

URSIAE
Martinique

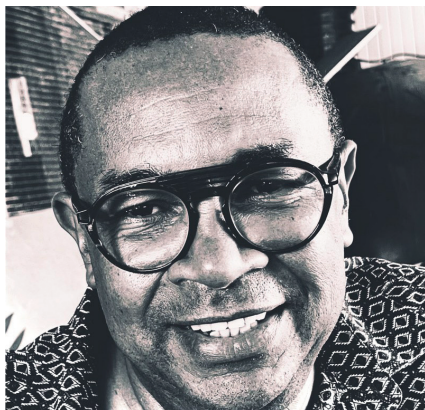
30 ANS
1993 - 2023

**Union Régionale des Structures
d'Insertion par l'Activité Economique**

CATALOGUE DE FORMATION

2024 - 2025





Mot du Président

Tête de réseau des Structures d'Insertion par l'Activité Economique, L'URSAE MARTINIQUE agit et contribue à la professionnalisation de l'ensemble des acteurs qui œuvrent au quotidien pour accroître l'employabilité des personnes éloignées de l'emploi sur notre territoire.

Présidents (es), responsable de structures, c'est en nous formant et en formant nos collaborateurs que nous les ferons grandir. Ainsi, nos équipes travailleront encore plus efficacement à la définition de parcours pertinents et cohérents à destination de nos salariés en insertion.

Au service de toutes les réussites, j'ai le plaisir de vous présenter le catalogue de formation 2024-2025 de l'URSAE.

Compte tenu des modifications incessantes de notre cadre professionnel, notre ambition, d'une part, avec ce nouveau catalogue est de donner la possibilité aux salariés permanents de se former sur ces sujets en constante évolution ; Et d'autre part de permettre aux salariés en insertion d'acquérir et de valider de développer les compétences au service de leur projet professionnel.

En le parcourant, vous aurez une vision globale de notre offre.

Nos équipes sont à votre écoute pour vous guider et vous accompagner sur l'ensemble de vos projets de formation .

Nous serons heureux de vous compter parmi nos prochains apprenants .

Roland ROSILLETTE
Président de l'URSAE Martinique

Sommaire



	Page
Présentation	4
Comment s'inscrire ?	5
OFFRES DE FORMATION	
> Stratégie	6
> Techniques professionnelles	10
> Certifiantes / Professionnalisantes	11
> Compétences transversales	13
> Obligatoires / Habilitation	14
Nous contacter !	15
Règlement intérieur	16
Conditions générales de ventes CGV	18
Bulletin d'inscription	19



ADHÉRENTS, MEMBRES DU RÉSEAU DE L'ESS, DE L'IAE, DÉVELOPPEZ VOS COMPÉTENCES !

URSAIE MARTINIQUE

N° Siret : 391 753 779 00043 - APE : 9499Z

N° Déclaration d'activité : 97970209697

L'URSAIE MARTINIQUE propose des formations qui s'adaptent à votre organisation et qui sont utiles à vos activités et à leurs développements. Ces formations sont qualifiantes, diplômantes et certifiantes sur des compétences métiers et complémentaire à votre métier.

Nos formations sont dispensées par des experts dans leur domaine et qui maîtrisent les enjeux de l'entrepreneuriat social et solidaire.

Nos formations prennent en compte votre rythme, vos besoins, vos attentes et vos objectifs.

Très pratiques et concrètes, nos formations sont adaptées aux métiers des SIAE et permettent une application très concrète en situation de travail.



ACCESSIBILITÉ

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap.
Un référent handicap est en charge de l'adaptation pour faciliter le suivi de la formation.
Pour plus d'information, prenez contact avec nous
Formations éligibles aux dispositifs de financement OPCO

Contact référente handicap : Marie-Lise VILOVAR
Tél. : 0696 21-60-42 - email : ml.vilovar@ursiaemartinique.fr

COMMENT S'INSCRIRE ?



Je remplie le bulletin d'inscription ou j'adresse une demande à :

of.ursiae@ursiaemartinique.fr



Je reçois un devis et/ou une convention de formation que je retourne signés



Je fais ma demande de prise en charge à mon organisme financeur, l'URSIAE m'accompagne dans mes démarches



Je reçois une convocation une semaine avant la date de session



J'organise les départs en formation

STRATÉGIE

Vous êtes adhérents à l'URSAIE Martinique profitez de vos avantages de 10% à 15% sur nos tarifs.

