



## **LIVRET D'ACCUEIL 2021 – 2022**



Bonjour,

Vous êtes sur le point de débiter votre formation avec **HERIT INSTITUT**

Vous êtes **CONSULTANT, OU ACCOMPAGNANT EN ENTREPRISE ou POUR LE PARTICULIER** et vous souhaitez-vous former pour **développer et optimiser votre activité.**

**Bienvenue dans nos formation pour développer et pérenniser votre activité d'accompagnants et communiquer efficacement dans les relations professionnelles.**

Les formations **HERIT INSTITUT** demandent un investissement important, c'est pourquoi nous souhaitons vous accompagner au mieux tout au long de votre formation.

**Nos formations vous permettent d'intégrer des mécanismes de communication/d'accompagnements qui permettent d'optimiser profondément la conduite d'entretien et de lever les freins qui ralentissent l'atteinte d'un objectif.**

**Passez à l'action et formez-vous dès aujourd'hui.**

**Sylvie ROSSI, Directrice du centre,**



 HERIT Institut  
SIRET 879066728 R.C.S. Lyon  
12 avenue du Progrès  
69680 CHASSIEU  
09 83 74 51 48

## SOMMAIRE

<b>NOTRE MISSION.....</b>	<b>4</b>
Notre mission .....	4
L'apprentissage en situation de handicap .....	4
<b>INFORMATIONS PRATIQUES .....</b>	<b>4</b>
Informations légales : .....	4
Coordonnées : .....	5
<b>EQUIPE PEDAGOGIQUE.....</b>	<b>8</b>
<b>LES FORMATIONS .....</b>	<b>10</b>
<b>FORMATIONS « METIER » HERIT .....</b>	<b>10</b>
<b>FORMATIONS CREATION Entreprise/ cabinet accompagnement .....</b>	<b>11</b>
Comment vous inscrire ? .....	11
Conditions Générales de Vente.....	12
<b>RESSOURCES ET SERVICES NUMERIQUES.....</b>	<b>15</b>
<b>DESCRIPTION DU MATERIEL.....</b>	<b>15</b>
<b>ASSISTANCE ET AIDE PEDAGOGIQUE .....</b>	<b>15</b>
<b>RESSOURCES PEDAGOGIQUES .....</b>	<b>15</b>
<b>CHARTRE QUALITE – NOS ENGAGEMENTS .....</b>	<b>17</b>
<b>ENGAGEMENTS DEONTOLOGIQUES.....</b>	<b>18</b>
<b>REGLEMENT INTERIEUR .....</b>	<b>21</b>



## NOTRE MISSION

### Notre mission

---

Les formations HERIT INSTITUT s'adressent aux accompagnants en individuel ou collectif qui recherchent l'efficacité dans l'action comme dans la réflexion qui est nécessaire pour la préparer. Elles leur permettent ainsi de favoriser leur développement professionnel.

Notre mission est de mettre à la disposition des personnes qui nous font confiance les moyens utiles pour amener à une claire conscience leurs motivations essentielles, les buts et les objectifs qui en découlent et de leur offrir méthodes et techniques spécifiques pour les transformer en réalisations concrètes.

### L'apprentissage en situation de handicap

---



HERIT INSTITUT fera en sorte que toutes les conditions soient réunies afin que votre formation se passe au mieux.



Dans notre centre, tout est fait pour que vous puissiez profiter des meilleures conditions d'apprentissage : accueil et disponibilité de l'équipe administrative et pédagogique, **locaux accessibles à différents types de handicaps, déjeuner possible sur place, Wifi à disposition...**

**La taille des supports pédagogiques peut être modifiée, et ils peuvent également être adressés sous format électronique.**

HERIT INSTITUT fera en sorte que toutes les conditions soient réunies afin que votre formation se passe au mieux.

Les 2 Cèdres est un centre de formation **catégorie 5 ERP recevant du public**. Il est équipé d'une rampe handicapée pour les personnes ayant un handicap moteur.

