



EXCELLENTIA FORMATION

Une porte ouverte sur votre avenir ...



LIVRET D'ACCUEIL





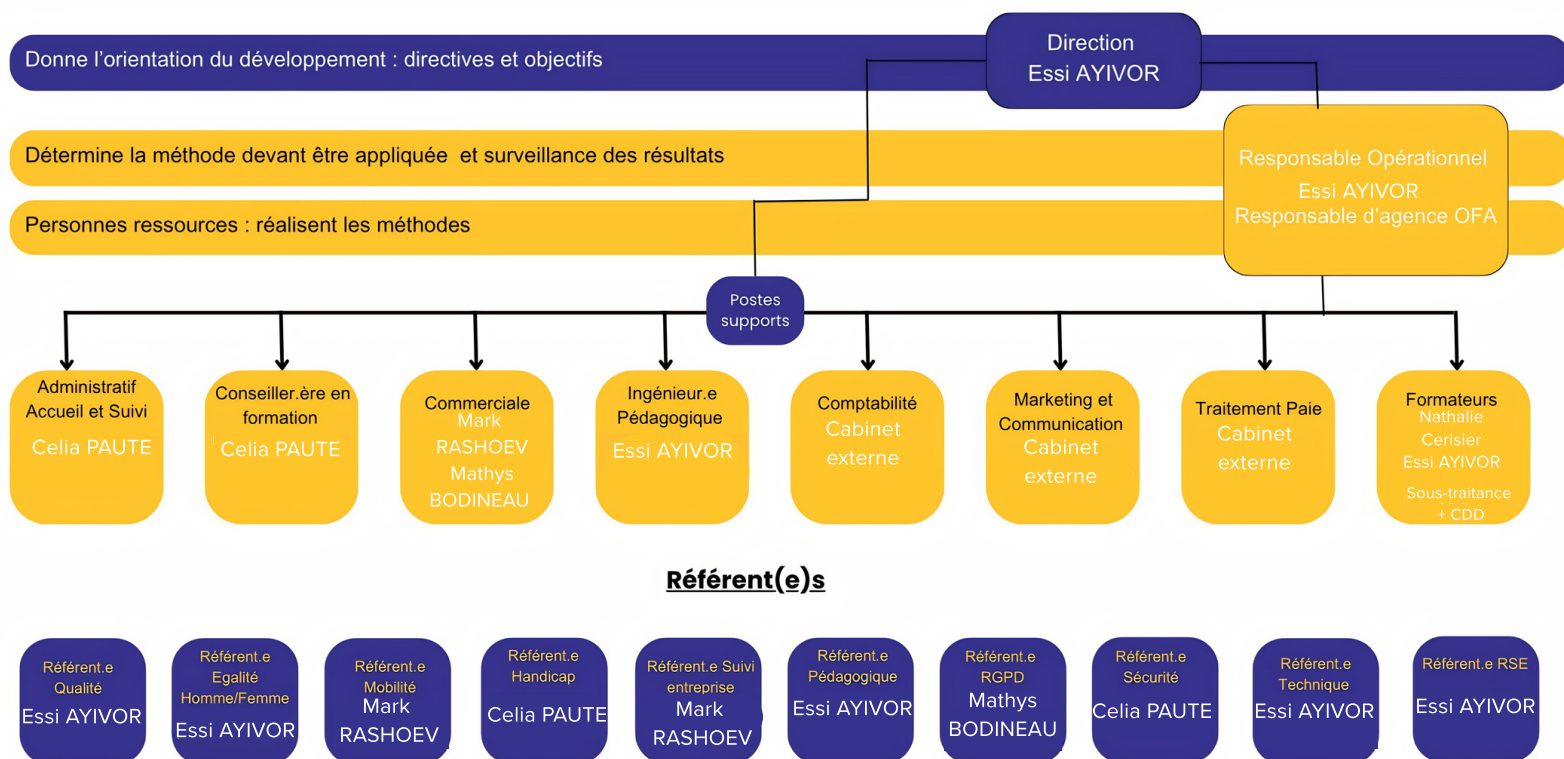
EXCELLENTIA FORMATION

Une porte ouverte sur votre avenir ...



QUI SOMMES NOUS ?

Notre équipe pour accompagner vos projets :





EXCELLENTIA FORMATION

Une porte ouverte sur votre avenir ...



ExF Education forme les talents d'aujourd'hui pour bâtir les réussites de demain. En tant que CFA, nous proposons des parcours innovants, immersifs et adaptés aux exigences du marché, favorisant l'alternance et la formation continue comme leviers d'insertion professionnelle.

