

# L'ESPACE FORMATION

Gérez votre entreprise, gagnez en autonomie

## LIVRET D'ACCUEIL



<https://www.lespaceformation.fr/>



[contact@lespaceformation.fr](mailto:contact@lespaceformation.fr)



10 rue Gutenberg 82000 Montauban



06.12.78.17.08



Sandrine Bourdon

L'ESPACE FORMATION - SAS au capital de 2 000 €

10 rue Johannes Gutenberg 82000 Montauban

site internet : [www.lespaceformation.com](http://www.lespaceformation.com) – mail : [contact@lespaceformation.fr](mailto:contact@lespaceformation.fr) – tel : 06.12.78.17.08

SIRET : 82811355500019 - code APE : 8559B – Déclaration d'activité : 76820079382

# Bienvenue à l'Espace Formation de Montauban!

Vous avez choisi notre organisme de formation pour répondre à vos besoins de formation et nous vous en remercions !

Ce livret d'accueil a été conçu dans le but de vous livrer toutes les informations utiles à la réalisation de vos formations et à l'obtention de vos documents pédagogiques et administratifs.

Nous vous proposons un interlocuteur unique à contacter pour répondre à toutes vos questions.

## **Vous trouverez dans ce livret la présentation :**

- de notre organisme de formation l'Espace Formation
- de nos intervenants
- de nos modalités pédagogiques
- des locaux avec le plan d'accès
- de nos moyens techniques
- du déroulement de nos formations
- de nos références et partenaires
- de notre règlement intérieur

***Bonne lecture et bonne formation !***

## PRESENTATION DE L'ESPACE FORMATION

Après deux ans et demi d'activité en portage salarial, Passe Compta 82 créé par Sandrine Bourdon en juin 2014, se structure et devient L'ESPACE FORMATION, organisme de formation spécialisé dans les domaines de la gestion et la comptabilité.

Société à taille humaine, nous avons le souci de proposer un service de proximité et de qualité grâce notamment à une démarche collaborative qui nous permet de vous proposer plus facilement des solutions adaptées et sur-mesure.

### UNE VISION DIFFÉRENTE DE LA FORMATION

#### LA DÉMARCHE DE L'ESPACE FORMATION :

Convaincus que la position du formateur aujourd'hui ne doit pas se résumer à seulement transmettre un savoir théorique mais aussi et surtout à **FAIRE COMPRENDRE**, nous avons choisi de vous proposer des **formations personnalisées, ciblées et expérientielles**.

Qu'est-ce que c'est une formation expérientielle?

C'est une formation qui à partir de « savoirs théoriques » va s'appuyer sur des « savoirs en usage », des « savoirs pratiques »...en résumé des savoirs qui fonctionnent quand on les met en pratique !

L'Espace Formation ne conçoit pas la formation autrement d'où le soin que nous mettons à vous proposer des formations qui auront pour objectif de vous **encourager à mobiliser votre réflexion, votre responsabilité et votre conscience**, grâce à des intervenants qui maîtrisent bien leur sujet et qui restent connectés avec la réalité compte tenu de leur grande expérience de terrain.

Cette expérience de terrain que nous nous attachons à entretenir au quotidien grâce notamment aux formations intra-entreprise et/ou sur mesure qui nous impliquent encore d'avantage auprès de vous et qui nous permettent de rallonger notre longue liste d'exemples très concrets.

## PRESENTATION DE NOS INTERVENANTS

**Sandrine Bourdon**, présidente de l'Espace Formation est aussi une formatrice de terrain depuis 2014 après une expérience riche de 15 années passées en cabinet Expert-Comptable en tant que responsable de missions.

Elle conçoit, anime et évalue l'ensemble des formations proposées dans les domaines de la gestion et comptabilité, ce qui évite les problèmes de retransmission de l'information et permet de gagner en réactivité pour la mise en place des actions de formation.

Son objectif : casser les codes de la formation et réinventer la manière d'aborder la comptabilité et la gestion des entreprises.

Le tout avec beaucoup d'enthousiasme !