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez plus d'information et être encore plus accompagné, il suffit de déposer un dossier sur votre site régional « Ma Maison Départementale Métropolitaine des Personnes Handicapées en ligne »

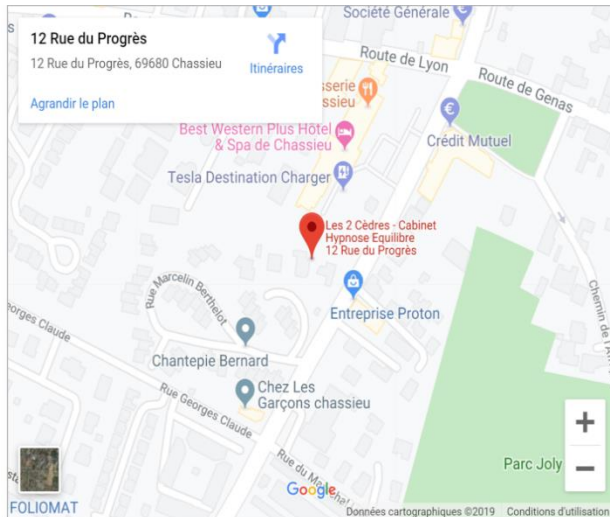
## INFORMATIONS PRATIQUES

### Informations légales :

HERIT Institut

SIRET : 879 066 728 R.C.S. Lyon

Numéro de déclaration d'activité: 84 69 16920 69 RCS Préfecture Auvergne-Rhone-Alpes



## Coordonnées :

**HERIT INSTITUT**

### **Les 2 Cèdres**

12 avenue du Progrès 69680 CHASSIEU

Email : [contact@institut-herit.com](mailto:contact@institut-herit.com)

Téléphone : 09 83 74 51 48

Permanence téléphonique de 10H00-12H00

**Accueil du public uniquement sur rendez-vous.**

## Accès

### **Train :**

La gare la plus proche est la gare de l'aéroport de Saint Exupéry. Cependant, les gares de Perrache et de la Part-Dieu permettent aussi un accès au centre (15km).

### **Avion :**

Aéroport Lyon Saint Exupéry

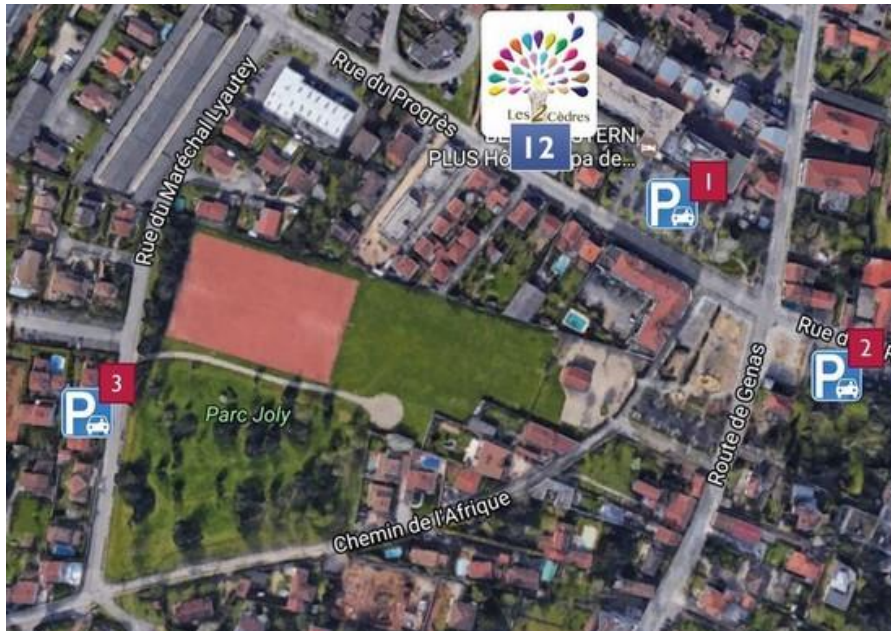
### **Bus:**

L'arrêt le plus proche est « Chassieu Place »

### **Voiture :**

Depuis l'autoroute A46, suivez la N346 et prenez la sortie 8 Porte du Dauphiné. Continuez ensuite vers Chassieu. Au premier rond-point, tournez à droite en direction du centre-ville. Entrez sur la place Roosevelt juste avant le deuxième feu et continuez jusqu'à atteindre votre destination.

## Parking:



- 1** Parking Public et gratuit du **Best Western** (à 20 m – 10 avenue du Progrès)
- 2** Parking Public et gratuit Rue de la République (à 50 m en face du café « Le green »)
- 3** Parking Public et gratuit des **jardins familiaux** (à 80 m Rue Maréchal Lyautey)

Pour les personnes handicapées une place vous ai réservée dans le parking du centre.