Contactez-nous pour plus d'informations

COMMUNICATION

Réf. CO01

Tarif : 495,00 €

Dates : Nous contacter
Durée : 14H00

Communiquer sur ma structure

Objectifs :

- Définir les enjeux d'une stratégie de communication
- Choisir les supports de communication, médias et hors médias
- Planifier les actions de communication

Pré-Requis : Connaître les fondamentaux du marketing et de la communication

Public : Responsable communication, responsable marketing, chef de projet, dirigeant, porteur de projet

COMMUNICATION

Réf. CO02

Tarif : 770,00 €

Dates : Nous contacter
Durée : 14H00

Communiquer avec les partenaires internes, les usagers et les clients

Objectifs :

- Adopter une posture professionnelle adaptée à la situation et à sa fonction dans l'entreprise, le service ou la collectivité (avec les clients, les usagers, les partenaires internes)
- Produire, transmettre et recevoir un message, des informations

Pré-Requis : Aucun

Public : Employés, membres du personnel et personnes impliquées dans des structures d'insertion sociale ou professionnelle.

FINANCEMENT

Réf. FI01

Tarif : 550,00 €

23 septembre 2024
Durée : 7H00

FEDER-FEADER : Principes et conditions d'éligibilité (Niv.1)

Objectifs :

- Identifier les opportunités de financement représentées par la maquette du PRG FEDER CTM 2021-2027 et du PRG FEADER 2021-2027
- Identifier les dépenses éligibles au titre d'un projet et les règles liées au respect de la réglementation européenne
- S'approprier les principes et modalités de formalisation de la demande de subvention et des demandes de paiement, ainsi que les points de vigilance

Pré-Requis : Porteur de projet souhaitant être éclairé sur l'opportunité de financement d'un projet par le FEDER et/ou le FEADER, et en découvrir les règles spécifiques et les mécanismes

Public : Porteurs de projets souhaitant être éclairé sur l'opportunité de financement d'un projet par le FEDER et/ou le FEADER, et en découvrir les règles spécifiques et les mécanismes

* si l'effectif minimum n'est pas atteint l'URSAIE Martinique se réserve le droit d'annuler la session

FINANCEMENT

Réf. FI02

Tarif : 1585,00 €15 et 16 avril 2024
18 avril 2024*
Durée : 24H00**Maîtriser la gestion d'un projet FSE****Objectifs :**

- Connaître les priorités d'investissements du PO FSE+ Région pour la période 2021-2027
- Comprendre les mécanismes de subvention
- Savoir monter un projet de demande de subvention éligible au FSE+

Pré-Requis : Base bureautique**Public :** Personnes appelées à participer au pilotage économique et financier de la structure**FINANCEMENT**

Réf. FI03

Tarif : 495,00 €24 juin 2024*
Durée : 7H00**Réussir son mémoire technique****Objectifs :**

- Appliquer une méthodologie de rédaction efficace
- Se différencier de la concurrence
- Mieux vendre son offre
- Les astuces à connaître, les erreurs à éviter

Pré-Requis : Base bureautique**Public :** Personnes appelées à participer au pilotage économique et financier de la structure**FINANCEMENT**

Réf. FI04

Tarif : 550,00 €13 mai 2024*
Durée : 7H00**FEDER et FEADER : Faire une demande de subvention (Niv. 2)****Objectifs :**

- Rédiger une demande de subvention
- Formaliser une demande de paiement
- Acquérir les outils et les bonnes pratiques du montage d'un dossier de financement FEDER- FEADER

Pré-Requis : Avoir suivi un premier module de formation : «sensibilisation FEDER-FEADER », « Opportunité d'un financement FEDER-FEADER »**Public :** Porteurs de projets ayant retenu l'opportunité du recours à un financement de leur projet au titre du FEDER et/ou du FEADER**FINANCEMENT**

Réf. FI05

Tarif : 1080,00 €14 et 15 octobre 2024*
Durée : 14H00**Partenariat et Mécénat****Objectifs :**

- Distinguer les enjeux des mécènes et des porteurs de projets
- Adapter le cadre juridique et fiscal du mécénat au projet de mécénat
- Identifier une stratégie de communication auprès des mécènes
- Monter un projet de partenariat

