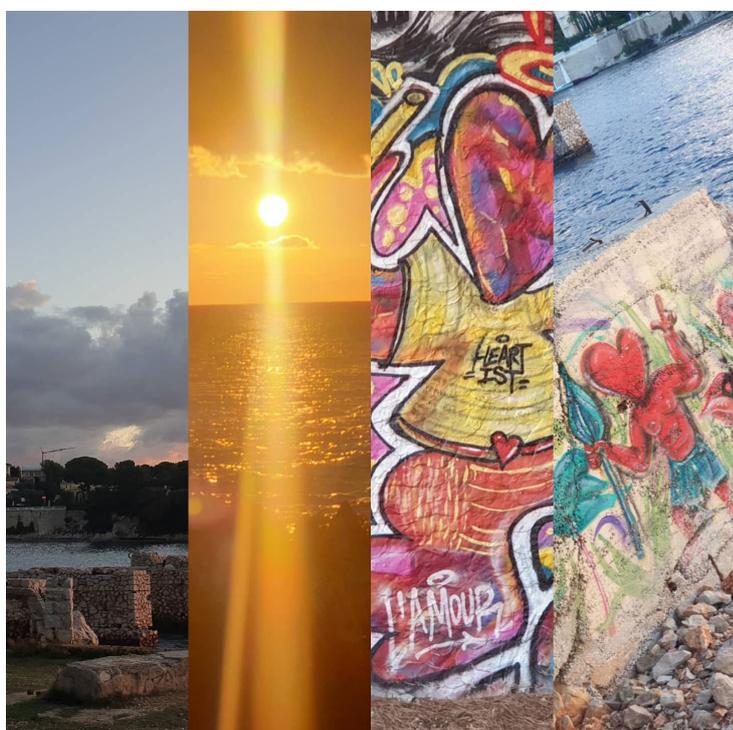
**CONTENU  
PEDAGOGIQUE**



**INTERVENANTS**



(Rapport basé sur les formations en présentiel et en classe virtuelle d'avril 2022 et octobre 2023)

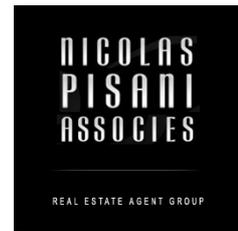




## Références Clients

De nombreuses entreprises et institutions nous accordent leur confiance pour gérer et accompagner leurs projets de formation de leurs salariés. Notre objectif est d'accompagner nos clients dans leurs démarches liées à la mise en place de leur action de formation.

Voici la liste des clients qui nous font confiance :



Ces quelques exemples de clients avec lesquels nous avons eu le plaisir de collaborer ne représentent qu'une partie. Nous travaillons également en confidentialité pour un certain nombre de clients qui par respect contractuel ne sont pas mentionnés.

## Présence à l'international







#### AUTORISATION DE DROIT A L'IMAGE ET/OU LA VOIX



Au préalable, nous demandons l'autorisation de droit à l'image ou à la voix aux participants de nos formations. Le fait de publier des images/voix sur les réseaux sociaux dans le cadre de la communication publicitaire de CeFoLiAc peut en effet ne pas plaire à tout le monde. Faites-le-nous savoir !

#### Explication de la procédure administrative

##### PRESENCE ET ASSIDUITE

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre planning de formation ou convenus avec votre formateur. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre interlocuteur chez CeFoLiAc qui préviendra votre formateur.

##### FORMATION EN PRESENTIEL ET/OU EN DISTANCIEL (CLASSE VIRTUELLE)

Le **contrôle de l'assiduité** des stagiaires est assuré par votre signature sur la **feuille de présence** qui sera remise au financeur de votre formation. La signature de la feuille de présence conditionne la réception, le dernier jour de la formation, de votre **certificat de réalisation (virtuelle)** ainsi que de votre **attestation de fin de formation**.

Un **relevé de connexion** sur la plate-forme de classe virtuelle (Microsoft Teams) peut également être fourni au financeur de la formation à sa demande.

