

LIVRET D'ACCUEIL RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Table des matières

PRESENTATION	2
QUI SONT FRANÇOIS LAMY ET PIERRE-EMMANUEL VIDAL ?	2
NOTRE ADN	2
NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE	3
NOS METHODES D'APPRENTISSAGE	3
NOTRE INDIVIDUALISATION DES PARCOURS	4
VOTRE PROJET DE FORMATION	4
DEROULEMENT PEDAGOGIQUE EN QUATRE PHASES	4
MODALITES D'INSCRIPTION	5
DELAIS D'INSCRIPTION	6
ACCESSIBILITE ET HANDICAP	6
DEROULEMENT DE VOTRE FORMATION	7
SESSIONS INDIVIDUELLES	7
SESSIONS COLLECTIVES	7
PREVENTION DES INCIDENTS DE STAGE	8
RECLAMATIONS	9
INFORMATIONS PRATIQUES	9
LIEUX DE FORMATION	9
HORAIRES	9
REGLEMENT INTERIEUR	9
PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)	10
DROIT A L'IMAGE	10
COORDONNEES	11
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	12
ARTICLE 1 - CONDITIONS GENERALES D'APPLICATION	12
ARTICLE 2 - HYGIENE ET SECURITE	12
ARTICLE 3 - DISCIPLINE GENERALE	12
ARTICLE 4 - SANCTIONS	12
ARTICLE 5 - GARANTIES DISCIPLINAIRES	12



Vous avez décidé de réaliser votre formation avec TRÈFLE AVENTURE, organisme de formation certifié QUALIOPF pour l'action de formation « Bilan de compétences ». Nous nous réjouissons de vous accompagner sur ce parcours. Nous souhaitons mettre tout en œuvre pour vous proposer des conditions d'accueil et d'accompagnement de qualité. C'est pourquoi, avant de démarrer, nous vous proposons de prendre connaissance de ce livret d'accueil, comprenant le règlement intérieur de formation.

PRESENTATION

Qui sont François LAMY et Pierre-Emmanuel VIDAL ?

En 2020 François LAMY et Pierre-Emmanuel VIDAL ont co-fondé Trèfle Aventure, www.trefle-aventure.com, organisme de formation basé à Pau et qui rayonne sur les pays de l'Adour (64, 65 et 40). Certifiés facilitateurs LEGO® SERIOUS PLAY® et praticiens MBTI®, ils accompagnent les individus et les organisations en quête de sens et de croissance, au cœur des transitions. Ils proposent des formations sur-mesure, notamment en communication et agilité managériale, à destination des chefs d'entreprise, dirigeants et cadres pour développer leurs compétences dans ces domaines.

François LAMY : Formation initiale en Économie et Droit des sociétés.

Première partie de carrière dans le secteur confessionnel comme prêtre avec des missions d'accompagnement, de formation (responsable d'un service de formation diocésain), d'encadrement (jusqu'à 400 salariés et bénévoles), en France et à l'étranger (Mexique, Guinée).

Deuxième partie de carrière : reconversion professionnelle en 2014 avec l'obtention d'un Master 2 en Management et Ressources Humaines (EM Lyon), puis consultant en gestion de carrière à l'Association pour l'emploi des cadres (APEC) et certifié coach professionnel. Création en 2020 de l'atelier d'orientation et de coaching Trèfle Aventure.

Pierre-Emmanuel VIDAL : Formation initiale en Droit public et concours d'attaché territorial.

Première partie de carrière en tant que Directeur Général des Services de collectivités et d'une association). Missions d'encadrement, jusqu'à 80 agents. Spécialisation progressive dans la formation et l'accompagnement individuel et collectif (certification de formateur, formation coaching et conseil en évolution professionnelle). Différentes missions de formateur (management, conduite de projets), consultant en organisation, en recrutement et en transitions professionnelles. Référent handicap, qualité et amélioration continue au sein de Trèfle Aventure.