Pré-Requis : Aucun**Public :** Acteurs ou futurs acteurs du mécénat : chefs de projets, porteur de projet mécénat, Direction d'une association. Tout.e professionnel.le ayant en charge la définition et la mise en œuvre d'une stratégie de partenariat lié à l'intérêt général

FINANCEMENT

Réf. FI06

Tarif : 990,00 €

24 et 26 novembre 2024*

Durée : 7H00

Démarrer la réponse aux marchés publics (les bases, trouver ses marchés ...)**Objectifs :**

- Connaître les bases de la commande publique
- Détecter et trouver vos marchés
- Savoir décrypter un dossier de consultation
- Savoir monter un dossier de réponse

Pré-Requis : Base bureautique**Public :** Personnes appelées à participer au pilotage économique et financier de la structure**ORGANISATION**

Réf. OR01

Tarif : 495,00 €

Dates : Nous contacter

Durée : 7H00

Améliorer sa performance administrative**Objectifs :**

- Maîtriser la méthode pour préparer, répondre et déposer un dossier de candidature pertinent
- Gagner du temps
- Améliorer la qualité des documents

Pré-Requis : Base bureautique**Public :** Assistant(e) administratif(ve), personnes en charge des réponses aux appels d'offre**PILOTAGE**

Réf. PI01

Tarif : 495,00 €

7 février 2024*

Durée : 7H00

La Clé de la Gestion Financière Associative : Lecture de Bilans**Objectifs :**

- Maîtriser les concepts clés du bilan comptable
- Savoir interpréter les différents postes du bilan
- Apprendre à utiliser les informations du bilan pour la prise de décision

Pré-Requis : Aucun**Public :** Dirigeants d'association, Comptables, trésoriers d'associations**PILOTAGE**

Réf. PI02

Tarif : 495,00 €

8 juillet 2024*

Durée : 7H00

Gestion économique et financière de la SIAE / Stratégies de Financement pour les Associations**Objectifs :**

- Comprendre les spécificités économiques des SIAE
- Acquérir des compétences en gestion financière adaptées aux structures d'insertion
- Apprendre à élaborer et à interpréter les indicateurs financiers pertinents

Pré-Requis : Toutes personnes en charge de la gestion administrative et financière de la SIAE**Public :** Toutes personnes en charge de la gestion administrative et financière de la SIAE

* si l'effectif minimum n'est pas atteint l'URSAE Martinique se réserve le droit d'annuler la session

PILOTAGE

Réf. PI03

Tarif : 495,00 €

11 mars 2024*

Durée : 7H00

Comprendre et Maîtriser la Gestion Budgétaire d'une SIAE**Objectifs :**

- Comprendre les spécificités de la gestion budgétaire dans le contexte d'une structure d'insertion par l'activité économique.
- Acquérir des compétences pour élaborer un budget adapté aux besoins de la structure.
- Apprendre à suivre et analyser un budget dans le cadre des missions d'insertion

Pré-Requis : Aucun**Public :** Dirigeants d'association, Comptables, trésoriers d'associations**PILOTAGE**

Réf. PI04

Tarif : 495,00 €

11 juin 2024*

Durée : 7H00

Gouvernance et direction associatives : responsabilité et délégation**Objectifs :**

- Comprendre les principes de base de la gouvernance associative
- Acquérir les compétences et leadership et en prise de décision
- Maîtriser les techniques de délégation pour une gestion efficace

Pré-Requis : Etre engagé dans une association**Public :** Membres du Conseil d'Administration, bénévoles engagés, responsables des Commissions et groupes de travail**RSE**

Réf. RS01

Tarif : 495,00 €

3 septembre 2024*

Durée : 7H00

Débuter ou structurer sa démarche RSE**Objectifs :**

- Comprendre les fondements de la RSE
- Connaître les piliers de la RSE
- Explorer les normes et référentiels RSE

Pré-Requis : Une sensibilité aux enjeux sociaux, environnementaux et éthiques peut créer une base solide pour comprendre l'importance de la RSE**Public :** Direction et personnes en charge d'organiser la mise en place de la RSE**RSE**

Réf. RS02

Tarif : 495,00 €

Dates : Nous contacter

Durée : 7H00

Suivre et piloter sa démarche RSE**Objectifs :**

- Optimiser sa démarche RSE
- Aligner sa démarche RSE avec les objectifs stratégiques de la structure
- Elaborer des rapports RSE, partager les progrès de manière transparente et engager les parties prenantes

Pré-Requis : Appliquer une méthodologie de rédaction**Public :** Direction et personnes en charge d'organiser la mise en place de la RSE

TECHNIQUES PROFESSIONNELLES

Vous êtes adhérents à l'URSIAE Martinique profitez de vos avantages de 10% à 15% sur nos tarifs.