### *UNE MÉTHODE DE FORMATION EN COMPATIBILITÉ ET GESTION INNOVANTE*

Avec l'Espace Formation, Sandrine Bourdon souhaite faire passer un message : la comptabilité et la gestion peuvent s'aborder en formation d'une manière différente, avec une approche plus accessible (moins de « jargonage »), des supports pédagogiques ludiques, et des techniques de mémorisations visuelles.

La comptabilité et la gestion sont des fonctions que Sandrine pratique depuis presque 20 ans et son objectif est de leur redonner une meilleure réputation car une fois maîtrisée, c'est l'assurance pour le dirigeant d'un pilotage efficace de son entreprise !

## PRESENTATION DE NOS MODALITES PEDAGOGIQUES

### Avec l'Espace Formation, la pédagogie est riche et diversifiée !

Parce que chaque participant est unique, il n'existe pas une manière de dispenser une formation mais plusieurs, c'est pour cette raison que l'Espace Formation met tout en œuvre pour vous proposer des formations qui vous correspondent.

Vous trouverez chez nous des possibilités de participer à des formations sous forme :

- **d'ateliers collectifs** : L'interaction et les échanges sont privilégiés, avec dès que cela est possible, l'intégration de supports ludiques afin d'éviter de créer des blocages sur certains sujets et ainsi les rendre plus accessibles. Des quiz sont proposés durant le temps de la session afin de valider les acquis au fur et à mesure. Les supports pédagogiques délivrés sont illustrés et colorés pour les rendre plus attractifs et très synthétiques avec un format poche pratique !
- **d'accompagnements sur-mesure** : Les compétences et spécificités seront prises en compte après un bilan de positionnement d'entrée avec le participant, permettant ainsi de proposer un programme de formation ciblé et d'adapter les moyens et supports pédagogiques; les propres outils et données de l'entreprise pourront être utilisés pendant le temps de formation, favorisant ainsi une mise en pratique immédiate !
- **de solutions en ligne** : en cours de construction : des nouvelles formules de formations en ligne ! Des formations accessibles plus facilement, partout, grâce à la FAD et des modules d'e-learning courts et sur des thèmes précis permettant d'approfondir un sujet abordé en atelier collectif sans contrainte de calendrier !

### Différentes manières de se former et un objectif : celui de favoriser l'autonomie !

Sandrine Bourdon, qui a créé et anime tous les programmes en gestion et comptabilité de l'Espace Formation, pense la pédagogie non pas comme le seul moyen de transmettre un savoir mais aussi comme le moyen de devenir plus **autonome** et plus **créatifs** !

Elle s'attache avant tout à utiliser la formation pour redonner du sens au travail du participant, lui permettre de se rappeler tout ce qu'il savait mais qu'il a oublié, de reprendre confiance en lui, et propose dans son approche de :

- tenir compte du potentiel de chacun
- permettre au participant d'être acteur dans l'élaboration de son plan de formation
- adapter sa pédagogie aux capacités et disponibilités du participant
- prendre en compte les acquis de l'apprenant (scolaires, professionnels, culturels,...)
- accéder à l'autonomie dans toutes ses dimensions

### Avec l'Espace Formation, il y en a pour tous les goûts !

## PRESENTATION DE NOS LOCAUX

L'Espace Formation s'est installé en février 2017 au 10 rue Gutenberg à Montauban afin de pouvoir proposer des permanences physiques et proposer un lieu unique pour les formations en présentielle.

