

# *Livret d'accueil des stagiaires Altitud RH*



***Accompagner  
les individus et  
organisations  
dans leur  
transformation  
et leur  
digitalisation***

Acculturer  
Former  
Transformer

SAS au capital de 3000 €  
N° Siret 821 583 762 00017  
Tel : 06.84.41.80.59  
Site web : [www.altitud-rh.f](http://www.altitud-rh.f)  
21 rue d'Algérie 69001 - Lyon

Enregistré sous le numéro de déclaration  
d'activité N° 84 69 14655 69 auprès du  
préfet de la région Auvergne Rhone-Alpes

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

## ***Altitud RH***

***Des formations pour répondre à vos problématiques Ressources Humaines et Managériales et vous aider dans la transformation numérique et sociétale de vos organisations.***

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par Altitud RH et nous vous en remercions !

Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours !

**Nous vous souhaitons une très agréable formation !**

En cas de besoin, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre formateur ou du service client par téléphone au 06 84 41 80 59 ou par mail à [formation@altitud-rh.fr](mailto:formation@altitud-rh.fr)

### ***Nos domaines d'animation :***

Le recrutement sur le web, les réseaux sociaux, la notoriété et l'attractivité Employeur, la transformation digitale des entreprises, la transformation des métiers, des modes de travail, des cultures managériales, le Community management...

**ALTITUD RH** est déclaré organisme de formation depuis le 24/10/2016 sous le numéro 84 69 14655 69 (Préfecture de la Région AUVERGNE RHONE ALPES).

Nos formations sont conçues et animées par des experts spécialistes de Ressources Humain et communication digitale, ainsi que de transformation des organisations.

**Elles peuvent être suivies module par module ou être intégrées dans des parcours de plusieurs jours** en fonction des besoins et attentes de nos clients.

### ***Nos trois domaines de spécialités :***

- Ressources Humaines et Marque Employeur
- Communication Digitale
- Management

## ***Professionalisme de nos formateurs***

- ALTITUD RH FONDE SON SAVOIR-FAIRE EXCLUSIF sur la détention d'une triple expertise indispensable pour accompagner individus et organisations dans leur transformation digitale :
  - ✓ La connaissance des problématiques de **formation et d'adaptation des compétences des salariés** (formatrices avec une expérience de DRH)
  - ✓ De **fortes capacités pédagogiques** acquises par l'animation régulière depuis **25 ans de modules de formation et de conférences** auprès de publics divers : salariés, dirigeants, institutionnels, étudiants...
  - ✓ La **maîtrise de l'usage des Réseaux Sociaux professionnels et des outils collaboratifs**
- Nos formateurs, sélectionnés sur leur pratique de la transformation digitale et leur maîtrise des réseaux sociaux, ont à la fois une expérience opérationnelle métier et une expérience de formateur.
- La veille sur la thématique du numérique (veille, présence à des forums et conférences spécialisés, formations) est permanente, ce qui nous permet de mettre régulièrement à jour les programmes et les contenus pédagogiques.

## ***Réactivité, flexibilité dans la programmation de vos formations***

- Un service client à votre écoute et un questionnaire de compréhension de vos besoins afin de bien vous orienter sur les modules ou parcours qui conviennent à votre contexte et à vos besoins
- Des stages organisés dans vos locaux à des dates et avec une organisation qui vous conviennent.
- Des modules que nous pouvons proposer également en inter-entreprises

## ***Satisfaction client et Charte qualité***

- Identification précise des objectifs de la formation et adaptation au public formé
- Installations pédagogiques adaptées
- Charte qualité propre à Altitud RH et signée par chaque formateur intervenant
- Evaluation systématique par les stagiaires : pré et post formation
- Prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires pour améliorer en continu nos contenus et séquences pédagogiques
- Actions correctives pour chaque observation client

## ***Ethique***

- Un engagement clair pour vous proposer des actions adaptées à vos besoins et contraintes et au respect de la législation.
- Nos valeurs : Coopération - Ouverture - Adaptation - Innovation

## ***Méthodes et Outils pédagogiques***

**Nous réalisons et animons nos formations sur la base des principes pédagogiques suivants :**

### **Au début :**

- Expression des attentes et objectifs des participants en début de session (avec notes sur Paper Board)
- Tour de table : Connaissance-inclusion, niveau de pratique ou connaissances des sujets, résistances, craintes, motivations...

