



LIVRET D'ACCUEIL PARTICIPANTS

Petit guide de la formation
Le règlement intérieur

Jérôme MANETTA

contact@nutriformation.com - 06 52 52 64 18

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 91 34 07073 34 du préfet de région d'Occitanie

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
Action de formation

SOMMAIRE

En bref	3
Un peu d'histoire.....	4
Organisation de la formation.....	5
Méthodes de suivi et d'évaluation des résultats.....	7
Poursuites des études.....	7
Charte Qualité - Nos engagements.....	8
Règlement intérieur	9

Bienvenue chez Nutriformation !

Un organisme de formation à taille humaine avec plus de 10 années d'expérience dans le domaine de la formation dédié à la nutrition spécialisée : la micronutrition et et la nutrithérapie

Votre formateur, Jérôme MANETTA, enseignant universitaire, a pour vocation de vous accompagner tout au long de votre parcours avec passion, professionnalisme et bienveillance, et cela **en toute indépendance des lobbies industriels** particulièrement présents dans cette thématique.

Se former sans être formater prend donc tout son sens...

Ce petit livret a pour but de vous guider dans le fonctionnement de votre formation.

Dans l'attente de vous accueillir, bonne lecture !

Un peu d'histoire...

L'organisme Nutriformation a été créé en 2011 par Jérôme MANETTA avec pour ambition la transmission d'informations scientifiques dans le domaine de la nutrition spécialisée.

Fort de son expérience universitaire et de recherche clinique, il propose d'années en années des contenus de formation actualisés et enrichis afin de bénéficier des nouvelles connaissances disponibles en micronutrition et en nutrition thérapeutique.

Le formateur - Jérôme MANETTA



Titulaire d'un doctorat de physiologie (UFR de médecine de Montpellier), spécialisé en micronutrition et nutrithérapie, s'intéresse aux relations entre les aliments, les nutriments et le capital santé depuis plus de 20 ans. Il propose, par ailleurs, des consultations de nutrition dans la gestion du poids, des troubles digestifs, de l'anti-âge et de la performance sportive et intervient également comme expert en nutrition dans les sociétés spécialisées en accompagnement santé.

Chercheur pendant 10 ans sur la thématique du métabolisme énergétique glucido-lipidique, du vieillissement et de l'activité physique, notamment dans le service de physiologie clinique du CHU Lapeyronie de Montpellier, il a publié de nombreux articles scientifiques au plus haut niveau et collabore actuellement en tant que reviewer pour plusieurs revues internationales (Journal of Applied Physiology, l'European Journal of Clinical Nutrition, Journal of sports sciences).

Jérôme MANETTA enseigne dans le domaine de la physiologie, de la physiopathologie, et de la nutrition auprès de plusieurs instituts (BTS Diététique, Ecoles de Kinésithérapie et d'Ostéopathie, Facultés de Pharmacie et de Médecine, UFR STAPS...). Il a également été formateur pour le CREPS et la DRJSCS de Montpellier, et membre du jury national du diplôme de diététicien.

Jérôme MANETTA est l'auteur de plusieurs ouvrages de référence sur la micronutrition et la nutrithérapie.

Organisation de la formation

❖ Horaires

Les horaires des formations sont habituellement : 9h 30 - 13h et 14h - 18h30.

Cette programmation peut-être modifiée selon les souhaits des participants après en avoir informé le formateur et en accord avec l'ensemble du groupe.

Deux pauses-café sont proposées en milieu de matinée et d'après-midi.

❖ Formation uniquement en Présentiel.

Nous avons choisi cette option afin garder le contact humain direct et à conserver une ambiance conviviale dans les échanges.

Chaque participant reçoit un polycopié pédagogique contenant toutes les diapositives présentées au cours de la journée de formation.

❖ Où a lieu la formation ? Dans les locaux du CREPS de Montpellier. Tout est précisé dans le courriel de confirmation d'inscription ! Plan d'accès, parking... Un rappel sera effectué par mail dix jours avant le début de la journée de formation.