### **UN LIEU DE FORMATION DIFFÉRENT : UN ESPACE COSY ! :**

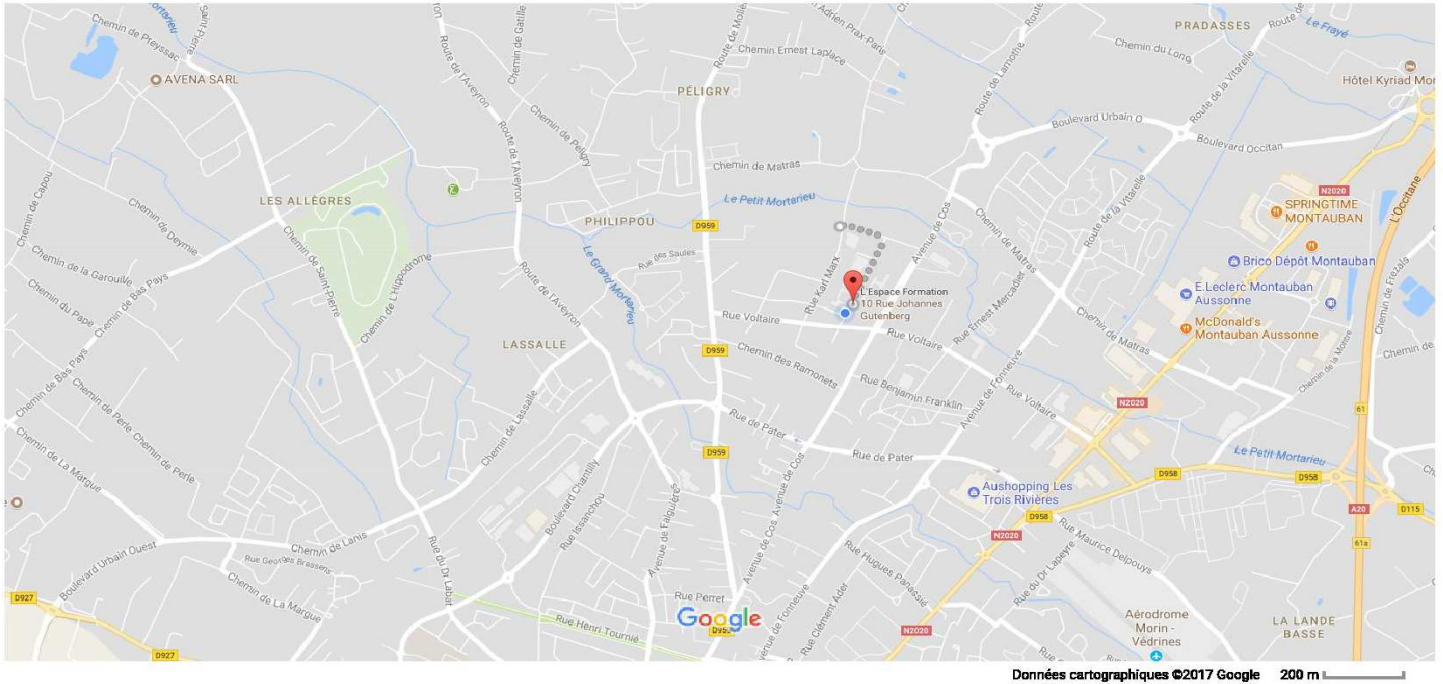
Situé à Montauban, facilement accessible, le lieu de formation se veut cosy, aménagé avec des canapés et fauteuils confortables et ne ressemble volontairement pas à une salle de formation ordinaire.

Le local est équipé d'une climatisation réversible, de toilettes aux normes handicapés, de mobiliers confortables, d'un espace convivial avec machine à café et collations, et d'un local technique.



## PLAN D'ACCES

Google Maps 10 Rue Johannes Gutenberg  
L'Espace Formation



Données cartographiques ©2017 Google 200 m

- Autoroute : sortie n°10 Montauban
  - Rocade : sortie n°61, prendre direction Albanord, au rond-point après la caserne militaire, prendre à droite rue Voltaire ; traverser le rond-point et rester sur la rue Voltaire ; après l'établissement Bonnafous, traverser le feu puis tourner à droite, rue Gutenberg, à l'angle du garage DEKRA. L'Espace Formation se situe entre l'association « Bouger pour s'en sortir » et le centre de formation TUPERWARE sur la droite.
- Stationnement gratuit devant le local ou dans le rue à proximité.