### **Pendant :**

- Pédagogie active favorisant le partage d'expérience des participants à la fois comme point de départ des apports didactiques et comme terrain d'échange et de renforcement de leurs connaissances
- Animation sur la base de nombreux ateliers de pratique (learning by doing)
- Usage de méthodes collaboratives (Creativ'Dating, World Café, Barcamps, Mentoring, Co développement...) déployées au sein d'un groupe d'apprenants pour faciliter compréhension, interactions, partage, entraide
- Alternance de supports et outils de formation (Power point, vidéos, Post it, Mind mapping, recherches internet des participants, Réponses aux questions, Quizz, mises en situation...)

### **A la fin :**

- Reprise des attentes évoquées en début de formation par les participants: Vérification des points attendus
- Quizz/QCM d'évaluation des acquis
- Questionnaire d'évaluation de la formation (fonds et forme)
- Tour de table individuel sur la mise en pratique que vont en faire les stagiaires et les 2 priorités sous 15 jours

### **Et encore :**

- Pour des modules de plusieurs jours, espacement des sessions pour une mise en pratique intermodules
- Sur demande : Mentoring/Hot line à distance via des outils/plateformes à distance (Zoom, Skype, Appear in...)
- Enrichissement des contenus et de nos supports de formation à travers une veille mensuelle sur des sites internet spécialisés, l'échange avec des membres des réseaux RH et numérique dont nous sommes adhérents, des participations à différents forums et conférences spécialisés ainsi que des abonnements à des groupes spécialisés.

## ***Supports à disposition des stagiaires***

ALTITUD RH fournit aux stagiaires les supports de formation sous version électronique, via sa plateforme de formation digitalisée.

Ces supports peuvent être des présentations de type Powerpoint, des guides sous Word, des liens pour des vidéos, des outils et applications, des infographies etc.

## ***Droits de propriété***

L'ensemble des éléments (supports de présentation, guides techniques...) fournis par Altitud RH dans le cadre des formations demeurent la **propriété exclusive de Altitud RH** et sont strictement **confidentiels**.

Ni le client ni l'effectif formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de traduire, d'adapter ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer, de communiquer et d'exploiter ces éléments.

Ni le client, ni les stagiaires formés ne saurait utiliser autrement que pour leur usage personnel à des fins d'étude, les supports de formation reçus.

Ils ne doivent pas soustraire, dissimuler, ou modifier les mentions de droits d'auteur, copyright, de marques déposées ou toute autre mention de droit de propriété intellectuelle.

Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers de tout ou partie de ces formations et/ou documents, sous quelque forme que ce soit, est interdite.

## ***Locaux de formation***

Nous vous accueillons pour des formations dans des locaux loués (plan d'accès joints aux convocation) ou dans vos locaux s'il s'agit de formations intra.

Nos salles de formation sont toutes équipées de wifi, vidéo projecteur, paperboard et machines à café.

Notre règlement intérieur s'applique pour toute formation que nous organisons en sessions interentreprises.

Avant chaque formation, le formateur Altitud RH qui intervient vérifie au moyen d'une check list les moyens d'équipement des locaux de formation réservés (accès personnes à mobilité réduite nombre de places assises, tableau, Matériel de projection, matériel d'écriture (paper board, feutres, rallonges, câbles adaptateurs PC HDMI, Post it, Feutres) et s'assure d'amener les manquants le jour de la formation.

## Information sur le déroulement des formations

Les horaires de formation sont indiqués sur vos conventions et vos convocations.

**En cas d'absence ou de retard au stage**, merci d'en avvertir le formateur ou notre service client par téléphone au 06 84 41 80 59 ou par mail à [formation@altitud-rh.fr](mailto:formation@altitud-rh.fr), ainsi que votre employeur. Nos sites de formation sont proches de lieux de restauration rapides et facilement accessibles.

## Informations logistiques stagiaires

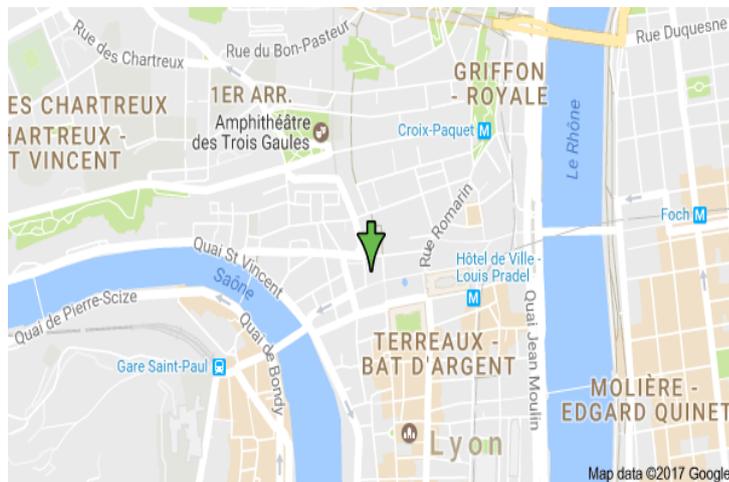
Les formations en centre sur Lyon se déroulent toutes, sauf mention contraires au 12 rue Joseph Carré - 01700 Miribel OU au 21 rue d'Algérie - 69001 Lyon

Nous disposons selon les demandes d'autres salles de formation que nous louons dans différents lieux de Rhône Alpes.