## Hébergements :

Vous pouvez être hébergés à quelques pas du centre via Airbnb. Pour plus d'informations sur les place disponibles <http://www.les2cedres.bio/hebergements.html>

## Restaurants - Restauration :

**A table! 😊**

- Best Western L'A Brasserie**  
82 route de Lyon, 69680 Chassieu  
À partir de 23 €
- La Panière**  
41 Bis avenue Progrès, 69680 Chassieu  
Ouvert 7j/7 boulangerie
- Poivre Rouge - Chassieu**  
28 Route de Lyon, 69680 Chassieu  
Ouvert 7j/7
- La dolce vita**  
37 route Lyon, 69680 Chassieu  
⊙ Fermé actuellement  
Budget : 10-15 €
- La Fabrique**  
33 rue République, 69680 CHASSIEU  
Budget : 10-15 €



## Votre Formatrice - Sylvie ROSSI

**Experte en techniques de communication et négociation dans l'accompagnement personnel et professionnel.**

Email : [notre.equipe@institut-herit.com](mailto:notre.equipe@institut-herit.com) Tel : +33 9 83 74 51 48

**1999-2002** Titulaire d'un baccalauréat scientifique, Sylvie ROSSI, poursuit son parcours scientifique en obtenant un diplôme en Génie des télécommunications et réseaux à l'IUT de Sophia Antipolis, puis une maîtrise en Méthodes Informatiques Appliquées à la Gestion d'Entreprise à l'IUP MIAGE de Nice. Elle complète alors son parcours avec un MASTER en Informatique et Sciences de l'ingénieur à l'école *Polytech Nice-Sophia Antipolis*. A l'issue de sa formation elle obtient donc une double compétence en sciences informatiques et en gestion d'entreprise.

**2002-2007** Dès l'obtention de son diplôme Sylvie ROSSI est intégrée dans l'entreprise BioMérieux en tant qu'ingénieur logiciel. Cette société, acteur mondial dans le domaine du diagnostic *in vitro*, déployé dans plus de 42 filiales va offrir l'occasion à Sylvie ROSSI de travailler dans un contexte international et d'améliorer considérablement son niveau en langues étrangères. Sylvie ROSSI s'implique dans la spécification, conception et le développement des applications de diagnostics et dans la Modélisation des processus métiers (cadres réglementaires, risques, contraintes techniques et organisationnelles). Dans ce contexte, Sylvie ROSSI est une interface entre les biomathématiciens, l'équipe de développement des réactifs, le marketing. Elle intègre les enjeux techniques mais aussi ergonomiques pour créer un logiciel avec une forte complexité technique utilisable dans un contexte international. Par ailleurs, elle obtient une spécialisation en épigénétique et Biologie Moléculaire.

**2007-2012** Riche de son expérience produit, elle est promue en tant *Ingénieur Système Formateur et déploiement* dans le département Service Client Industrie. Ses missions sont désormais la Formation et le support des ingénieurs systèmes terrains qui déploient les systèmes dans les filiales. Elle est donc amenée à se déplacer dans ces différents pays (Chine, Amérique Latine, Europe, Etats unis et Canada) pour les formations sur site et aussi à BioMérieux Corporate où elle anime des formations avec des ingénieurs de plus de 30 nationalités différentes. Elle est en parallèle responsable du support client de ces ingénieurs et de la mise en place des solutions performantes dans ce domaine. Pour l'aider dans sa mission, elle aura l'opportunité de suivre la formation « Formation de formateurs » et « Formation Interculturelle appliquées au domaine du bio-diagnostic » dispensées par Mérieux University.

**2012-2015** En parallèle de son métier d'ingénieur, Sylvie ROSSI se forme à titre personnel en Programmation Neuro Linguistique à l'HERIT INSTITUT de Lyon pour maîtriser des techniques de communication nouvelles mais aussi pour optimiser ses méthodes d'apprentissage et celles de ses enfants. Convaincue du potentiel de ces méthodes avant qu'elle ne se démocratise, Sylvie ROSSI, en complément de son activité à *BioMérieux*, crée son *entreprise Sylvie ROSSI – Cabinet En Equilibre* en 2012. Elle y propose des prestations pour des clients ayant des projets personnels et/ou professionnels et voulant obtenir des résultats concrets. Devant l'ampleur de la demande, elle crée le lieu *Les 2 Cèdres* où sont organisés des ateliers et conférences autour des méthodes « orientées solutions ». En 3 années, son entreprise connaît un fort essor et elle décide de s'y consacrer à plein temps. Pour la remercier de son implication pendant 13 années, *BioMérieux* l'accompagne dans sa démarche en finançant une partie de son projet élu parmi les projets « éthique et développement » de l'année 2015.



