supdesign

LES FORMATIONS PRO'

LIVRET D'ACCUEIL

- MODALITÉS PRATIQUES
- RÈGLEMENT INTÉRIEUR
- ÉVALUATION DE LA FORMATION
- DROIT À L'IMAGE

MODALITÉS PRATIQUES

Prise de contact :

Après la prise de connaissance de nos offres de formation, vous pouvez demander des informations supplémentaires, un entretien ou vous inscrire via notre site internet : **supdesign.corsica** ou email **supdesign.ajaccio@gmail.com**.

Vous serez contacté(e) par la responsable du pôle formations professionnelles. Elle établira avec vous la **fiche entrée stagiaire** (informations générales, motivations et vérification du niveau / pré-requis).

Sur demande, une convention de formation peut être éditée avec descriptif détaillé de la formation.

Une semaine avant la formation, vous recevrez un **rappel de convocation par email**.

ACCÈS SUPDESIGN

Cité Grossetti, Place Miot, 20000 AJACCIO

Voiture : Parking sur place

Vélo : Possibilité de dépôt du vélo dans le lieu de formation

Bus



LES LOCAUX



Les locaux:

300 M2 de locaux à la Cité Grossetti, pépiniere d'entreprises de la CAPA, avec espaces de travail pour cours magistraux, ateliers, espace informatique, bibliothéque. A disposition également, les espaces communs: Cafétéria, espaces de co-working, terrasse.



Espace de formation



Cafétéria

ESPACE DE COWORKING

TERRASSE

LIEU DE DÉTENTE

ACCÈS À LA PLAGE

AMPHITHÉÂTRE

COMMERCES À PROXIMITÉ

ACCÈS NUMÉRIQUE

WORK CAFÉ

VUE SUR LA MER

SPORT EXTÉRIEUR

EXPERTISE SUPDESIGN

° Intervenants designers professionnels en activité

° Locaux ouverts, collaboratifs, stimulant la créativité

° Supports pédagogiques dynamiques et variés

° Matériauthèque et bibliothéque physique

° Membre de l'APCI, Agence pour la Promotion de la Création Industrielle

Partenaire Sustainable Design School

° Lien avec le monde du design français et international

° Veille nouveaux métiers, nouveaux outils.

NOTRE VISION DU DESIGN

Le design est une discipline visant à **concevoir des produits, des supports, des services, des espaces**, répondant à des **problématiques et enjeux**.

Il sert à **donner sens et forme à des idées**, concepts et projets tout en les développant de manière globale : forme, fonction, ergonomie, expérience, usage, esthétique, couleurs, matériaux…

L'acte de conception porte une **vision systémique du projet**.

Le design, c'est la **beauté utile** où le beau s'attache à l'esthétique et à la notion de sens où l'utile se définit par la pertinence de la création et de son réel besoin.

Le design va donc s'attacher à concevoir des produits matériels ou immatériels, des expériences ou encore des espaces, développer un univers, rendre compréhensible et visible votre ADN...

Il va permettre de rendre vos produits c**ompréhensibles, utiles, pertinents et ciblés.**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.1 - Objet du règlement
La direction de SupDesign fixe ci-après :
- Les règles et modalités selon lesquelles sont assurées les actions de formation.
- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,

Article 1.2 - Champ d'application
Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation SupDesign.

Article 1.3 - Caractère obligatoire
Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires des formations SupDesign.

II – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 2.1 - Principes généraux
La prévention des risques d'accident et des risques sanitaires est impérative et exige de chacun le respect :
- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- de toutes consignes imposées par la direction de SupDesign ou son représentant.
Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.
S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de SupDesign ou son représentant ou la direction de la structure d'accueil.
Le non-respect de ces consignes expose le stagiaire à des sanctions disciplinaires.

Article 2.1 bis - « Gestes barrières »
Face au coronavirus de type COVID-19 ou tout autre agent impliquant des gestes barrières, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :
- Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique,
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir,
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter,

Article 2.2 - Sécurité
Les stagiaires doivent respecter les consignes incendies et prendre connaissance du plan de localisation et des issues de secours affichés dans les lieux de formation. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des représentants de SupDesign 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 SupDesign.