Notre ADN

Notre mission : Inspirés par le Vivant, semer des graines de conscience pour faire éclore sens et croissance

Nos 4 valeurs

- Humilité dans la posture d'accompagnement
- Engagement en étant disponible aux côtés des stagiaires et en accompagnant dans la durée
- Optimisme comme attitude gagnante pour soutenir et valoriser les talents
- Créativité pour s'adapter aux stagiaires, favoriser des pas de côtés

Notre Trèfle attitude

- Être à votre écoute pour vous proposer des solutions adaptées
- Adapter nos compétences à vos besoins
- Construire des relations fondées sur l'échange et le partage
- Proposer des méthodes expérientielles et créatives pour plus d'efficacité

NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

Nos formations sont conçues pour répondre précisément aux besoins de chaque stagiaire ou groupe de stagiaires. Nous privilégions une approche pratique, interactive, personnalisée, orientée vers l'application concrète. Chaque formation alterne mises en situation et apports théoriques, afin de favoriser l'appropriation et l'ancrage des compétences.

Chaque action de formation est :

- Adaptée aux objectifs professionnels visés
- Conçue à partir d'une analyse des besoins
- Structurée autour d'objectifs pédagogiques opérationnels
- Évaluée selon des modalités définies en amont

Nos méthodes d'apprentissage

Nous privilégions une pédagogie active favorisant l'implication des stagiaires :

- Apports théoriques structurés
- Mises en situation professionnelles/Jeux de rôle
- Jeu de questions-réponses pour amener le stagiaire à de nouvelles notions (maïeutique)
- Travaux collaboratifs
- Retours d'expérience

Les groupes oscillent entre 6 et 12 stagiaires maximum, afin de garantir la qualité des échanges. Nous privilégions systématiquement le sur-mesure.

Notre individualisation des parcours

Chaque projet de formation fait l'objet :

- D'une analyse préalable des besoins
- D'une vérification des prérequis (si nécessaire)
- D'une adaptation éventuelle du contenu
- D'un accompagnement individualisé si nécessaire

VOTRE PROJET DE FORMATION

Nous proposons des formations :

- En individuel : Les formations proposées peuvent être basées sur des programmes standards, adaptés ou personnalisés. Elles peuvent se dérouler en entreprise, ou dans un lieu choisi par le stagiaire et le formateur.
- En collectif selon 2 formats :
 - Intra-entreprise : Ces formations basées sur des programmes standards, adaptés ou sur-mesure, sont organisées pour plusieurs personnes d'une même organisation et peuvent reposer sur différents dispositifs pédagogiques.
 - Inter-entreprises : Organisées dans des locaux adaptés, selon un planning prédéfini, ces formations réunissent des stagiaires issus de structures et d'horizons différents.

Déroulement pédagogique en quatre phases

PHASE I : Analyse des besoins et vérification des prérequis

Avant toute action de formation nous réalisons un entretien préalable auprès du/des organismes commanditaires, du/des stagiaires de façon à analyser finement les besoins, coconstruire les objectifs opérationnels, définir les compétences visées et prévoir d'éventuels aménagements nécessaires.

En intra-entreprise, nous laissons l'organisme commanditaire valider les prérequis de formation que nous pouvons également vérifier au moyen d'un questionnaire de positionnement individuel.

En inter-entreprise, nous vérifions l'état des prérequis des futurs stagiaires. Au besoin, nous communiquons des recommandations pour que chaque participant puisse accéder à la formation sans difficulté technique.

PHASE II : Mise en œuvre de la formation

En intra-entreprise, le planning de formation est défini conjointement avec l'organisme commanditaire. Le formateur adapte son approche aux locaux et à l'activité de l'organisation. Il alterne systématiquement théorie et pratique.

En inter-entreprises, nous organisons le planning de formation et la salle. Nous préparons les convocations que nous transmettons aux stagiaires. Le formateur s'adapte continuellement aux stagiaires en alternant systématiquement théorie et pratique.