**2015-2022** Les 2 Cèdres et le Cabinet En Equilibre continuent leur essor. Sylvie ROSSI y assure des consultations, la gestion des ateliers et des différents intervenants. En 2018, ne pouvant plus répondre seule à la demande, elle décide de former d'autres collaborateurs. Pour cela, elle crée et dépose à l'INPI en janvier 2019 la *Méthode HERIT® qui s'appuie sur ses connaissances en épigénétique, neuro-programmations (acquises et transgénérationnelles et sa formation en Hypnose Transgénérationnelle et psychogénéalogie)*. En parallèle, elle est aussi sollicitée sur d'autres sujets pour son expertise en communication et négociation dans un milieu d'expert. Pour mieux transmettre sa méthode, elle crée en décembre 2019 son institut, « *HERIT® Institut* » dédiée à ses activités de formation professionnelle pour accompagner les consultants/thérapeutes/accompagnants pour le particulier ou l'entreprise déjà en activité et les créateurs d'entreprises/cabinet grâce aux techniques HERIT® et son expérience de créatrice d'entreprise.

## LES FORMATIONS

### FORMATIONS « METIER » HERIT

**CURSUS HERIT®**  
du Niveau I à III

**INTEGRER  
HARMONISER  
EXPERTISER**

La dimension des neuro-  
programmations (acquises et  
transgénérationnelles)

Sylvie-Aurore ROSSI



Ces formations s'adressent au accompagnant/coachs/thérapeute déjà installés ou en cours d'installation (nouvelle activité/ reconversion professionnelle).

Nos formations "métiers" HERIT vous permettent d'améliorer vos accompagnements, au travers de notre cursus qui permet d'apprendre à intégrer, harmoniser et expertiser

les programmations dites "acquises" (celle de notre vécu) et celles dites "transmises" c'est à dire **"Transgénérationnelles" (neuroprogrammations/Métagénéalogie)** qui sont à l'origine de nos comportements (alimentaires, amoureux, sexuels , personnels et professionnels, etc..), de nos émotions (tristesse, joie, dégoût , colère..), de nos plus grandes peurs et donc de nos plus grandes limitations professionnelles et personnelles.

Nombreuses sont les techniques pour essayer de traiter ces problématiques mais souvent malgré toute leur efficacité , les résultats sont temporaires car les fameuses "neuroprogrammations" , comme des habitudes ancrées ou de vieux fantômes "reviennent" car elles sont "au coeur de notre ADN", engrammée fortement pour assurer notre survie. Notre objectif est que vous puissiez utiliser tous vos outils thérapeutiques qui sont votre cœur de métier (Hypnose, RITMO, EMDR, Sophrologie, Art Thérapie, Soins énergétiques) dans un cadre qui démultiplie leur efficacité. La méthode HERIT est comme un grand coordinateur du changement.

**Notre programme étant mis à jour très régulièrement, veuillez trouver [le lien vers notre catalogue en ligne](#) dans lequel vous trouverez toutes les modalités de nos formations (Prérequis, modalités d'inscription, objectifs, durée, dates, tarifs, lieu, validation des acquis, modalités pédagogiques et plus encore)**

## FORMATIONS CREATION Entreprise/ cabinet accompagnement



Vous souhaitez ouvrir un cabinet de conseil, créer votre entreprise et devenir accompagnant que ce soit pour une activité complémentaire ou pour une reconversion professionnelle. Cette action de formation permet de bénéficier de prestations allant de l'aide au montage du projet à l'appui pour le démarrage, le développement et la pérennisation d'une entreprise de conseil en accompagnement individuel ou collectif. L'accompagnement à la

création / reprise d'entreprise peut être suivi à différentes étapes du projet, soit en amont de la création d'entreprise, soit après la création de l'entreprise.