L'usage détourné ou abusif des extincteurs ou de tout autre dispositif de sécurité (détecteur incendie, alarme) ou de survie (défibrillateur cardiaque), équipant les installations de formation, est passible d'une sanction d'exclusion immédiate. Par ailleurs, le coût de la remise en état sera exigé en dédommagement.

Chaque stagiaire doit signaler à la direction de SupDesign ou à son représentant, tout incident, même bénin, survenu dans les locaux de formation.

Le stagiaire victime d'un accident ou la personne témoin de cet accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre la formation et son domicile ou son lieu de travail ou de stage, avertissent immédiatement l'employeur du stagiaire et la direction de SupDesign.

SupDesign entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise, selon le statut du stagiaire, les déclarations auprès des instances administratives concernées.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son objet.

SupDesign décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels, de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Le stationnement des véhicules des stagiaires, sur le site de SupDesign Mezzavia, devra se faire sur les emplacements en respectant les règles de stationnement et de circulation du code de la route et en fonction des places disponibles. SupDesign ne peut être tenu responsable des dégradations éventuelles sur les véhicules stationnés.

Article 2.3 - Hygiène et comportement

Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans les lieux de formation en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées et de quitter le stage sans motif.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Chaque stagiaire est porteur de l'image de son employeur, de l'organisme de formation, de son groupe et doit veiller, de par son comportement et sa tenue, à l'amélioration continue de cette image, aussi bien en salle de formation qu'en dehors.

Il est formellement interdit de fumer ou de « vapoter » dans les locaux accueillant les stagiaires.

Sauf autorisation expresse de la direction SupDesign, le stagiaire ne peut :
- entrer ou demeurer dans les locaux de formations à d'autres fins que la formation,
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation,
- procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

Il est interdit de manger dans les salles où se déroulent les formations.

Le stagiaire s'interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation et de diffuser les documents pédagogiques qui lui ont été remis.

Chaque stagiaire est tenu de laisser en état de propreté les lavabos et les toilettes mis à disposition.

III - MATERIEL MIS À DISPOSITION

a) Ressources informatiques

Les « ressources informatiques » regroupent l'ensemble des moyens informatiques et de télécommunications (micro-ordinateurs, serveurs, logiciels, téléphones, ...). L'utilisation de ces ressources informatiques s'effectue uniquement dans un cadre pédagogique et professionnel. Aussi les stagiaires s'engagent à enregistrer leurs travaux sur des supports externes personnels (clé-USB, disque dur…) et à laisser les ordinateurs propres (physique / bureau / documents) . Tous travaux oubliés sur les ordinateurs / écrans seront concidérés comme abandonnés et pourront être détruits.

b) Respect du caractère confidentiel des informations - Réseau informatique

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation. Ils doivent également s'abstenir de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courriers électroniques ou de dialogue direct. Dans le cas où une messagerie électronique d'un étudiant serait restée ouverte, les autres stagiaires s'engagent à fermer celle-ci sans la consulter et à prévenir le ou la propriétaire pour éviter de renouveler l'expérience.

c) Respect des droits de propriétés

Les utilisateurs doivent s'abstenir de faire des copies de tout logiciel autre que les logiciels gratuits du domaine public. Les fichiers des agents de l'établissement sont et demeurent la propriété de SupDesign. Les stagiaires sont tenus de récupérer et supprimer leurs fichiers des ordinateurs de l'établissement après chaque utilisation. L'École ne pourra être tenue responsable en cas de perte de ces données.

d) Respect des principes de fonctionnement des systèmes informatiques

Aucun utilisateur ne doit installer de logiciel sur une machine dont il n'est pas responsable. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser de comptes autres que ceux auxquels ils ont légitimement accès. Ils ne doivent pas effectuer de manoeuvre qui aurait pour but de méprendre les autres utilisateurs sur leur identité. Ils doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur, de modifier ou de détruire les fichiers d'un autre utilisateur et de limiter ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'un utilisateur autorisé.