Le cas échéant, la formation pourra être proposée dans d'autres locaux. Dans ce cas le participant sera informé par mail.

❖ Peut-on faire du covoiturage ? Nous ne pouvons pas transmettre les coordonnées des participants pour demander du covoiturage. Néanmoins, nous pouvons faire en interne un état des lieux afin de faciliter cette possibilité.

❖ Hébergement et restauration. A la demande du participant, Nous pouvons vous donner les possibilités de logement et/ou de restauration les plus proche de la salle de formation. A noter que les participants à la journée de formation peuvent se restaurer au CREPS de Montpellier à leur frais après avoir fait la demande directement auprès des service concernés (informations envoyées par mail pour les personnes qui le souhaitent).

❖ Accueil des personnes en situation de handicap

En cas de besoin d'adaptation, merci de nous contacter pour évaluer les besoin afin que votre formation se passe dans les meilleures conditions (contact@nutriformation.com). Nos locaux sont conformes à la situation de handicap.

❖ Financement de votre formation

L'organisme Nutriformation vous fournira tous les documents nécessaires pour que vous puissiez, le cas échéant, faire la demande de prise en charge de votre formation par votre organisme financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi, FIFPL...).

Nutriformation est certifié Qualiopi pour les actions de formation.



Monter votre dossier / le devis

- Si vous demandez un financement par un tiers il convient de demander un devis par mail (contact@nutriformation.com). Ensuite présentez ce devis et le programme qui l'accompagne à votre interlocuteur (employeur, pôle emploi...).

Signer le contrat / la convention

- Si vous vous financez vous-même, inscrivez-vous en remplissant le bulletin d'inscription à signer disponible sur notre site internet : <https://www.nutriformation.com> ou en faisant la demande par mail (contact@nutriformation.com).

- Si c'est votre employeur qui vous inscrit, il recevra une convention de formation. Une fois la convention ou le contrat signé : vous êtes inscrit-e. Vous avez 10 jours pour vous rétracter.

Confirmation d'inscription

Une fois inscrit-e, vous recevrez votre confirmation d'inscription par mail : lisez-la attentivement ! Elle contient les informations importantes pour votre formation.

Convocation

Une convocation sera transmise par mail une quinzaine de jour avant le début de votre formation.

❖ En cas de difficulté en cours de prestation, réclamation, aléas ou tout simplement une interrogation, nous analyserons et étudierons votre cas pour y remédier sous 15 jours. Par la suite, la situation concernée sera déposée dans un dossier spécifique.

Contact - Jérôme MANETTA : contact@nutriformation - 06 52 52 64 18

❖ Règles de vie :

- Respecter les horaires de la formation
- Merci d'éteindre votre portable
- Merci de ne pas enregistrer ou filmer ce qui est dit durant nos échanges
- Merci d'interagir avec bienveillance, comme vous aimeriez qu'on le fasse avec vous, et sans jugement.

Méthodes de suivi et d'évaluation des résultats

- ❖ Feuille d'émargement à signer par demi-journée.
- ❖ Remise aux participants des supports pédagogiques adaptés et actualisés à la formation suivie
- ❖ Revue des besoins et attentes spécifiques des participants avant la formation et en réponses aux interrogations des participants en cours de formation.
- ❖ Exercices de type travaux pratiques au fur et à mesure du déroulé de la formation - Mises en situation
- ❖ Grille d'évaluation de satisfaction à la fin des journées de formations en version papier pour les participant. Depuis sa création, Nutriformation présente un taux de satisfaction de 97 %.
- ❖ Evaluation des connaissances pour les participants ayant suivi le cycle complet de formation. Une évaluation écrite contenant des questions rédactionnelles sera proposée en présentiel d'une durée de 1h30. La date vous sera communiquée par mail. Une attestation de connaissance vous sera envoyée si le participant a réussi l'épreuve. Depuis sa création, le taux de réussite est de 98 % pour le cycle complet. En cas d'échec, il est possible de repasser l'évaluation la session suivante. Pour chaque module (journée), un QCM est passé à l'issue de la formation afin de tester le participant sur l'acquisition des connaissances. Il sera suivi d'un corrigé conduit par le formateur qui sera remis au stagiaire. Une attestation de présence sera envoyée à tous les participants qui le désirent (ayant signé leur feuille émargement).