#### Création d'un groupe WhatsApp



En accord avec les participants, un groupe WhatsApp est créé afin de faciliter la communication au sein du groupe d'apprenants avec les intervenants et les responsables de CeFoLiAc.

#### Planning de formation

A l'issue de l'entretien de niveau et après la répartition des participants dans des groupes de niveau homogène, le **planning prévisionnel** est établi avec vous et/ou le responsable de formation de votre entreprise en fonction de vos **desiderata collectifs**. En cas de formation **individuelle sur mesure**, le calendrier se fait en fonction de vos disponibilités en accord avec vos **formateurs** chez CeFoLiAc.

Le planning prévisionnel vous est remis lors de la première session de cours ou bien il est partagé sur le **Google Calendar** accessible sur votre Smartphone ou ordinateur en ligne.





## FORMATION EN PRESENTIEL

La formation en présentiel se déroule dans le lieu de votre choix : dans une de nos salles de cours ou dans vos locaux.

Les différentes salles de cours dont dispose CeFoLiAc pour vous accueillir respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

Deux de nos locaux répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Nous veillons à transmettre aux personnes en situation de handicap les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.



L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre invitation à la réunion d'information à laquelle a été jointe le **plan d'accès**. Nous vous conseillons de vous présenter 15 minutes avant l'heure indiquée.

En début de formation, vous recevez :

- ✓ votre classeur personnalisé avec votre nom,
- ✓ un stylo,
- ✓ un planning prévisionnel,
- ✓ le programme de la formation et enfin,
- ✓ le présent **LIVRET D'ACCUEIL** sous forme dématérialisée ou imprimée.

## L'équipement des salles de formation présentielle

Toutes nos salles de formation sont équipées d'un **paperboard**, de **matériels multimédias** et d'un **vidéo projecteur** permettant une collaboration interactive.



## FORMATION EN DISTANCIEL (CLASSE VIRTUELLE)

Vous recevez avant ou en début la formation : les instructions de connexion, le lien de partage documentaire contenant les supports pédagogiques préparés par votre formateur, et mis à jour au fur et à mesure de l'avancement de votre formation.

Le formateur présente durant la formation, les fonctionnalités du site **CeFoLiAc** dédiés aux **classes virtuelles** [CeFoLiAc Classes Virtuelles \(google.com\)](https://www.google.com) qui sert de plateforme avec des exercices de répétition et d'application.

L'invitation à la **connexion** sur l'application **MS Teams** ou **ZOOM** pour la classe virtuelle est envoyée à votre adresse **mail professionnelle**. Cet environnement d'enseignement et d'apprentissage recrée à distance les conditions d'une formation en salle permettant notamment d(e) :

- ✓ échanger avec le formateur et les autres participants,
- ✓ visualiser les supports multimédias téléchargeables,
- ✓ réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes suivis par le formateur,
- ✓ évaluer les acquis durant et en fin de formation





## Outils interactifs pédagogiques

Chez CeFoLiAc, nous utilisons volontiers les **outils interactifs** les plus **modernes** et les plus divers pendant nos formations en présentiel ou en classe virtuelle. Le but est de confronter l'apprenant à une **langue réelle** dans toutes les situations de communication.

Un vrai challenge pour notre équipe ! En cas de besoin, venez nous voir !

## Evaluation en continu

### LE CONTROLE DE VOS CONNAISSANCES ET DE VOS NOUVEAUX ACQUIS

Les connaissances du participant sont évaluées **continuellement** grâce à

- ✓ des évaluations **formatives** ;
- ✓ ainsi que des évaluations **sommatives**.

À l'issue de la formation, une **attestation de langue** sera délivrée par CeFoLiAc à chaque stagiaire, indiquant le niveau linguistique pour chaque **compétence langagière**.

## Réunion de mi-parcours

Nos démarches de **qualité** sont orientées vers la **satisfaction** de nos clients-apprenants. Par conséquent, nous organisons une **réunion de mi-parcours** en présence de nos intervenants, des responsables de formation de l'entreprise et/ou des stagiaires dans le but de conforter l'engagement de chaque acteur et de définir les actions d'amélioration.

La réunion de mi-parcours est organisée en fonction de nos disponibilités respectives.