e) Utilisation des réseaux informatiques
Tout utilisateur d'un réseau informatique de SupDesign s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :
- D'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau,
- De s'allouer des adresses IP sans autorisation,
- D'accéder à des informations privées concernant d'autres utilisateurs du réseau,
- De modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.

f) Respect mutuel des individus entre eux
Les utilisateurs ne doivent pas persécuter un individu à l'aide d'outils / logiciels électroniques. Ils ne doivent pas porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocantes / retouchées. Les stagiaires ne sont pas autorisés à porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui, à faire l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie.

L'établissement n'autorise pas les stagiaires à consulter des sites à caractère immoral, télécharger des logiciels sans autorisations préalables sauf dans le cadre d'une activité pédagogique professionnelle.

Attention : les adresses de sites internet consultés sont enregistrées et peuvent être analysées à tout moment par les administrateurs ou tout autre membre habilité.

g) Entretien du matériel et des locaux
Les stagiaires s'engagent à respecter les espaces de l'école en nettoyant leurs plans de travail ainsi que le sol si le projet effectué fut salissant (gommes, chutes de papiers, cartons, feuilles, peinture, terre, etc…) à la fin de la journée. Le matériel d'entretien sera mis à disposition des stagiaires et devra être rangé à la fin de son utilisation.

En cas de dégradation du matériel, les stagiaires s'engagent à prévenir la direction afin que celui-ci soit remplacé, pris en charge ou nettoyé rapidement (tâches, rayures, casse).

IV - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 4.1 - Horaire de formation
Les horaires de formation sont fixés par SupDesign.
Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme et des courriers d'organisation. Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires. Les séances perdues partiellement ou totalement ne seront pas rattrapées pour motif d'erreur, oubli ou retard de la part du stagiaire.

Article 4.2 - Présence en stage
Pendant le temps de formation, les stagiaires doivent se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

Article 4.2 - Présence en stage
Pendant le temps de formation, les stagiaires doivent se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

Article 4.3 - Obligations des stagiaires en cas d'absence
Les absences prévisibles pour motif personnel doivent être préalablement autorisées par SUPDESIGN et sont subordonnées au respect d'un délai de prévenance de 3 jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connais sance SUPDESIGN dans les plus brefs délais.

En cas de maladie ou de prolongation de maladie, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures, le certificat médical justifiant son arrêt ou sa prolongation et indiquant la durée de son indisponibilité.

Conformément à l'article R 6341-45 du Code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les Pouvoirs Publics, s'expose à une retenue sur rémunération sur le temps de son absence.

Article 4.4 - Formalisme attaché au suivi de la formation
Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement, par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation. Le stagiaire doit remettre, dans les meilleurs délais, les documents que SupDesign doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération, de prise en charge..).

L'assiduité à la totalité des modules de formation est indispensable à l'obtention de la qualification. En cas d'arrêt maladie ou d'absence prolongée pour raison grave, chaque situation fera l'objet d'une étude individualisée.

À l'issue de la formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de formation à transmettre, si besoin à son employeur ou à l'organisme qui le finance.

V - DROIT DISCIPLINAIRE ET DROITS DE LA DÉFENSE DES STAGIAIRES

Article 5.1.1 – Définition des sanctions
Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un 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.

Article 5.1.2 – Nature des sanctions
Les sanctions susceptibles d'être mises en oeuvre au sein de SUPDESIGN sont les suivantes :
- L'avertissement,
- L'exclusion temporaire d'une durée maximale de 3 jours,
- L'exclusion définitive de la formation.

Article 5.1.3 – Échelle des sanctions
Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la situation applicable
.
Article 5.2.1 – Procédure applicable aux simples avertissements
Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du travail, les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui. Cette notification est effectuée :
- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5.2.2 – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive de la formation
Lorsque la direction de SupDesign envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :
1° La direction convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix
.
3° La direction indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du travail, la sanction ne peut alors 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 par lettre recommandée ou remise contre récépissé. Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352-4 du Code du travail et éventuellement aux articles R.6352-5 et R.6352-6 du Code du travail, ait été observée.