Nous élaborons ensemble des formations adaptées à vos besoins et attentes et qui répondent à vos enjeux professionnels.

Au quotidien, nous conseillons, formons, évaluons et accompagnons nos stagiaires tout au long de leur formation.

Nos Valeurs

- **Excellence & Innovation** : Pédagogie moderne intégrant le digital.
- **Engagement & Accompagnement** : Suivi individualisé et bienveillant.
- **Inclusion & Égalité** : Accès à la formation pour tous.
- **Professionnalisation & Employabilité** : Formations adaptées aux entreprises.
- **Esprit de Réseau** : Synergies entre entreprises, formateurs et apprenants.

NOS ÉQUIPES

1 Pôle Formation

En appui de nos formateurs réguliers, dont certains sont avec nous depuis plus de 10 ans, c'est tout un réseau d'experts minutieusement sélectionnés que nous mettons à disposition de nos clients, et ce, à travers la France et ses DOM-TOM, pour répondre au mieux à vos besoins.

2 Pôle Commercial & Communication

Graphistes, caméramans, monteurs, éditeur motion de design. Ils transforment les informations complexes en partie de plaisir pour les apprenants

3 Pôle Administratif

- Garantir le suivi administratif (réception de commande, mobilisation des ressources, planification des sessions de formations, ...).
- Assurer la logistique et la fiabilité du processus.

4 Pôle Pédagogique

- Veiller au professionnalisme et à la qualité des formateurs.
- Orienter, conseiller et améliorer les performances des formateurs.
- Assurer la mise en œuvre du processus pédagogique de
- Mettre en place, en collaboration avec formation et la coordination entre les différentes parties.





EXCELLENTIA FORMATION

Une porte ouverte sur votre avenir ...



Mot de la dirigeante :

ExF Education n'est pas un simple CFA : c'est le prolongement d'une expertise bâtie depuis 2008 avec [Excellentia Formation](#), un acteur reconnu dans le domaine de la formation professionnelle. Forts de plus de 15 ans d'expérience et de nombreux succès, nous ouvrons une nouvelle ère dédiée à l'alternance pour répondre aux besoins des talents de demain.

Nous souhaitons devenir votre centre de référence en matière de formation en alternance sur la région et renforcer votre accompagnement ainsi que le développement de vos compétences sur le long terme.

Nous avons en effet l'ambition de vous donner toutes les clés afin d'anticiper l'évolution du métier souhaité, d'accroître votre employabilité, développer votre efficacité professionnelle et votre épanouissement au travail.

Aujourd'hui et pour demain, ouvrons ensemble une porte sur votre avenir !

QUELQUES PRÉCISIONS

En cas d'absence ou de retard, merci de prévenir :

Tél : 05 6140 12 12

Mail : contact@excellentia-formation.fr

Horaires d'ouverture :

8h30 – 12h30 et 14h00- 18h00

RÉFÉRENT HANDICAP : CELIA PAUTE

Contact : celiapaute@excellentia-formation.fr

Pour l'accueil, l'orientation et l'accompagnement de tout stagiaire en situation de handicap en formation à EXCELLENTIA FORMATION, tous **les mardis, mercredis et jeudis de 14h à 16h**



NOS FORMATIONS



BTS

- > **BTS MCO** Management Commercial Opérationnel
- > **BTS NDRC** Négociation et Digitalisation de la Relation Client
- > **BTS GPME** Gestion de la PME
- > **BTS CG** Comptabilité et Gestion



TITRES PROFESSIONNELS

- > **TP AMIS** Agent de Médiation d'Information et de Service
- > **TP ARH** Assistant Ressources Humaines
- > **TP CV** Conseiller de Vente
- > **TP FPA** Formateur Professionnel pour Adultes
- > **TP SAMA** Secrétaire Assistant Médico Administratif
- > **TP NTC** Négociateur Technico-Commercial
- > **TP AMUM** Assistant manager d'unité marchande
- > **TP MEM** Manager d'établissement marchand
- > **TP EPR** Employer Polyvalent de Restauration