## Certification

S'agissant d'une **formation certifiante**, chaque stagiaire sera préparé à la passation d'un certificat, parmi lesquels **CLOE, DCLEP, LILATE TOEIC** (Test of English for International Communication) en fonction de la langue concernée.

La passation de l'examen a pour but d'évaluer les compétences en langue étrangère des candidats après des épreuves d'une durée variable et est délivré par un des centres certificateurs que nous comptons parmi nos partenaires.

### Séance technique

Pour la **passation en ligne**, nous proposons une séance permettant de vous **accompagner** lors d'un premier essai et de **tester** le bon fonctionnement technique de votre ordinateur

### Passation de l'examen

La passation de l'examen se déroulera en présentiel ou en virtuel selon le guide d'administration contenant les procédures générales propres à chaque certification. Les détails seront expliqués par les **examineurs** et /ou les **administrateurs** du test de CeFoLiAc en fin de formation.



## Réunion de fin de parcours

### Remise des certificats



Dès réception des résultats des centre certificateurs pour les certifications mentionnées, nous organisons une réunion de fin de parcours à l'occasion de laquelle vous serez remis officiellement les certificats ainsi que les attestations de niveau.

### Attestation de niveau

L'attestation de niveau en fin de formation vous appartient ; elle est à conserver car elle contient votre niveau de langue pour chaque compétence langagière au moment de la formation.

C'est un document témoignant des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle, notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification officielle.

## Questionnaire de satisfaction

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, nous vous demandons de compléter un **questionnaire de satisfaction** pour la formation suivie.

Cette **évaluation** vous permet de nous communiquer votre **avis** sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciations que vous allez formuler font l'objet d'une **analyse qualitative** de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

CeFoLiAc s'efforce de prendre en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être **proactif** quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que sur les conditions de son déroulement.

Enfin n'oublions pas les étoiles Google. Nous serions ravis de recevoir votre avis sur Google :





## Notre engagement



Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous vous invitons à prendre contact avec la responsable du centre afin d'évoquer ensemble les dispositions spécifiques qui sont éventuellement à mettre en place. Pour ce faire, merci de compléter le formulaire [ici](#).



Nous pouvons, en effet, adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

Chez CeFoLiAc, nous disposons de tous les équipements permettant d'augmenter la visibilité d'une personne atteinte d'un **handicap visuel** (vidéoprojecteur et possibilité de zoomer). La taille de la police peut également être augmentée sur les supports pédagogiques préparés sur mesure par nos formateurs.

Le cas échéant, nous nous rapprocherons des partenaires spécialisés via votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).

### Référent handicap

Nous avons choisi de former une personne de notre centre pour devenir référent handicap. Sa mission est de veiller à la prise en compte de l'accueil des apprenants en situation de handicap par l'ensemble des acteurs de l'établissement.

Stefanie BRANDT est votre interlocuteur privilégié dans vos démarches et fera en sorte que vous puissiez accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, sur le principe de l'équité.

[Contact | CeFoLiAc](#)



## Mesures sanitaires particulières

Tous les équipements (tables, chaises, tableau blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques utilisés) sont désinfectés régulièrement et avant l'arrivée du groupe. L'entretien des parties communes (toilettes, rampes d'escalier, ...) ont une fréquence de nettoyage hebdomadaire.

Des lingettes et /ou du gel hydroalcoolique sont mis à disposition dans la salle de formation. Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouvertes certaines portes afin d'éviter tout contact avec les poignées et de permettre la bonne aération de la salle de formation.

[Santé et citoyenneté -Épidémie Coronavirus \(Covid-19\) : ce qu'il faut savoir | Service-public.fr](https://www.service-public.fr)

### PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES





## Règlement intérieur



### Préambule

CeFoLiAc est un organisme de formation professionnelle spécialisé l'enseignement des langues-cultures.