Contactez-nous pour plus d'informations

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF

Réf. TP01

Tarif : 770,00 €

16 et 17 décembre 2024 *
Durée : 14H00

Parcours d'Insertion Réussi : Stratégies d'accueil, Recrutement et Suivi

Objectifs :

- Comprendre les enjeux de l'insertion professionnelle.
- Développer des compétences d'accueil et de recrutement adaptées aux personnes en parcours d'insertion.
- Apprendre à concevoir et mettre en œuvre un suivi personnalisé.

Pré-Requis : Connaissance de base de l'IAE et des spécificités des personnes en parcours d'insertion

Public : Toutes personnes travaillant directement avec des salariés en insertion professionnelle

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL ET COLLECTIF

Réf. TP02

Tarif : 770,00 €

5 et 7 novembre 2024 *
Durée : 14H00

Médiation face à des publics vulnérables/Prévenir et désamorcer les conflits dans l'accompagnement de publics en situation de fragilité

Objectifs :

- Maîtriser les techniques de communication, de prévention, de médiation et de résolution de conflits
- Savoir se positionner face aux profils des publics accueillis
- Exploiter de façon positive et éducative les situations difficiles

Pré-Requis : Aucun

Public : Tout public

* si l'effectif minimum n'est pas atteint l'URSIAE Martinique se réserve le droit d'annuler la session

CERTIFIANTES / PROFESSIONNALISANTES

Vous êtes adhérents à l'URSAE Martinique profitez de vos avantages de 10% à 15% sur nos tarifs.

Contactez-nous pour plus d'informations

ENCADREMENT

Réf. PR01

Tarif : Nous contacter

Dates et Durée :
Nous contacter

TP ENCADRANT TECHNIQUE D'INSERTION

Objectifs :

- Savoir organiser et gérer une activité de production et en encadrer l'équipe dans une structure d'insertion
- Participer à l'accueil, à l'accompagnement socio-professionnel et au suivi des salarié.es en insertion
- Organiser des séances d'apprentissages en lien avec les situations de production d'une structure d'insertion

Pré-Requis : Être titulaire d'un titre professionnel de niveau 3 (CAP, BEP...) ou équivalent dans un domaine technique justifier de 3 années d'expérience professionnelle tous secteurs, maîtriser la langue française dans la communication orale et écrite

Public : Encadrant Technique d'Insertion, Accompagnant Socioprofessionnel, demandeur d'emploi

ENCADREMENT

Réf. PR02

Tarif : Nous contacter

Dates et Durée :
Nous contacter

ENCADRANT PÉDAGOGIQUE EN SITUATION DE PRODUCTION

Objectifs :

- S'approprier et développer le concept de formation en situation de production au sein l'ACI
- Concevoir et outiller des séances d'apprentissage à partir de situations de production
- Animer des séances d'apprentissage et évaluer les acquis des personnes en situation de production

Pré-Requis : Communiquer aisément par écrit, utiliser l'outil informatique/traitement de texte/internet de manière autonome

Public : Encadrant Technique d'Insertion, Accompagnant Socioprofessionnel, demandeur d'emploi

**SPECIALISATIONS
METIERS**

Réf. PR03

Tarif : Nous contacterDates et Durée :
Nous contacter**AGENT VALORISTE****Objectifs :**

- Comprendre les enjeux et fonctions du métier d'agent valoriste
- Participer à une collecte
- Donner une seconde vie aux objets
- Préparer une séance d'animation

Pré-Requis : Avoir une expérience terrain dans une structure du réemploi, du recyclage, ou en lien avec la collecte, le tri et la valorisation d'objets et de matières. ou en lien avec la collecte, le tri et la valorisation d'objets et de matières. ou en lien avec la collecte, le tri et la valorisation d'objets et de matières.