Article 5.2.3 - Mise à pied à titre conservatoire
Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.
Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.
Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 4.1.2 et 4.1.3 ci-dessus.

5.3 - Information
La direction de SupDesign ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage.

VI – DIFFUSION DU RÈGLEMENT

Article 6.1 - Diffusion du règlement
Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le démarrage de la formation.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

La formation est évaluée en fin de stage par le formateur et le stagiaire.
Le formateur évaluera le stagiaire sur son implication, son assiduité, sa rigueur et sur la réalisation des objectifs énoncés en début de formation. Les supports d'évaluation sont divers : exercice pratique, oral, rendu de devoir…
Chaque stagiaire se verra remettre un certificat de suivi de formation avec la note d'évaluation obtenue.
Les stagiaires évalueront le formateur sur son implication, son écoute et sa pédagogie. Pour ce faire, une fiche à remplir sera distribuée en fin de stage et récupérée par la direction de SupDesign. Le formateur se verra informé de leur contenu et la direction utilisera ses informations dans le cadre d'une politique d'évolution et d'amélioration continue.

DROIT À L'IMAGE

Les stagiaires autorisent SupDesign à les photographier et/ou les filmer et à diffuser à titre gratuit, le cas échéant, ces images sur les différents supports de communication de SupDesign.
Cette autorisation permet l'exploitation des photos ou vidéos sans limite de temps au sein de SupDesign, en Corse, comme à l'étranger.

Utilisation uniquement sur les supports de SupDesign : site Internet, catalogues, réseaux sociaux (facebook, instagram, tiktok, linkedin), expositions, salons, articles de presse et documents de communication web & print, vidéos promotionnelles, diaporamas, dvd.

Les textes et légendes accompagnant les photos/vidéos pourront mentionner le prénom et nom, l'entreprise du stagiaire, son employeur avec leur accord pour la dite mention.
L'établissement ne divulguera en aucun cas des informations susceptibles d'identifier directement ou indirectement leur adresse, numéro de téléphone ou données privées.

SupDesign s'engage également à ne jamais porter atteinte à la vie privée du stagiaire ou à communiquer des informations, scènes compromettantes (loi du 17 juillet 1970 tendant à renforcer la garantie des droits individuels des citoyens). Le formateur ou le personnel de direction en charge de prendre les photos et vidéos préviendra les stagiaires de sa démarche avant chaque prise.

Les stagiaires pourront accéder à tout moment aux photos et vidéos afin de vérifier leur image durant la prise.

Il est possible d'écarter la mise en oeuvre du droit à l'image, quand la personne n'est pas identifiable. Le consentement des stagiaires sera présumé si les actes de prise de vue ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire.

Tout stagiaire peut s'opposer à l'utilisation de son image sur laquelle il dispose d'un droit exclusif. En cas de rétractation, le stagiaire se devra de signaler cette information à la personne responsable de la communication. Le stagiaire se verra alors, à sa demande, exclu ou "flouté" des photos / vidéos mentionnées.

La rétraction se devra d'être précise afin que l'établissement puisse prendre les mesures nécessaires et identifier la ou les photo(s) / vidéo(s) concernées avant toute publication.

COORDONNÉES

MARINA MARTELLI
Directrice SupDesign
Référente Administrative-Accessibilité handicap- Mobilité

supdesign.ajaccio@gmail.com

----------MODALITÉS PRATIQUES

--------RÈGLEMENT INTÉRIEUR

----------ÉVALUATION DE LA FORMATION

----------DROIT À L'IMAGE

SUPDESIGN,
Cité Grossetti,
Place Miot
20000---- AJACCIO
Actualisée en Decembre 2023
supdesign.ajaccio@gmail.com

supdesign
LES FORMATIONS PRO'