CeFoLiAc

Centre de Formations Linguistiques Actionnelles

S.A.R.L. au capital de 10 000 €

N° TVA intracommunautaire : FR34521363432

521 363 432 RCS Nice - N° SIREN 521 363 432 - APE 8559A

N° SIRET: 52136343200019

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93060682906 auprès du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

### Siège social

10, Avenue Jean Mermoz – 06 230 Saint Jean Cap Ferrat France

Tél 04 935 432 25

Mob 06 829 508 48

Mail [info@cefoliac.com](mailto:info@cefoliac.com)

Site [www.cefoliac.com](http://www.cefoliac.com)

CeFoLiAc conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprise sur l'ensemble de la région PACA et au-delà. Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par CeFoLiAc dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

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 CeFoLiAc.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations inter-entreprises : les formations inscrites au catalogue de CeFoLiAc et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- Formations intra-entreprise : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- Formation présentielle : formation réalisée en salle
- Formation distancielle : formation réalisée en classe virtuelle sur une plateforme web dédiée - Organisme de formation : CeFoLiAc
- Directrice : la directrice de l'organisme de formation.

### Dispositions générales

#### Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- ✓ de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- ✓ de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- ✓ de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### Champ d'application

#### Article 2

- ✓ Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par CeFoLiAc et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise, en présentiel ou en distanciel. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

#### Article 3

- ✓ Lieux de la formation

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- ✓ le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- ✓ le présent Règlement intérieur.

### Hygiène et sécurité

#### Article 4

- ✓ - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code de travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 5

- ✓ - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

#### Article 6 – Boissons alcoolisées

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

#### Article 7 – Accident

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

#### Article 8 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### Discipline

#### Article 9 – Horaires des formations

Les horaires de stage en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

- ✓ en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

#### Article 10 – Assiduité à la formation

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) quelle soit sous format papier ou dématérialisée.

#### Article 11 – Tenue et comportement

Les stagiaires 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.

#### Article 12 – Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

#### Article 13 – Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### Article 14 – Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par CeFoLiAc pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

#### Article 15 – Confidentialité

CeFoLiAc, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

#### Article 16 – Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### Article 17 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

### Publicité

#### Article 18 – Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d'accueil Stagiaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation. Le règlement intérieur ainsi que le Livret stagiaire sont également disponibles sur le site [www.cefoliac.com](http://www.cefoliac.com).

## Formulaire de réclamation<sup>1</sup>

Chez CeFoLiAc, nous mettons tout en œuvre pour vous proposer des prestations de formation qui répondent aux besoins et exigences de nos clients et apprenants. Si toutefois, vous souhaitez nous communiquer une réclamation :

- ✓ Vous pouvez à tout moment adresser vos questions, doutes et problèmes rencontrés à vos interlocuteurs habituels au sein de votre organisme de formation.
- ✓ A votre convenance, vous avez également la possibilité d'adresser votre requête en utilisant notre formulaire en ligne (<https://www.cefoliac.com/votre-accueil>) ou le formulaire de réclamation ci-dessous à renvoyer à [info@cefoliac.com](mailto:info@cefoliac.com).

Date de la réclamation \_\_\_\_\_

VOUS

Mademoiselle

Madame

Monsieur

Nom \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

Société ou statut \_\_\_\_\_

Fonction \_\_\_\_\_

Téléphone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Réclamation effectuée en tant que

apprenant

client (commanditaire)

financeur

formateur

autre, précisez :

Objet de la réclamation

administratif

organisationnel

pédagogique

commercial

autre, précisez :

Description précise de la réclamation :

Votre organisme de formation s'engage dans un délai moyen de 48 heures à examiner minutieusement les faits exposés et vous tiendra au courant de l'avancement du dossier et des solutions proposés pour résoudre le problème.

Souhaitez-vous être rappelé(e) ?

oui

non

Signature : \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> « Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit, ou à demander une chose due, recueillie par écrit ». Une réclamation est donc une déclaration actant le mécontentement d'une partie prenante envers notre entreprise. Une demande de service ou de prestation, une demande d'information, de clarification, ou une demande d'avis, n'est pas une réclamation.



Centre de Formations Linguistiques Actionnelles

[info@cefoliac.com](mailto:info@cefoliac.com)

+33 (0)4 93 54 32 25

[www.cefoliac.com](http://www.cefoliac.com)