## PRESENTATION DE NOS MOYENS TECHNIQUES

### Pour les formations en présentiel :

L'Espace Formation dispose d'une salle de formation équipée de matériels pédagogiques adaptés pour la formation en présentiel et répondant aux normes ERP et d'accessibilité aux personnes en situation de handicap :

- tableau blanc magnétiques et marqueurs
- languettes de couleur magnétiques et effaçables
- vidéoprojecteur
- supports pédagogiques ludiques
- canapés, fauteuils
- tables et chaises de réunion

### Pour les formations en ligne :

L'Espace Formation travaille sur de nouvelles solutions de formation en ligne et d'e-learning afin de pouvoir répondre encore plus efficacement aux demandes des clients et dans l'optique d'élargir notre offre.



## PRESENTATION DU DEROULEMENT DE NOS FORMATIONS INTER

### **Accueil :**

L'Espace Formation propose de vous accueillir à partir de 8h30 autour d'une boisson et d'une collation, favorisant les échanges et les interactions entre le formateur et les participants et permettant de démarrer la formation dans de bonnes conditions.

### **Durée et horaires de nos sessions de formation en présentiel :**

Les formations se déroulent :

. soit sur des journées de 7h de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

. soit sur des demi-journées de 9h00 à 12h30

### **La pause déjeuner :**

Les repas pourront être pris en commun à proximité immédiate du centre de formation ; la réservation se fera sur demande auprès de la formatrice qui aura préalablement informé les participants du lieu et des conditions tarifaires (indemnisation possible par le financeur de la formation)

## PRESENTATION DE NOS REFERENCES ET PARTENAIRES

Retrouver sur notre site internet les témoignages de nos clients et partenaires :

<https://www.lespaceformation.fr/>

Ci-dessous quelques noms de nos partenaires et clients :

### Nos partenaires :

- **HATCH** : groupement d'employeurs multisectoriels
- **Acanthes Expertises** : cabinet Expert-Comptable
- **Cohexia** : cabinet Expert-Comptable
- **CEP** : cabinet avocat spécialiste du droit du travail et du droit social
- **SAGESSE** : courtage assurance
- **CIB Agire** : centre interinstitutionnel spécialisé en bilans de compétences et conseils en VAE et ressources humaines
- ...

### Nos clients :

- **Aged**
- **Alu Diffusion**
- **Arc en Ciel Patrimoine**
- **Batipro 82**
- **Boucherie chez Jo**
- **Celsius Pro**
- **Cep – cabinet avocat**
- **EFFET & NUANCES**
- **EVOL Formation**
- **IBBEO Cosmétiques**
- **KADYS**
- **La bonne Pizz che Jeff**
- **La cave L**
- **L'Hair et l'art s'en mêlent**
- **Les maîtres du feu**
- **MD Solutions**
- **MGB Telecom**
- **PEGGY Création**
- **PERIWINCLE**
- **PURPLE CAP**
- **SPEC**
- **Construction Tradi Concept**
- **WASI**
- ...

## PRESENTATION DE NOTRE REGLEMENT INTERIEUR

### **article 1 : Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par L'Espace Formation.

### **article 2 : Conditions générales**

Toute personne en stage 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 les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### **article 3 : Règles générales d'hygiène et de 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 stage, 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 l'entreprise.

### **article 4 : 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.

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

### **article 5 : 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 a en charge la formation suivie.

### **article 6 : Consigne 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.

#### **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 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.

#### **article 8 : Boissons alcoolisées**

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

#### **article 9 : Accès au poste de distribution des boissons**

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

#### **article 10 : 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 un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans les ateliers.

#### **article 11 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'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.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

#### **article 12 : Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

### **article 13 : Tenue et comportement**

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

### **article 14 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **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 (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### **article 16 : 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 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 le stage 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 de l'organisme doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage 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'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## **article 17 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des 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 ainsi qu'il 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 écrite et est adressée par lettre recommandée ou 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 du stage 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 18 : 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 du stage.
- 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.

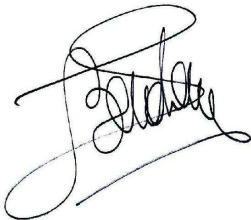
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### **article 19 : 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 prévu<sup>1</sup>, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Fait à : Montauban le : 01/06/2017

Sandrine Bourdon,  
Présidente de l'Espace Formation



<sup>1</sup>Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe avec l'État des conventions de formation.