Notre programme étant mis à jour très régulièrement, veuillez trouver [le lien vers notre catalogue en ligne](#) dans lequel vous trouverez toutes les modalités de nos formations (Prérequis, modalités d'inscription, objectifs, durée, dates, tarifs, lieu, validation des acquis, modalités pédagogiques et plus encore)

## Comment vous inscrire ?

En remplissant directement le formulaire de préinscription via [le lien vers notre catalogue en ligne](#)

Ou en nous contactant par mail ou par téléphone:

HERIT INSTITUT  
Les 2 Cèdres  
12 avenue du Progrès 69680 CHASSIEU  
Email : [contact@institut-herit.com](mailto:contact@institut-herit.com)  
Téléphone : 09 83 74 51 48

Permanence téléphonique de 10H00-12H00. Une messagerie est à votre disposition au cas où nous soyons déjà en ligne.

Nous conseillons de prévoir 60 jours entre le dépôt d'une demande d'inscription et le démarrage de la session de formation.

## Conditions Générales de Vente

---

### **INSCRIPTION À TITRE INDIVIDUEL :**

**MODALITÉS D'INSCRIPTION :** Le Client certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation choisie. Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. Si l'effectif maximum est dépassé (variant de 9 à 27 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord du Client, un report d'inscription est proposé à la session suivante. A la réception du bulletin d'inscription, HERIT Institut adresse au Client un contrat de formation à retourner signé accompagné d'un acompte. L'acceptation d'IFPNL est conditionnée par le règlement intégral de la facture et par le retour du contrat signé. HERIT INSTITUT se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que les frais d'inscription et le contrat n'auront pas été réceptionnés. HERIT INSTITUT adresse une convocation avec les informations pratiques 1 mois avant le début de la formation. Une facture est envoyée au plus tard 5 jours après le dernier jour de la formation. Une attestation d'assiduité en formation sera disponible sur la plateforme informatique à la fin de la formation et adressée électroniquement.

**MODALITÉS DE RÈGLEMENT :** L'acompte (correspondant à la colonne « 1<sup>er</sup> versement » dans notre fichier des tarifs) est à payer par chèque, virement ou espèces. Un échéancier est proposé pour le paiement du solde. En cas de financement partiel ou total par un tiers financeur du Client, tout règlement partiel ou non règlement par le tiers, qu'elle qu'en soit la cause, rend la facture de reste à charge immédiatement exigible auprès du Client et ce, avant le démarrage de la formation.

### **INSCRIPTION VIA UNE ENTREPRISE :**

**MODALITÉS D'INSCRIPTION :** Le Client certifie avoir pris connaissance du programme et vérifié le niveau de connaissances préalables requis du Stagiaire pour suivre la ou les formation(s) choisie(s). Les inscriptions sont prises en compte par ordre d'arrivée. Si l'effectif maximum est dépassé (variant de 9 à 27 stagiaires selon les formations), une liste d'attente est établie. Avec l'accord du Client, un report d'inscription est proposé. A la réception du bulletin d'inscription ou du bon de commande, HERIT Institut adresse une convention de formation à retourner signée. Une facture sera établie au plus tard 5 jours après la fin de la formation. L'acceptation de HERIT Institut est conditionnée par le retour de la convention signée. HERIT INSTITUT se réserve expressément le droit de disposer librement des places retenues par le Client, tant que la convention n'aura pas été réceptionnée. Le Client peut substituer un autre salarié et doit informer HERIT Institut au moins 11 jours avant le premier jour de la convention. HERIT INSTITUT adresse une convocation avec les informations pratiques 1 mois avant le début de la session. A l'issue des formations, une attestation d'assiduité en formation sera envoyée.

**MODALITÉS DE RÈGLEMENT :** Les factures sont à régler sous 30 jours, date d'édition de facture.

-----

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à toutes les formations dispensées par HERIT Institut. Toute réservation de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat. Les formateurs, les contenus et les durées des formations sont ceux indiqués sur nos contenus détaillés de formation. HERIT INSTITUT se réserve le droit de modifier le programme ainsi que l'animateur annoncé en cas de nécessité absolue. Le Stagiaire déclare suivre la formation choisie dans un but professionnel et remplir les conditions d'accès définies par les articles L6312-1 et L6312-2 du Code du travail.

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE :** HERIT INSTITUT fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle continue pour chaque formation établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du code du travail.