PHASE III : Évaluation de l'acquis

L'évaluation peut comprendre des QCM (évaluation des acquis), des exercices pratiques, des mises en situation, des auto-évaluations tout au long du parcours de formation.

Pendant la formation le formateur remplit une fiche suivi formation des acquis pour vérifier l'état d'avancement du stagiaire vis-à-vis des objectifs visés et souligner les points restant à améliorer.

A l'issue de la formation, une enquête de satisfaction à chaud est proposée aux stagiaires, dans le but d'améliorer la qualité des formations proposées.

PHASE IV : Suivi du retour en situation professionnelle

Chaque formateur reste disponible afin d'assister les stagiaires à leur retour en organisation. Ces contacts privilégiés permettent de rectifier ou approfondir les connaissances vues en formation.

Quelques semaines après la formation une enquête de satisfaction est également proposée aux stagiaires, afin de permettre une réflexion à froid sur les résultats apportés par leur formation, mais aussi de mettre en place de nouvelles formations, si cela s'avère nécessaire.

De même, un rendez-vous bilan est organisé avec l'organisme commanditaire.

Modalités d'inscription

Après validation du projet avec le/les organismes commanditaires, le/les stagiaires, on procède à la :

- Signature d'une convention de formation ou d'un contrat de formation
- Transmission du programme de formation comprenant les prérequis, les objectifs, le contenu et le déroulement de l'action de formation
- Remise du livret d'accueil/règlement intérieur

Notre organisme est inscrit sur les listes de déclaration d'activité des organismes de formation auprès du préfet de la région Nouvelle Aquitaine et vous permet d'accéder à des possibilités de financement par les fonds de la formation professionnelle continue. En cas de besoin nous pouvons vous accompagner dans le relationnel avec votre organisme financeur (OPCO) et ce, à chaque étape de votre projet.

Délais d'inscription

Le délai de mise en place de votre projet de formation est de 6 à 8 semaines avant le démarrage de l'action de formation, notamment en cas de demande de financement auprès de financeurs tels que les OPCO, dont les délais de dépôt de dossiers sont généralement d'un mois avant le début de la formation. L'inscription à une formation peut se faire jusqu'à J-15 sous réserve de places disponibles.

Accessibilité et handicap

Au même titre que l'ensemble des travailleurs et demandeurs d'emploi, les personnes en situation de handicap bénéficient des droits d'accès à la formation professionnelle continue. Elles peuvent, le cas échéant, bénéficier de dispositifs de financement spécifiques et d'aménagements adaptés à leurs contraintes.

Dans le cadre de ses actions de formation, Trèfle Aventure s'engage à favoriser l'accessibilité de ses parcours et à prendre en compte, de manière individualisée et confidentielle, les besoins spécifiques liés à une situation de handicap, à toutes les étapes du parcours.

Dès l'entretien préalable de positionnement, et à tout moment de la formation, le stagiaire a la possibilité de signaler une situation de handicap ou des contraintes particulières. Cette information est traitée de manière confidentielle par le référent handicap de l'organisme de formation, via les coordonnées suivantes :

Pierre-Emmanuel VIDAL

06 87 09 71 84 - pierre-emmanuel.vidal@trefle-aventure.com

Un échange individuel permet alors :

- D'analyser la nature des besoins exprimés et les contraintes associées,

- D'évaluer les possibilités d'aménagement pédagogiques, organisationnels, matériels ou techniques,
- D'étudier la faisabilité des adaptations en lien avec l'équipe pédagogique et le stagiaire.

Lorsque cela est possible, des aménagements adaptés peuvent être mis en œuvre, tels que :

- L'adaptation des supports pédagogiques,
- L'ajustement du rythme, des horaires ou de l'organisation des sessions,
- La mobilisation d'outils ou de modalités pédagogiques spécifiques.

Les aménagements retenus font l'objet d'une validation partagée et d'une traçabilité dans le dossier du stagiaire, tout au long du parcours.