Poursuites d'études

Vous pouvez toujours compléter ou acquérir de nouvelles compétences en vous inscrivant à des diplômes d'université, des formations qualifiantes ou des séminaires.

Charte Qualité - Nos engagements

Conception des formations et des prestations d'accompagnement

1. Respect du cahier des charges
2. Fournir un livret d'accueil
3. Fournir un programme et un calendrier détaillé de la formation
4. Proposer des journées de formation dont le contenu est indépendant des laboratoires pharmaceutiques et autres industries susceptibles d'être considérés comme source de conflit d'intérêt.
4. Fournir des supports de formation de qualité, pédagogiques, en format papier

Mesure de la satisfaction des participants

1. Évaluer la satisfaction des participants concernant : la qualité d'animation du formateur et des supports de formation, le respect des objectifs et du programme, l'évaluation de l'acquisition de connaissance, les modalités logistiques et d'accueil de la formation, suggestions d'axes d'amélioration...
2. Evaluer l'efficacité de la formation : attentes satisfaites ou non, possibilité ou non de mettre en application.

Amélioration continue

1. Prise en compte des évaluations et des suggestions des participants
2. Formation continue du formateur, notamment par la lecture régulière (veille scientifique) d'articles reconnus dans le domaine de la nutrition spécialisée.

Je soussigné Jérôme MANETTA m'engage à respecter le présent engagement qualité et à le communiquer à toute personne en faisant la demande.

REGLEMENT INTERIEUR

Nutriformation - Jérôme MANETTA

La législation du travail oblige toutes les organismes de Formations à avoir un règlement intérieur pour être dans la légalité. Veuillez lire attentivement ce contrat qui demande le respect des lieux, des normes de sécurité, des relations entre confrères et le respect de l'enseignement.

Le présent règlement intérieur est donc établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il fixe les modalités nécessaires au bon fonctionnement des cursus de formations dispensés par Nutriformation - Jérôme MANETTA.

Il s'applique à tous les participants dans l'ensemble des locaux où intervient l'Organisme de Formation : salles de formation, espaces extérieurs et salle de pauses..., et ce pour toute la durée de la formation suivie.

I. ORGANISATION ADMINISTRATIVE

ARTICLE I.1. Respect du fonctionnement

Pour une meilleure efficacité, le formateur envoie par courriel à chaque participant les documents suivants:

Lors de toute demande d'information ou d'inscription :

- Le Bulletin d'inscription avec toutes ses modalités.
- Le Devis de la formation.
- Le Programme du ou des module(s) de formation.
- Le Livret d'accueil de la formation.

Lors de l'inscription par courrier postal :

- Le présent Règlement intérieur.
- Le Contrat de Formation Professionnelle et conditions générales de vente.
- La Confirmation d'inscription. La place du participant est réservée dès la réception du paiement des droits d'inscription.

1 mois avant la formation par courrier électronique :

- La Convocation.
- Le Programme du ou des module(s) de formation,
- Le Règlement intérieur sera préalablement lu, dûment rempli, signé et renvoyé par mail par chaque participant. Par cette signature le participant atteste avoir pris connaissance de tous les articles et s'engage à les respecter.

Lors de la première matinée sur le lieu de la formation :

- Pour chaque nouveau participant un livret contenant les diapositives présentées correspondants à la formation suivie sera donné.
- Pour respecter le règlement de la CNIL le responsable légal ne peut pas distribuer la liste des participants.
- Une Feuille d'émargement individuelle. Elle est signée par le participant et par le formateur matin et après-midi.
- La Fiche d'évaluation du module de formation à lire, remplir et à remettre à la fin du module de formation.