**RÈGLEMENT PAR UN ORGANISME TIERS (OPCA, OpCo et autres organismes de financement) :** Si le Client souhaite que le règlement soit émis par un autre organisme, il lui appartient : de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ; de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Si cet organisme ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat (reste à charge) sera facturé au Client. Si HERIT Institut n'a pas reçu la prise en charge de l'organisme désigné au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la convention. En cas de non-paiement par l'organisme désigné, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

**PRIX :** Les prix indiqués comprennent la formation avec un support pédagogique, hors frais de transport, d'hébergement et de restauration. Toute formation commencée est due en totalité à l'exception des cas de force majeure ci-dessous exposés. Les tarifs figurant dans le catalogue, sont en vigueur pour les dates figurant dans ce dernier. Les tarifs sont nets de taxes à l'exception de celles explicitement indiquées comme assujettie à la TVA au taux en vigueur.

**RETARD DE PAIEMENT :** En cas de retard de paiement, les sommes restantes dues porteront intérêt de plein droit et sans qu'une mise en demeure ne soit nécessaire aux conditions légales indiquées sur la facture sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette. Outre les pénalités constatées en cas de retard de paiement, le Client sera redevable d'une indemnité forfaitaire de 100€ pour frais de recouvrement conformément aux articles L441-3, D441-5 et L441-6 du code de commerce.

**DÉLAI DE RÉFLEXION :** Le Client dispose, en vertu de l'article L6353-6 du Code du Travail, d'un délai de réflexion de dix jours, à compter de la signature du contrat de formation, pour se rétracter par lettre recommandée avec avis de réception adressée à HERIT Institut, 21 rue Sébastien Mercier 75015 Paris.

**ANNULATION PAR LE CLIENT :** En cas d'annulation formalisée par écrit (lettre ou mail), moins de 10 jours avant le début de la formation ou du parcours et après le délai de dix jours de réflexion, 30 % du coût de la formation, module ou parcours faisant l'objet de la convention resteront acquis à HERIT Institut à titre d'indemnité forfaitaire. Il est rappelé que tout(e) parcours, module ou formation commencé(e) est du(e) dans son intégralité.

**FORCE MAJEURE :** En cas d'interruption ou d'annulation pour force majeure dûment reconnue, le Stagiaire pourra reprendre ou continuer sa formation dans un autre cycle sans coût supplémentaire ou bien mettre fin au contrat. Dans ce cas de rupture du contrat, seules les prestations effectivement dispensées sont dues en proportion de leur valeur prévue au contrat. Dans ce cas, le Client devra informer par lettre recommandée avec accusé de réception HERIT Institut dans les plus brefs délais dès la survenance de l'événement de force majeure en rappelant les circonstances rencontrées. Le contrat sera considéré comme annulé dès que HERIT Institut aura dûment constaté le cas de force majeure, seule la partie réalisée de la formation prévue sera due.

**REPORT OU ANNULATION PAR HERIT INSTITUT :** Si le nombre de participants est jugé pédagogiquement insuffisant, HERIT Institut se réserve le droit d'ajourner le module dix jours avant la date prévue. Dans ce cas, l'acompte reste acquis pour la nouvelle date. Dans le cas d'une annulation, les montants versés seront remboursés intégralement dans un délai de 30 jours.

**PLATEFORME INFORMATIQUE :** Dans le cadre de sa politique RSE, HERIT Institut dispose d'une plateforme informatique pour les envois et échanges avec les Stagiaires et Clients afin de minimiser l'impression de documents. Elle nécessite l'utilisation d'internet et d'une adresse mail. En cas d'impossibilité d'utilisation de ces moyens informatiques, le Client devra nous en avoir avertis dès la demande d'Inscription.

**ACCÈS AUX SALLES DE FORMATION EN CAS DE MOBILITÉ RÉDUITE :** En tant qu'établissement recevant du public (ERP) et aussi dans le cadre de sa démarche RSE, HERIT Institut dispose de deux salles de formation au 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> étage pour les bureaux parisiens accessibles aux personnes à mobilité réduite, et d'une salle de formation au 1<sup>er</sup> étage de notre adresse lyonnaise accessible également aux personnes à mobilité réduite. Le cas échéant, le Client signalera ce besoin lors de l'inscription, afin d'anticiper les éventuelles adaptations d'organisation nécessaires.

**PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE** : L'utilisation des documents, supports écrits ou informatiques remis ou disponibles sur la plateforme informatique est soumise aux respects du code de la Propriété Intellectuelle. Toute reproduction, exploitation ou représentation par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par le code pénal.

**ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES** : Les contrats et conventions émises par HERIT Institut sont soumis au droit français. En cas de contestation relative à l'exécution du contrat ou de la convention ou au paiement du prix, ainsi que de contestations relatives plus particulièrement à l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions, le tribunal de commerce du siège social est seul compétent quel que soit le siège ou le lieu de résidence du client.

**RESPONSABILITÉS** : HERIT Institut s'engage à réaliser les prestations de formation avec tout le soin et la compétence dont il dispose et dans le cadre d'une obligation de moyens. La responsabilité de l'organisme de formation ne pourra être engagée que sur faute prouvée et exclusive de HERIT Institut. L'organisme n'est pas responsable des objets et effets personnels des Stagiaires ni des dommages causés à leurs matériels. HERIT INSTITUT ne pourra en aucun cas être déclarée responsable de tout dommage, matériel ou immatériel, consécutif ou non, causé directement ou indirectement par les prestations fournies, tel que préjudice commercial ou financier, perte de clientèle, perte d'image de marque, perte de bénéfice, perte de commande, trouble commercial quelconque, perte ou destruction totale ou partielle de données ou fichiers du Client, ainsi que toute action émanant de tiers. Sans préjudice de ce qui précède, la responsabilité de HERIT Institut, dans l'hypothèse où elle serait mise en jeu au titre des prestations de formation, est expressément limitée au prix effectivement acquitté par le Client au titre de la prestation de formation concernée.

## RESSOURCES ET SERVICES NUMERIQUES

### DESCRIPTION DU MATERIEL

#### Description du matériel de formation :

- Pour le présentiel : Une salle de formation disposant d'un écran de projection, de tableaux et de tables et de chaises CE.
- Pour le distanciel : Du matériel de visioconférence professionnel. Session zoom avec des salles de pratiques.
- Ressources documentaires à disposition (livres du centre ou liens vers des vidéos youtube ressources)
- Etc.

### ASSISTANCE ET AIDE PEDAGOGIQUE

- Permanence téléphonique de 10H00-12H00 du secrétariat 09 83 74 51 48
- Réponse par mail en moins de 48H (Hors week-end et jour férié) sur l'email [contact@institut-herit.com](mailto:contact@institut-herit.com)
- Groupe d'entraide FACEBOOK HERIT

### RESSOURCES PEDAGOGIQUES

Découvrez **encore plus de ressources pédagogiques**, de conseils, de brochures, d'articles de blog, de conférences grâce à notre présence active sur les réseaux sociaux.

- **Notre groupe Facebook** : [HERIT](#)



- **Notre chaine YouTube :** [Institut HERIT](#)



## CHARTRE QUALITE – NOS ENGAGEMENTS

### **Planification et détermination des besoins d'apprentissage**

1. Proposer des parcours individualisés
2. Evaluer le niveau de connaissance à l'entrée en formation.
3. Définir des objectifs de formation personnalisés
4. Attester des acquis en fin de formation

### **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 du calendrier détaillé de la formation
4. Fournir des supports de formation de qualité, pédagogiques, en format papier ou numérique
5. Evaluer l'acquisition des compétences par la réalisation de QCM, test, questionnaire, entretien....
6. Fournir une assistance pédagogique

### **Mesure de la satisfaction des clients (donneurs d'ordre, financeurs et apprenants)**

1. Évaluer la satisfaction des stagiaires 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 stagiaires et entreprises clientes
2. Groupe de travail pour l'amélioration continue : étude des échecs, abandons, insatisfactions.

3. Formation continue des formateurs
4. Mise en place d'une CV-thèque

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

**SYLVIE ROSSI**



HERIT Institut  
SIRET 879066728 R.C.S. Lyon  
12 avenue du Progrès  
69680 CHASSIEU  
09 83 74 51 48

## ENGAGEMENTS DEONTOLOGIQUES

### Déontologie et éthique professionnelle

1. Respect de la personne, des valeurs humaines et du principe de neutralité
2. Respect du principe de non-discrimination
3. Respect des valeurs et usages de la profession de formateur
4. Respect du principe de confidentialité professionnelle
5. Respect de la législation en vigueur
6. Communication de la charte de déontologie

### Relation avec les clients

1. Etablir et signer un contrat ou une convention, préalablement à toute prestation de formation, précisant clairement les objectifs de la formation, les modalités de prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou cotraitance.
2. Proposer des prestations en cohérence avec ses compétences et sa disponibilité.
3. Respecter les conditions contractuelles
4. Fournir préalablement les renseignements exacts sur sa formation, ses compétences professionnelles et ses spécialisations (CV du formateur).
5. Exercer la prestation dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions de formation, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.