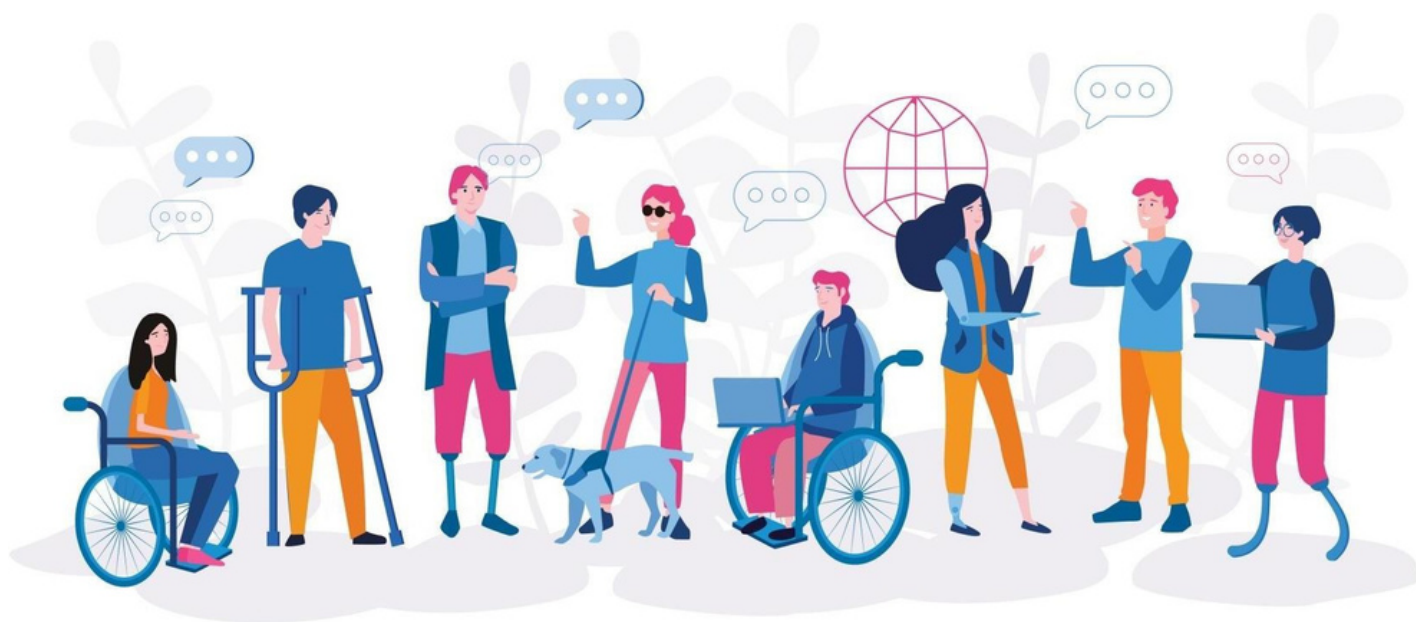


Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous portons une attention particulière à l'accueil des personnes en situation de handicap au sein d'Excellentia Formation.

Célia PAUTE, notre référente handicap, sera l'interlocutrice privilégiée à ce sujet.

Nos locaux répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation au terme d'un entretien téléphonique avec la référente handicap suivi de l'envoi de la convocation contenant le plan d'accès.





EXCELLENTIA FORMATION

Une porte ouverte sur votre avenir ...



RÉGLEMENT INTÉRIEUR





CONDITIONS GENERALES

Le présent règlement s'applique à tous les étudiants qui en acceptent les termes dès lors qu'ils suivent une formation dispensée par EXCELLENTIA FORMATION.

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que pour les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Préambule

ExF Education est une école à taille humaine ouverte sur le monde, ExF aide l'étudiant à décider et à construire son parcours grâce à un suivi et un soutien personnalisé.

L'École attend de ses étudiants :

- Ponctualité,
- Assiduité,
- Travail personnel soutenu et régulier,
- Implication dans la vie de l'École,
- Tenue et comportement corrects.

En plus de se conformer à l'ensemble des dispositions légales en vigueur, l'étudiant doit se soumettre de plein gré au règlement de l'École.

Le présent règlement s'applique à tous les étudiants d'ExF Education, qu'ils se trouvent à l'intérieur de l'établissement ou éventuellement :

- En travail à distance lorsque leur programme pédagogique prévoit clairement cette situation
- Lorsqu'ils représentent l'École à une manifestation,
- Dans le cadre de leurs activités associatives,
- Dans le cadre de leurs activités en entreprise, sous réserve de l'application du règlement propre à cette entreprise.

Tous les étudiants d'ExF doivent également respecter le règlement intérieur des établissements qui seront amenés à les accueillir dans le cadre de leur formation (entreprises, universités partenaires à l'étranger...).

Le Règlement Intérieur n'est pas immuable. Il peut être modifié pour tenir compte de l'évolution des lois, des règlements, des réformes et des transformations de la société. Il s'applique à tous et est appliqué par tous.