A l'issue de la formation, après correction de l'évaluation écrite finale :

- L'Attestation de fin de formation ou l'attestation de connaissance de fin de formation (cycle complet).

Après la formation par courrier électronique :

- L'Attestation de présence.
- La ou les factures complémentaires liées à la formation.
- L'Attestation de fin de formation.

ARTICLE I.2. Inscription pour la Formation - Rétractation

Toute modification dans la situation personnelle du participant, au regard des renseignements fournis lors de l'inscription, doit être immédiatement portée à la connaissance de Nutriformation - Jérôme MANETTA.

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du Travail, il est rappelé que, dans un délai de quatorze jours à compter de la signature du présent contrat, le participant peut se rétracter par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'Organisme de Formation. Les frais d'inscription lui seront remboursés.

ARTICLE I.3. Droits de Propriété Intellectuelle

-Le participant est informé que chaque cours suivi est une marque déposée par les Concepteurs des méthodes enseignées. Il s'engage à respecter, tant pendant la durée de la formation qu'après son terme, les droits de propriété intellectuelle des Formations suivies.

-Il s'interdit dès lors de porter atteinte de quelque manière que ce soit, par parasitisme, plagiat, copie ou imitation, aux droits des Formations déposées.

Le participant admet et reconnaît que toute violation de cet engagement l'expose à verser des dommages et intérêts en réparation du préjudice subi aux Concepteurs.

-La documentation pédagogique remise lors des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Tous les supports pédagogiques (livres, posters, classeur, vidéos... sont protégés par des copyrights). Lors de l'action de formation, en signant la feuille d'acceptation du Règlement Intérieur le participant s'engage à respecter intégralement cet article n°I.3.

La direction de chaque formation se réserve le droit de modifier le programme des cours pour en assurer l'évolution.

II. LES HORAIRES ET ASSIDUITE

Une présence complète est demandée avec le respect des heures de début et de fin de l'action de formation, soit de **9h30 à 13h** et de **14h00 à 18h30**.

Lors des actions de formation une feuille d'émargement individuelle et/ou collective est signée par chaque participant et par le formateur matin et après-midi.

L'assiduité aux formations est une condition indispensable pour un bon apprentissage ; cela conditionne la délivrance des Attestations de participation et/ou de l'attestation de connaissance. Seules les personnes ayant reçu l'attestation de connaissance peuvent faire état de leur compétence pour l'application des formations apprises.

Tout manquement non justifié aux règles d'assiduité peut entraîner l'exclusion de la formation. Pour toute absence pendant la formation, nous demandons à l'intéressé un justificatif.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement, le cas échéant, le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi, FIFPL...) 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.

III. MODALITES PRATIQUES DE STAGE, HYGIENE ET SECURITE

1. LES FICHES ADMINISTRATIVES

Conservation de vos données par le Centre de Formation

Il sera demandé à tous les participants d'en vérifier l'exactitude à leur arrivée et de nous prévenir en cas de modification en cours de formation, afin que toute correspondance ou échange téléphonique futurs entre nous se fasse dans de bonnes conditions.

Elles sont et restent strictement confidentielles et réservées à l'Organisme de Formation

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au Centre de formation Nutriformation - Jérôme MANETTA, par mail contact@nutriformation.com ou par tout autre moyen à sa convenance.

Fiche de bilan

Dans le souci constant d'améliorer les formations, nous vous invitons à exprimer votre avis, en ce qui concerne la qualité du cours, de la pédagogie et des conditions matérielles de la formation.

La fiche d'évaluation du module de formation

Il vous sera remis une attestation de connaissances, si vous avez rempli les conditions d'évaluation (contrôle des connaissances en présentiel) du processus d'apprentissage et de l'acquisition des informations dispensées au cours du cursus complet du cycle de formation.

2. REPAS

Les repas sont à la charge du participant.

Vous avez aussi la possibilité de pique-niquer pendant la pause-repas, au calme et à l'abri.

Une pause-café est proposée en milieu de matinée et d'après-midi.

3. LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu soit dans les locaux du CREPS de Montpellier, soit dans des locaux extérieurs en cas d'indisponibilité de salles.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tous les locaux utilisés par Nutriformation - Jérôme MANETTA.

4. HYGIENE

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, il est rappelé que la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier.

Il est strictement interdit de :

- prendre ses repas dans les locaux de la formation sauf accord préalable de la part des gérants des locaux.
- avoir un comportement pouvant nuire aux participants ou à la Formation.
- fumer ou de vapoter dans les locaux (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).
- pénétrer dans les locaux de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue et d'y introduire de la drogue ou de l'alcool.
- mettre aucun produit ou objet dans la cuvette des toilettes

La formation se déroule dans un lieu lumineux, propre et convivial. Les salles de cours doivent être laissées propres, les papiers et les gobelets de boisson doivent être jetés dans les poubelles. Toute la vaisselle et/ou appareils (cafetière, théière...) mis à disposition doivent être lavés et rangés à la fin de chaque journée.

5. SECURITE

Il est obligatoire de mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité et de respecter scrupuleusement les instructions sur ce point.

◦ Il est interdit en particulier d'enlever ou de neutraliser des dispositifs de sécurité existants, sans fait justificatif, ou de limiter l'accès aux matériels de sécurité (extincteurs, trousse de secours...), ou enfin de les déplacer sans nécessité ou de les employer à un autre usage. Toute violation de ces dispositions constitue une faute particulièrement grave.

◦ Les participants doivent :

- prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie qui sont affichées. -respecter strictement ces consignes.

- repérer les issues de secours à emprunter.
- signaler tout incident électrique soit à l'enseignant, soit à un responsable administratif des locaux.
- appeler immédiatement 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 la Formation.
- obéir aux instructions d'évacuation qui leurs seront données.

6. SALLE ET MATERIEL

L'accès des locaux où se déroulent les formations est réservé aux participants. Il est interdit d'y introduire des tiers sans l'autorisation préalable du formateur et de l'accord de l'ensemble

Les locaux sont réservés à un usage de formation par l'organisme organisateur. Il est interdit d'y effectuer un travail personnel, d'utiliser le matériel et les outils à des fins personnelles. Il est interdit d'introduire des tracts ou des marchandises, quel qu'en soit la nature, destinés à être distribués ou vendus.

Toute anomalie, tout incident ou toute dégradation doivent être immédiatement signalés au responsable du cours.

Il est interdit de dormir dans les locaux de formation et de s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation donnée par le formateur ou toute personne déléguée par lui.

7. PERTE – VOL – DETERIORATION DE MATERIEL

La responsable de Nutriformation - Jérôme MANETTA, Jérôme MANETTA, décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les participants dans l'enceinte du lieu de cours (salles de cours, lieux de pause, vestiaires, parc de stationnement, ...).

8. TELEPHONE, PHOTOS, VIDEOS

Veuillez couper les téléphones portables pendant les cours, par respect pour l'intervenant(e) et les autres participants.

L'utilisation d'un téléphone portable pour prendre des photos (sans accord préalable écrit de la part de l'enseignant) ou filmer est également interdite.

Le non-respect de cet article peut entraîner l'exclusion immédiate et définitive de la Formation. Toute publication de photos ou de vidéos de la formation sans l'accord préalable écrit de votre enseignant fait encourir des risques de poursuites judiciaires.

L'usage de tout appareil d'enregistrement audio ou numérique, d'appareil de photographie ou de film pour un usage uniquement personnel est soumis à l'appréciation du formateur.

III. ATTITUDE ET DISCRETION

Dans l'exécution de la formation et notamment des exercices pratiques, les participants sont tenus de respecter les consignes du formateur. Il est, en outre, demandé à chacun une attitude et une tenue correcte, polie, respectueuse du formateur et des autres participants.