Public : À toute personne travaillant dans le secteur du réemploi, du recyclage ou exerçant des fonctions en lien avec la collecte, le tri et la valorisation d'objets et matériaux au sein de collectivités et opérateurs privés

ACCOMPAGNEMENT

Réf. PR04

Tarif : Nous contacterDates et Durée :
Nous contacter**TP CONSEILLER EN INSERTION PROFESSIONNELLE****Objectifs :**

- Accueillir pour analyser la demande des personnes et poser les bases d'un diagnostic partagé
- Accompagner les personnes dans leur parcours d'insertion sociale et professionnelle
- Mettre en œuvre une offre de services auprès des employeurs pour favoriser l'insertion professionnelle

Pré-Requis : Maîtriser les savoirs de base (lire, écrire, compter), connaissances de base dans le domaine de la formation et l'insertion souhaitée

Public : Conseiller en Insertion professionnelle, chargé d'accompagnement social et professionnel, conseiller emploi formation, demandeur d'emploi

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Vous êtes adhérents à l'URSAE Martinique profitez de vos avantages de 10% à 15% sur nos tarifs.

Contactez-nous pour plus d'informations

NUMÉRIQUE

Réf. TR05

Tarif : 695,00 €

Dates : Nous contacter
Durée : 14H00

Bureautique (Niv. 1)

Objectifs :

- Prendre en main son ordinateur et la bureautique
- Pratiquer l'environnement Windows
- S'initier au traitement de texte (Word), au tableur (Excel), à la messagerie et aux réseaux sociaux

Pré-Requis : Aucun

Public : Utilisateur débutant en bureautique n'ayant pas ou très peu pratiqué

GESTION DU STRESS

Réf. TR06

Tarif : 385,00 €

29 juillet. 2024*
Durée : 7H00

Gérer son stress, maîtriser ses émotions pour ses prises de décisions

Objectifs :

- Comprendre les sources de stress
- Favoriser un environnement de travail serein.
- Développer des compétences de prise de décision stratégique

Pré-Requis : Expérience ou un engagement préalable dans le secteur de l'insertion

Public : Professionnels et bénévoles évoluant au sein des structures d'insertion par l'activité économique

COMMUNICATION

Réf. TR07

Tarif : 440,00 €

Dates : Nous contacter
Durée : 7H00

Réussir sa participation à un salon professionnel

Objectifs :

- Choisir l'événement approprié en fonction des objectifs de l'entreprise
- Acquérir des techniques de prospection efficaces pour développer son chiffre d'affaires et sa notoriété lors d'un salon
- Maîtriser les étapes clés pour optimiser et rentabiliser sa participation à un salon (la logistique et la communication)

Pré-Requis : Aucun

Public : Tout primo-exposant et exposant désirant optimiser sa présence à un salon (Dirigeant.es, Coordinateur-trices, Porteurs de projet, ...)

OBLIGATOIRES / HABILITATION

Vous êtes adhérents à l'URSAE Martinique profitez de vos avantages de 10% à 15% sur nos tarifs.

Contactez-nous pour plus d'informations

PRÉVENTION-SANTÉ

Réf. OB01

Tarif : 460,00 €

11 et 18 avril 2024 *
Durée : 14H00

Premiers secours en santé mentale

Objectifs :

- Acquérir des savoirs de base concernant les troubles de santé mentale
- Mieux appréhender les différents types de crises en santé mentale,
- Développer des compétences relationnelles (écouter sans jugement, rassurer et donner une information adaptée),
- Mieux faire face aux comportements agressifs.

Pré-Requis : Aucun

Public : Professionnels de l'accompagnement

PRÉVENTION-SANTÉ

Réf. OB02

Tarif : Nous contacter

Dates : Nous contacter
Durée : 14H00

SST initial

Objectifs :

- Apporter les premiers secours à une personne en cas d'urgence sur le lieu de travail dans l'attente de l'arrivée des secours spécialisés.

