

LIVRET D'ACCUEIL

Organisme de formation - Revue Fiduciaire



Revue Fiduciaire

FORMATION

De l'information à la formation

FISCAL

SOCIAL

PAYE

VIE DES AFFAIRES

COMPTABILITÉ

PATRIMOINE

Sommaire

Informations pratiques	3
Règlement intérieur applicable aux apprenants	4
Accueil du public en situation de handicap	8
Présentation de l'équipe	9

Informations pratiques

L'organisme de formation de la Revue Fiduciaire vous accueille du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00 au 3, Cité Paradis, 75010 Paris.

Nos restaurants partenaires (pour les sessions en présentiel d'une journée ou plus, les repas du midi sont inclus dans le prix de la formation)

La Maison Bleue - 7, place Franz Liszt, 75010 Paris
Victoria - 87, rue d'Hauteville, 75010 Paris
Crêperie La Belle Bio – 49, Rue de Paradis, 75010 Paris

Accessibilité

Métro Ligne 7 - Station « Poissonnière »
Métro Lignes 4 et 5 - Stations « Gare de l'Est » ou « Gare du Nord »
RER Lignes B et D - Station « Gare du Nord »
Transilien Ligne P - Station « Gare de l'Est »
Transilien Lignes H et K Station « Gare du Nord »
Bus lignes 26, 43 et 45 - Station « Square Montholon » ou « Place Franz Liszt »

Stationnement (non compris dans le prix de la formation)

Parking Indigo Paris Franz Liszt - 31, rue des Petits Hôtels, 75010 Paris

Hôtels (non compris dans le prix de la formation)

Hôtel Ibis Paris Gare du Nord La Fayette - 122, rue La Fayette, 75010 Paris
Best Western Premier Faubourg 88 - 88, rue du Faubourg Poissonnière, 75010 Paris
ARTHôtel La Fayette - 98, rue d'Hauteville, 75010 Paris

**Pour consulter nos conditions générales de vente, rendez-vous sur :
[Conditions générales de vente - La Revue Fiduciaire](#)**

Règlement intérieur applicable aux apprenants

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 28/05/2020. Mise à jour le 05/11/2024.

Préambule : pour toute formation qui se déroule en-dehors des locaux parisiens de la Revue Fiduciaire (3, Cité Paradis, 75010 Paris), le règlement intérieur du lieu de formation s'ajoute à celui décrit ci-dessous.

Cela vaut pour :

- Les formations INTRA-ENTREPRISE qui se déroulent dans les locaux du client
- Les formations INTER-ENTREPRISES et CERCLES D'ACTUALITÉ qui se déroulent hors de Paris
- Les JOURNÉES D'ÉTUDE qui se tiennent dans des salles de conférences louées à cet effet

Article 1 : Objet

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants à une action de formation organisée par Revue Fiduciaire. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat pendant la durée de la formation. Il répond aux obligations du Code du travail en la matière.

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 les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 2 : Règles d'hygiène et de sécurité

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 en vigueur sur les lieux de formation. Il est mis en place une annexe spécifique dans le cadre des mesures de sécurité exceptionnelles mises en place en juin 2020.

Toutefois, conformément au 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 apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du Responsable de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation 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 aux apprenants

Article 3 : Consignes en cas d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de manière à être connues de tous les apprenants. Ces consignes doivent être strictement respectées ; en cas d'exercice, l'évacuation des lieux doit se faire dans les conditions indiquées.

Article 4 : Accident survenu lors de la formation

Tout accident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré, par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Responsable de l'organisme.

Article 5 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires, etc.). Il est par ailleurs déconseillé de laisser des objets de valeur dans les lieux, sans surveillance de leur propriétaire.

Article 6 : Horaires

Les horaires de formation sont fixés par la Revue Fiduciaire et portés à la connaissance des apprenants à l'occasion de la remise de la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires de formation.

Article 7 : Présences, absences, retards et abandons

Les apprenants sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

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

Les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles.

En cas d'abandon en cours de formation le stagiaire sera contacté par le chef de projet rattaché à la formation ou par le commercial ayant vendu la prestation, afin d'échanger sur les causes de l'abandon.

Une proposition de solutions alternative : report, proposition d'une formation plus adaptée, sera proposée.

Au bout de 48 heures sans réponse de l'apprenant l'abandon de la prestation est qualifié.

La facturation de la prestation réalisée est déclenchée.

Pour les formations « Intra-entreprise », l'absence d'un stagiaire n'a pas d'impact sur le déroulé de la formation ou sur l'établissement de la facturation.

Pour les formations « Cercle d'Actualité RF », aucun report n'est possible

Article 8 : Utilisation du matériel pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.

Article 9 : Utilisation de machines et/ou d'outils professionnels

A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Revue Fiduciaire, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

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

Article 10 : Boissons alcoolisées

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

Article 11 : Sanctions en cas de non-respect du règlement intérieur

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

Constitue une sanction au sens 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

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 12 : Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles du Code du travail. Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant 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 :

1. Le Responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation.
2. Celle-ci précise l'objet, 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.
3. Au cours de l'entretien, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salariée de l'organisme de formation.
4. 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 de l'apprenant.
5. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. 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.
6. Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (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 13 : Représentation des salariés

Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin nominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les apprenants 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 apprenants 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



Accueil du public en situation de handicap

L'organisme de formation de la Revue Fiduciaire dispose de moyens pour accueillir le public en situation de handicap.

Pour toute demande, merci de contacter notre référent handicap :

Jean-Noël LAPORTE
jlaporte@grouperf.com

Valérie TISSIEZ
vtissiez@grouperf.com
01 47 70 83 62



Présentation de l'équipe

Direction administrative			
Clara Steimle	Directrice de l'organisme de formation de la Revue Fiduciaire	06 45 33 38 72	csteimle@grouperf.com
Emmanuelle PICARD	Chef de projet logistique et administration	01 47 70 48 04	epicard@grouperf.com

Contactez le service facturation : advformation@grouperf.com

Pôle commercial et solutions « intra-entreprise »			
Atika AMAHLOUDE	Commerciale	06 37 02 02 13 01 47 70 72 56	aamahloude@grouperf.com
Coralie BODIN	Commerciale	06 74 55 13 45 01 47 70 44 43	cbodin@grouperf.com
Bashar HADIDI	Commercial	01 47 70 72 89 06 73 94 47 85	bhadidi@grouperf.com
Valérie TISSIEZ	Commerciale	06 33 99 94 13 01 47 70 83 62	vtissiez@grouperf.com

Pôle pédagogique et marketing			
Jean-Noël LAPORTE	Ingénieur pédagogique		jlaporte@grouperf.com
Gabriel GROULT	Chef de projet « Cercles d'Actualité »		ggroult@grouperf.com
Julien LEBRETON	Chef de projet formations « Inter-entreprises » et « Manager des Ressources Humaines »	01 47 70 72 95	jlebreton@grouperf.com
Lise-Marie LABBÉ	Chef de projet « Journées d'Étude »		llabbe@grouperf.com
Marine NICOLAS	Chef de projet marketing	01 85 34 71 01	mnicolas@grouperf.com

Contactez le service formation : formation@grouperf.com



Revue Fiduciaire

FORMATION

De l'information à la formation

FISCAL

SOCIAL

PAYE

VIE DES AFFAIRES

COMPTABILITÉ

PATRIMOINE