Les participants sont tenus de faire preuve de la plus grande discrétion vis à vis de l'extérieur et de respecter en toutes circonstances la confidentialité des échanges et témoignages. Ainsi notamment, les témoignages personnels, les analyses de cas propres au vécu des participants demeurent strictement confidentielles et ne peuvent être divulgués. Aucune information nominative sur un participant, son attitude, ses propos, ses coordonnées etc... communiquée pendant la formation ne peut être divulguée, ni utilisée à des fins personnelles ou professionnelles, ni diffusée sur un forum, un site internet, lors d'une conférence, etc...

Les participants, non médecin ou pharmacien, ayant suivi des enseignements au cours de la formation sur la micronutrition et/ou nutrition thérapeutique (appelée également nutrithérapie) ne doivent jamais pratiquer un acte médical ou faire un diagnostic médical, donner un conseil médical ou intervenir dans la relation entre le médecin et son patient. Le participant ne doit jamais arrêter ou faire arrêter un traitement ou un suivi médical suite à la formation proposée par Nutriformation - Jérôme MANETTA. Le participant ne doit jamais employer une ou plusieurs compléments alimentaires quelle qu'en soit la manière (ou tout autre produit présenté lors d'une formation Nutriformation - Jérôme MANETTA) dans le but de se soigner ou de soigner une tierce personne sans avis médical.

IV. TARIFS ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Les tarifs sont établis annuellement, ils sont consultables sur le site www.nutriformation.com et comprennent les cours et le polycopié contenant les diapositives présentées lors des journées de formations.

Plusieurs choix possibles:

* Pour valider l'inscription au cycle complet de formation (toutes les journées proposées annuelles):

- Avec un versement échelonné (1 chèque par journée de formation proposée). L'encaissement s'effectuera en début de mois de chaque module.

- Avec un paiement total (1 chèque) avant l'inscription. L'encaissement se fera à la réception du chèque.

* Pour valider l'inscription à une ou plusieurs journées de formation suivies isolément. Un premier chèque sera envoyé au titre de la première journée de formation souhaitée. Par la suite, un chèque du même montant sera envoyé trois semaines avant la date des autres journées de formation retenues.

Il est toutefois possible d'effectuer le paiement par virement bancaire en respectant les modalités sus-citées.

V. CONDITIONS D'ANNULATION

Du fait du client. Pour toute annulation, même en cas de force majeure, moins de 10 jours ouvrés avant le début de la formation, Nutriformation - Jérôme MANETTA se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation.

Du fait de Nutriformation - Jérôme MANETTA. Faute d'un nombre suffisant de participants, Nutriformation - Jérôme MANETTA se réserve la possibilité d'annuler la formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant la date prévue. Dans ce cas, les inscrits se verront proposer en priorité soit l'inscription à une autre session, soit le remboursement du montant des frais de participation engagés : inscription et restauration (le cas échéant). Aucune indemnité ne sera versée au client.

Du fait du client. Pour toute annulation, même en cas de force majeure, moins de 10 jours ouvrés avant le début de la formation, Nutriformation - Jérôme MANETTA se réserve le droit de retenir le coût total de l'action de formation.

Du fait de Nutriformation - Jérôme MANETTA. Faute d'un nombre suffisant de participants, Nutriformation - Jérôme MANETTA se réserve la possibilité d'annuler la formation, jusqu'à 5 jours ouvrés avant la date prévue. Dans ce cas, les inscrits se verront proposer en priorité soit l'inscription à une autre session, soit le remboursement du montant des frais de participation engagés : inscription et restauration (le cas échéant). Aucune indemnité ne sera versée au client.

VI. REMBOURSEMENT ET SITUATIONS PARTICULIERES

Tout cours commencé est dû intégralement. Un abandon au cours d'une formation ne donne lieu à aucun remboursement.

Tout participant en situation irrégulière (impayé, rejet bancaire ...) sera exclu des cours temporairement ou définitivement jusqu'à ce que sa situation soit régularisée.

En règle générale, il est demandé à chaque participant rencontrant des difficultés financières de le signaler afin que l'Organisme de Formation puisse apporter la réponse la plus appropriée à la situation.