6. Informer, dans les meilleurs délais, son client de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou le bon déroulement des actions de formation.
7. Respecter du principe de neutralité et de confidentialité des informations concernant le client.
8. Mettre tout en œuvre, dans la mesure du raisonnable et du possible, pour garantir la satisfaction du client
9. Rester neutre par rapport aux jeux d'influence chez son client et n'exprimer aucun jugement sur son client auprès des bénéficiaires des actions.
10. Respecter la confidentialité des informations concernant son client.
11. Respecter la culture de l'organisation cliente.

### **Relations avec les bénéficiaires des actions de formation et/ou de conseil**


1. Inscrire ses actions de formation et de conseil dans le respect des critères de qualité émis par la profession et l'Etat
2. Garantir aux stagiaires la confidentialité absolue des propos tenus, écrits ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action.
3. Garantir une posture professionnelle et du respect des principes d'éthique professionnelle
4. S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position et ne pas subordonner l'intérêt de ses clients à ses propres intérêts.
5. Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique.
6. S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

### **Respect du cadre légal et réglementaire**

1. Connaître et appliquer les lois et règlements pour les actions de formation professionnelle continue, et se tenir informé de leur évolution.
2. Être en règle avec toute obligation légale et fiscale.
3. N'accepter aucune rémunération illicite.
4. Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.
5. Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

Je soussigné **Sylvie ROSSI** m'engage à respecter le présent engagement déontologique et à le communiquer à toute personne en faisant la demande

**Sylvie ROSSI**



**HERIT Institut**  
SIRET 879066728 R.C.S. Lyon  
12 avenue du Progrès  
69680 CHASSIEU  
09 83 74 51 48

## REGLEMENT INTERIEUR

### REGLEMENT INTERIEUR POUR LES STAGIAIRES DE LA FORMATION

#### PROFESSIONNELLE CONTINUE

##### I – Préambule

**HERIT INSTITUT** est un organisme de formation professionnelle indépendant. **HERIT INSTITUT**, est domicilié au **ADRESSE**. Numéro de déclaration d'activité : **84 69 16920 69** de la DIRECCTE de la **REGION** Rhône Alpes  
Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **HERIT INSTITUT** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

##### Définitions :

- **HERIT INSTITUT** sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation de **HERIT INSTITUT** sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

##### II - Dispositions générales

###### Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

##### III - Champ d'application

###### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **HERIT INSTITUT**, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par **HERIT INSTITUT** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

###### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de «**HERIT INSTITUT**, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de **HERIT INSTITUT**, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

##### IV - Hygiène et sécurité

###### Article 4 : Règles 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 l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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 le lieu de formation. S'il constate un dysfonctionnement du système

de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. 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, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### **Article 5 : 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

#### **Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### **Article 7 : Lieux de restauration**

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par **HERIT INSTITUT**. S'ils le désirent les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix.

#### **Article 8 : 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 aux articles R.6342-1 et suivant du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

#### **Article 9 : Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. 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 l'organisme de formation 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 l'organisme de formation.

### **V - Discipline**

#### **Article 10 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par **HERIT INSTITUT** et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

**HERIT INSTITUT** 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 **HERIT INSTITUT** aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 11 - Absences, retards ou départs anticipés**

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 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 **HERIT INSTITUT**, 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 ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

#### **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, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### **Article 13 : Usage du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

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.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, 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 : Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### **Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

**HERIT INSTITUT** décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### **Article 18 : Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation 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 l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

### **Article 19 : Procédure disciplinaire**

#### **a. Information du stagiaire**

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### **b. Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

#### **c. Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### **d. Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## **VI – Représentation des stagiaires**

### **Article 20 : Représentation des stagiaires**

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 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 21 : 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.

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

##### **Article 22 : Publicité**

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.  
Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de **HERIT INSTITUT** et sur son site Internet.

**Mis à jour à CHASSIEU, le 30 novembre 2019**

**HERIT INSTITUT**

ONLYSolution  
HERIT Institut

HERIT Institut  
SIRET 879 066 728 R.C.S. Lyon  
12 avenue du Progrès  
69680 CHASSIEU  
09 83 74 51 48

---

**AU PLAISIR DE VOUS ACCUEILLIR**  
**LORS DE NOS PROCHAINES SESSIONS**