Lorsque l'organisme de formation ne peut répondre de manière adaptée à la situation, le stagiaire est informé et peut être orienté, avec son accord, vers des acteurs et partenaires spécialisés (Agefiph, Cap emploi, MDPH, structures ou associations compétentes), afin de sécuriser son accès à une solution de formation adaptée.

Cette démarche s'inscrit dans une logique d'amélioration continue de l'accessibilité des formations et de respect des principes d'égalité d'accès à la formation professionnelle.

DEROULEMENT DE VOTRE FORMATION

Sessions individuelles

Organisées en présentiel ou en visioconférence, les modalités de lieu, planning, horaires et durée sont définies d'un commun accord avant le début de la formation.

Le programme, annexé à la convention de formation, précise les objectifs, la durée, les moyens pédagogiques, ainsi que le niveau de compétences requis.

Quelques jours avant la première session de formation individuelle, le formateur contacte par mail ou par téléphone le stagiaire pour confirmer le rendez-vous.

Sessions collectives

La formation se déroule en présentiel, avec des sessions collectives d'une durée minimale de 3h30. Le lieu, le planning et les horaires sont fixés d'un commun accord avant le début de la formation. Le programme, annexé à la convention, précise les objectifs, la durée et les moyens pédagogiques.

Pour les sessions collectives intra-entreprise une convocation, contenant le planning global et un questionnaire de positionnement, est envoyée par voie électronique 10 jours avant le début de la formation par l'organisme commanditaire.

Pour les sessions collectives inter-entreprises une convocation, contenant le planning global et un questionnaire de positionnement, est envoyée par voie électronique 10 jours avant le début de la formation par l'organisme de formation.

Prévention des incidents de stage

Afin de garantir la qualité de nos formations (individuelles, collectives, inter-entreprise ou intra-entreprise), nous mettons en œuvre une procédure visant à prévenir, détecter et traiter rapidement toute difficulté rencontrée au cours de votre parcours.

Avant la formation nous veillons à :

- Analyser vos besoins et préciser vos objectifs
- Vérifier les prérequis et prendre en compte vos contraintes éventuelles (organisationnelles, situation de handicap, etc.)
- Vous transmettre le programme, la convention et le livret d'accueil
- Réaliser un questionnaire de positionnement préalable pour adapter la formation

En intra-entreprise, ces éléments sont partagés et validés avec le commanditaire.

Pendant la formation nous assurons :

- Un rappel du cadre et des objectifs en début de parcours
- Un suivi du présentéisme
- Une adaptation du rythme et des outils, si nécessaire
- Des temps réguliers d'échange et de feedback

En cas d'absence ou de difficulté, nous recherchons rapidement une solution adaptée, en lien avec le commanditaire, lorsque cela est applicable. Toutes les situations sont suivies et tracées, afin de garantir la qualité de la prestation.

En fin de formation nous procédons à :

- Une évaluation des acquis
- Une enquête de satisfaction à chaud
- Un bilan avec le commanditaire (en intra-entreprise)

Après la formation nous réalisons :

- Une enquête de satisfaction à froid

- Une analyse des retours pour améliorer en continu nos pratiques

Enfin les conditions d'annulation ou de cessation anticipée à l'initiative du participant sont indiquées au stagiaire lors de la signature de la convention ou du contrat de formation.

Réclamations

Vous pouvez formuler une réclamation à tout moment, que ce soit pendant ou après la formation, via notre fiche contact sur le site internet de Trèfle Aventure

www.trefle-aventure.com

Chaque demande fait l'objet d'un accusé de réception, d'une analyse, d'une réponse argumentée, d'un suivi jusqu'à résolution complète.

Notre engagement : Nous privilégions le dialogue, la réactivité et l'amélioration continue afin de sécuriser votre parcours de formation et garantir votre satisfaction.

INFORMATIONS PRATIQUES

Lieux de formation

Lorsque nous ne nous déplaçons pas sur le site de votre choix, nous mettons à votre disposition les locaux les plus appropriés au bon déroulement de votre formation.