Report d'un module de formation

Il est possible de reporter une journée de formation (module) sur la session de l'année d'après. Dans ce cas, les inscrits feront la demande en contactant Nutriformation - Jérôme MANETTA par mail (contact@nutriformation.com) ou par téléphone (06 52 52 64 18) au plus tard 3 semaines avant le module sans justificatif ou durant les 3 semaines précédent le module avec un justificatif (médical, professionnel ou familial).

VII. SANCTIONS

Heureusement, depuis son ouverture en 2011, Nutriformation - Jérôme MANETTA n'a jamais eu besoin de le faire,

Mais,

Tout comportement dérogeant aux dispositions du règlement intérieur ou considéré comme constitutif d'une faute sera passible d'une sanction disciplinaire.

Les sanctions seront les suivantes :

-Avertissement: lettre notifiant le comportement fautif et avertissant le participant de l'éventualité d'une exclusion de la formation, temporaire ou définitive, en cas de faute ultérieure.

-Exclusion temporaire : suspension temporaire de la formation d'une durée comprise entre 1 heure

et 1 journée au maximum, après entretien et notification écrite ; cette exclusion n'empêche pas en soi la délivrance du certificat d'aptitude ; cependant, comme toute autre absence, elle peut gêner le processus d'apprentissage et donc l'acquisition des acquis qui seront évalués en fin de formation.

-Exclusion définitive : après entretien et notification écrite ; elle entraîne l'interruption de la formation dès notification de la sanction et empêche par la suite toute délivrance d'un certificat d'aptitude pratique susceptible d'être délivré en fin de formation au terme de l'évaluation par le formateur.

Les raisons pouvant motiver l'exclusion temporaire ou définitive d'un participant sont, par ex :

- le non-respect récurrent des règles de bon fonctionnement de l'établissement telles que définies par le présent règlement intérieur ,
- toute perturbation du bon déroulement de la formation,
- le non-respect récurrent des consignes pédagogiques dispensées par les formateurs,
- le constat d'une fragilité psychologique du participant rendant insuffisant le bénéfice qu'il peut tirer de la formation ou venant perturber le bon déroulement du travail d'un ou de plusieurs autres participants ou du groupe,
- les comportements pénalisant la progression des autres participants,
- les comportements portant atteinte au respect moral ou physique des participants à la formation ou des formateurs.

Le formateur adaptera la sanction à la gravité de la faute commise.

Lorsque l'agissement du participant l'a rendue indispensable, une mesure conservatoire pourra être prise sans respect de la procédure préalable.

VIII. PROCEDURE 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 participant 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 envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un participant dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'Organisme de Formation ou son représentant convoque le participant 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 participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant 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 participant.
- 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 participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

-Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), les droits d'inscription ainsi que les sommes versées par le participant au titre des formations déjà effectuées ne pourront être remboursées. Aucun dédommagement ne pourra être réclamé. Les sommes dues par le participant au titre de la formation en cours n'auront pas à être réglés. Les sommes éventuellement dues au centre d'hébergement qui accueille le participant devront être réglées.

-Le directeur de l'Organisme de Formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le participant.

IX. DROIT A L'IMAGE

Tout participant accepte d'être filmé et photographié dans le cadre des activités de l'Organisme de Formation et l'autorise à utiliser, gratuitement et sans contrepartie présente ou future, les photos et les enregistrements, à des fins de communication sur tout support que ce soit.

Merci d'entourer le OUI ou le NON

OUI, j'accepte d'être filmé et photographié dans le cadre des activités de l'Organisme de Formation.

NON, je refuse d'être filmé et photographié dans le cadre des activités de l'Organisme de Formation.

X. RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Tout manquement au présent règlement pourra conduire à une mesure d'exclusion temporaire ou définitive qui ne donnera lieu à aucun remboursement.

XI. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

1. PUBLICITE

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

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux utilisés par Nutriformation - Jérôme MANETTA au CREPS de Montpellier 2 avenue Charles Flahault 34 090 Montpellier.

Entrée en vigueur le 02 janvier 2024.