Pour l'alternance, le calendrier est remis aux étudiants et le cas échéant à leur entreprise d'accueil. Il peut être sujet à des modifications mineures ; dans ce cas, le nouveau calendrier est communiqué aux étudiants et le cas échéant à leurs entreprises d'accueil.



ARTICLE 1 : HORAIRES -ABSENCES ET RETARDS

Le centre de formation, ExFEducation est situé au 3 chemin du pigeonier de la cépière 31100 TOULOUSE est ouvert : Du lundi au vendredi inclus : de 8h30 à 18h00

L'assiduité et la ponctualité sont indispensables.

Toute absence doit impérativement être justifiée et signalée à l'équipe pédagogique par mail à contact@excellentia-formation.fr ou info@exf-education.fr.

Tous retards doivent également être signalés par téléphone au 05 61 40 12 12. et justifiés.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE

Il est formellement interdit aux stagiaires (à titre d'exemples) :

- de tenir des propos discriminants, injurieux ou haineux à l'encontre des formateur.trices, des autres stagiaires et de tout représentant de l'organisme;

- de se présenter aux formations en état d'ébriété : d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation ;

Les stagiaires sont invités à se présenter en formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de l'intervenant.e et, le cas échéant, de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 3 : STATUTS DES APPRENANT(E)S

L'apprenant.e :

Il / elle conclut un contrat de travail, de type contrat en alternance, avec son entreprise d'accueil.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenant.e, une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au CFA. L'apprenant.e s'oblige, en retour, en vue de sa certification, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre intégralement cette formation.

L'apprenant.e est ainsi un salarié.e à part entière :

L'apprenant.e bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation d'apprenant en formation

Les horaires de formation sont fixés et validés par email entre stagiaire(s) et intervenant.e et portés à la connaissance des stagiaires soit

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation sous peine de l'application des dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui est en charge de la formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre d'un plan de formation, l'organisme doit informer préalablement leur entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.



ARTICLE 4 : ENREGISTREMENTS, PROPRIETE INTELLECTUELLE

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 5 : SANCTION

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;

Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 6 : PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Selon les articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est adressée par mail remise à l'intéressé contre décharge.

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

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.

Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.

La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.



La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

ARTICLE 7 : EMARGEMENTS

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement, à chaque fin de cours ou au plus tard en fin de formation, les feuilles de présence qui justifient du déroulement de la formation, pour les heures avec formateur comme pour les heures en e-learning.

ARTICLE 8 : CONNEXIONS

Lorsque la formation est suivie en partie en e-learning, les stagiaires sont tenus de se connecter et d'effectuer le nombre d'heures indiquées entre les dates de début et date de fin de la formation indiquées dans la convention de formation.

Les connexions des stagiaires sont enregistrées et tracées, afin de déterminer si le stagiaire s'est effectivement connecté à la plateforme et la durée de chaque connexion est enregistrée. Les stagiaires doivent déposer les travaux demandés sur un espace partagé.

ARTICLE 9 : MATÉRIEL

Le stagiaire doit s'assurer d'être équipé.e de matériels adaptés et suffisants (ordinateur, écran, micro, caméra) et d'une connexion satisfaisante (bande passante) pour utiliser les applications tout au long de la formation.

FORMATIONS EN PRESENTIEL

REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 10 : SÉCURITÉ

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables

aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de cette entreprise.

ARTICLE 11 : MAINTIEN EN BON ÉTAT 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.

Selon la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

ARTICLE 12 : UTILISATION DES MACHINES ET DU MATÉRIEL

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel, et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui est en charge la formation suivie.



ARTICLE 13 : 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.
Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.
(Sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

ARTICLE 14 : 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 responsable de l'organisme.
Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale dans les 48 heures.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

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

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 16 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.
Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la formation.
Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région-territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 17 : RÔLE DES DÉLÉGUÉS DES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.



EXCELLENTIA FORMATION

Une porte ouverte sur votre avenir ...



CONTACTS

Responsable pédagogique & Référente technique : Essi AYIVOR

essiyivor@excellentia-formation.fr

Responsable pédagogique : Célia PAUTE

celiapaute@excellentia-formation.fr

Référents suivi entreprise : Mark RASHOEV

markrashoev@excellentia-formation.fr

Plan



Accès principal
au Bat. C



Arrivée en transport
en commun + Chemin vers le Bât.



Accès au Bat. C
pour les personnes en situation de handicap

3 chemin du pigeonnier de la Cépière
31100 Toulouse Bat. C, 7eme ETG

Pour nous faire parvenir vos documents numériques :

contact@excellentia-formation.fr