A Pau : nous avons un accès privilégié aux salles de la Cité Multimédia à deux pas de l'autoroute et de toutes commodités dont vous pouvez avoir besoin (restauration, arrêt de bus, etc.). Les locaux de la Cité Multimédia sont conformes aux conditions d'accessibilité handicap.

Autres salles de location : nous sommes attentifs aux conditions d'accessibilité et de sécurité lors du choix de la location des espaces de formation et nous veillons au confort de travail des stagiaires (environnement accueillant, wifi, équipements, proximité des lieux de restauration etc.).

Horaires

Les formations se déroulent en sessions de minimum 3h30, entre 9h et 18h, du lundi au vendredi. L'accueil des stagiaires s'effectue, au lieu prévu, 15 min avant l'heure de début de la session.

Règlement intérieur

En intra-entreprise s'applique à l'ensemble des stagiaires le règlement intérieur des lieux de formation de l'organisme commanditaire qui se charge de la transmettre aux stagiaires.

En inter-entreprise s'applique à l'ensemble des stagiaires le règlement intérieur de la Cité Multimédia présenté à la fin de ce livret d'accueil et remis lors de la contractualisation.

Protection des données personnelles (RGPD)

Les informations recueillies par Trèfle Aventure dans le cadre des conventions et contrats de formation professionnelle font l'objet d'un traitement informatique uniquement destiné à assurer la gestion administrative, financière et pédagogique du stagiaire.

Seuls les membres habilités des services administratifs, pédagogiques et comptables de Trèfle Aventure, les personnels des organismes financeurs (OPCO, FAF) et services de contrôle de la formation professionnelle (DREETS, certificateur QUALIOPF) auront accès à vos données. Les données vous concernant sont conservées au maximum 10 ans conformément à la réglementation de contrôle de la formation professionnelle. Au-delà, toutes les données sont détruites dans un délai de 1 an.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en nous adressant une demande écrite par mail à l'adresse :

contact@trefle-aventure.com

Par ailleurs, Trèfle Aventure et les prestataires pouvant intervenir en son nom s'engagent à respecter la confidentialité des données de l'entreprise et des stagiaires échangées en dehors ou durant la formation.

Droit à l'image

Par la signature de la convention ou du contrat de formation le/les organismes commanditaires, le/les stagiaires, est/sont informé(s) qu'il(s) autorise(nt), à titre gratuit, Trèfle Aventure à :

- Le filmer /photographier/et ou enregistrer lors de la réalisation de l'action de formation visée à l'article 1 de la convention ou contrat de formation correspondant(e)
- Effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images/enregistrements lors de projections à but non-lucratif, à publier ces images/voix sur ses outils de communication (web, multimédia, print)

Il(s) est(sont) également informé(é) de la possibilité de se rétracter à tout moment sur simple demande écrite par mail à l'adresse : contact@trefle-aventure.com.

COORDONNEES

François LAMY, Référent administratif et commercial, 06 01 99 21 56

Pierre-Emmanuel VIDAL, Référent pédagogique et handicap, 06 87 09 71 84

SARL ENQUÊTE 2 SOI, 2 rue Thomas Edison, 64000 PAU

Contact@trefle-aventure.com – Siren : 879 548 618

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 - Conditions générales 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. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 - 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 au sein de l'établissement doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 3 - Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires de :

- Entrer dans l'établissement en état d'ivresse.
- Introduire des boissons alcoolisées dans les locaux.
- Quitter le stage sans motif.
- Utiliser le matériel de la société notamment le matériel informatique sans autorisation préalable.

Article 4 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant.
- Blâme.
- Exclusion définitive de la formation

Article 5 - Garanties disciplinaires

Article 5.1

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 directeur 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, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 5.2

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 5.3

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. 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.

Article 5.4

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 la commission de discipline.

Article 5.5

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et, éventuellement, l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Mis à jour le 20/02/2026

Par François LAMY, gérant de l'organisme de formation