Enfin et dans la lignée de nos valeurs phares : partage, transparence, bienveillance et de nos pratiques très collaboratives, alignées sur l'évolution des pratiques de travail, nous pouvons proposer des séances de formation (notamment pour des demandeurs d'emploi) sur des sites de coworking de la région



**12 rue Joseph Carre – Miribel**



**21 rue d'Algérie - Lyon 1**

## Quelques unes de nos références Clients

Industrie, service, distribution, collectivités, universités, fonction publique, ...



# Reglement interieur applicable aux stagiaires

**ALTITUD RH** est domicilié au 21 rue d'Algérie – 69001 - Lyon.

Il loue également des locaux de formation au 12 rue Joseph Carré – 01700 - MIRIBEL

Son activité est déclarée sous le numéro N° 84 69 14655 69 auprès du préfet de la région Auvergne Rhône Alpes. 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.

## Dispositions générales

### **Article 1 : Objet et champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par Altitud RH et ce pour la durée de la formation suivie. 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.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et les mesures prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### **Article 2 : Lieu de la formation**

La formation aura lieu soit dans les locaux de ALTITUD RH, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise cliente, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

### **Règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

#### **Article 3 : dispositions générales**

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 ALTITUD RH soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 ALTITUD RH.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R.6352.1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section 1 du chapitre II du titre V du livre III du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 4 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

#### **Article 5 : 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 6 : Lieu de restauration**

S'ils le désirent les stagiaires peuvent se restaurer dans un lieu de leur choix mais la contribution des repas n'est pas prise en charge par ALTITUD RH. Il est interdit de prendre ses repas dans la salle de formation.

#### **Article 7 : Accident et problèmes de santé**

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 responsable d'ALTITUD RH.

#### **Article 8 : Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de ALTITUD RH.

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 ALTITUD RH 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 ALTITUD RH.

## **Règles applicables en matière disciplinaire**

### **Article 9 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par ALTITUD RH et portés à la connaissance des stagiaires par convocation adressée par voie électronique.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

ALTITUD RH se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par ALTITUD RH aux horaires d'organisation du stage.

### **Article 10 : Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le responsable ALTITUD RH et s'en justifier.

ALTITUD RH informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, 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 R6341-45 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 11 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de ALTITUD RH, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### **Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Sauf autorisation expresse du formateur, l'usage du téléphone est interdit dans la salle de formation.

### **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 ALTITUD RH, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### **Article 14 : Enregistrements**

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

### **Article 15 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 16 : documents administratifs stagiaires**

Les stagiaires sont tenus de remplir et signer, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, les feuilles de présence.

A chaque fin de session de formation, les stagiaires et les formateurs sont invités à remplir une fiche d'appréciation.

### **Article 17 : Ethique**

Les formateurs et les stagiaires s'engagent à respecter les croyances de chacun. Les formations se feront en dehors de toute confession d'ordre politique, religieuse, philosophique ou sectaire.

### **Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

ALTITUD RH 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.

## Mesures disciplinaires

### **Article 19 : sanctions**

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 ALTITUD RH 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 ALTITUD RH ou par son représentant*
- *blâme*
- *exclusion temporaire de la formation*
- *exclusion définitive de la formation.*

### **Article 20 : garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque le directeur d'Altitud RH ou son représentant envisage une prise de 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de Altitud RH. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par Altitud RH, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

Altitud RH informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire collecteur (OPCA) prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## Représentation des stagiaires

### **Article 21 : Uniquement pour les stages d'une durée supérieure à 500 Heures**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Altitud RH organise le scrutin qui lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, Altitud RH dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans Altitud RH. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **Publicité et date d'entrée en vigueur**

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de ALTITUD RH et sur son site Internet.

Fait à : Lyon le 01 Octobre 2019

Le directeur  
d'ALTITUD RH



**Altitud RH**  
Le 21 - 21 rue d'Algérie - 69001 - Lyon  
Tel : 0684418059  
Siret: 821 583 762 00017