Pré-Requis : Aucun

Public : Tout public

PRÉVENTION-SANTÉ

Réf. OB03

Tarif : Nous contacter

Dates : Nous contacter
Durée : 7H00

SST actualisation

Objectifs :

- Maintien et actualisation des compétences relatives à la prévention et au secours

Pré-Requis : Aucun

Public : Tout public

PRÉVENTION-SANTÉ

Réf. OB06

Tarif : Nous contacter

Dates : Nous contacter
Durée : 14H00

HACCP initiation

Objectifs :

Professionnels travaillant dans l'industrie alimentaire

Pré-Requis : Aucun

Public : Tout manipulateur de denrées alimentaires

* si l'effectif minimum n'est pas atteint l'URSAE Martinique se réserve le droit d'annuler la session

LA FORMATION, UN INCONTOURNABLE POUR LE DÉVELOPPEMENT DE VOTRE STRUCTURE.

Vous êtes adhérents à l'URSAIE Martinique profitez de vos avantages de 10% à 15% sur nos tarifs.

LES FORMATIONS SUR-MESURE

Vous avez un projet de formation sur une thématique ne figurant pas dans ce catalogue ?

Pour répondre à tous besoins spécifiques de votre entreprise, l'URSAIE met à votre disposition son expertise pour concevoir des actions sur-mesure et ainsi répondre à une problématique particulière.

Le programme, les méthodes et les outils pédagogiques sont conçus en fonction du groupe à former et des objectifs que vous fixez avec l'appui de nos équipes.

À l'issue d'une analyse approfondie de votre demande, nous vous proposons un projet tenant compte de votre contexte, des spécificités de vos salarié-e-s et des objectifs pédagogiques qui auront été déterminés avec vous.

Le format de la formation-action est privilégié.

LES FORMATIONS INTRA-ENTREPRISE

Vous souhaitez adapter le programme de l'un de nos stages à votre contexte spécifique ?

Toutes les formations proposées peuvent être organisées au bénéfice de l'ensemble ou d'une partie des salarié-e-s de votre entreprise et peuvent se dérouler dans vos locaux.

Les contenus peuvent être adaptés à votre contexte, à votre environnement de travail et à vos objectifs.

Cette formule permet la construction d'une compétence collective et partagée au sein de l'entreprise en renforçant la cohésion des équipes, ainsi qu'une optimisation des dépenses si plusieurs salarié-e-s (minimum 5 pers) doivent être formé-e-s sur la même thématique.

LES ATELIERS DE L'URSAIE MARTINIQUE

L'URSAIE MARTINIQUE vous propose des ateliers pratiques pour une plus grande maîtrise de vos projets de formation, de professionnalisation et de montée en compétences comme par exemple :

- Améliorer son positionnement professionnel
- Communiquer efficacement
- Accueillir et intégrer un salarié en situation d'handicap

Nous contacter

Jennifer JOSEPH

Formation & Ingénierie pédagogique

Tél. : 06.96. 61.59.97

Email : formation@ursiaemartinique.fr

Sandra YOKESSA

Développement Formation commercial & financier

Tél. : 06.96. 82.39.50

Email : of.ursiae@ursiaemartinique.fr

REGLEMENT INTERIEUR

V2.08/2023

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrit.es à une session dispensée par URSAIE 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 URSAIE 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 l'URSAIE, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'URSAIE, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Article 3 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur formatrice ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans

l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

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 de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 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 de formation auprès de la Caisse Générale de la Sécurité Sociale.

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invité.es 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.

Article 10 : Horaires de stage

Les formations se déroulent selon les plages horaires suivantes : 9h00-12h30 / 13h30-17h30. En cas de modification de ces plages horaires, les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir l'URSAIE. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 11 : Enregistrements

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

Article 12 : 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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

L'URISAE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 14 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire, régie par les articles R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduits à la suite :

Article R6352-3 : Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R6352-4 : Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R6352-5 : Lorsque le directeur 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 stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ; 3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6 : La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R6352-7 : 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 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8 : Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise : 1. L'employeur, lorsque le stagiaire

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 stagiaire 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 stagiaire.

Article 15 : Représentation des stagiaires et des apprentis

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 16

Le présent règlement est affiché dans les salles de formation et diffusé aux stagiaires Saint-Joseph, le 31 août 2023

Le Président

Roland ROSILLETTE

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

1. Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) régissent les relations contractuelles entre l'URSAIE Martinique, association déclarée, dont le siège social est situé à 25 GROUPE LA CHAPELLE 97212 SAINT-JOSEPH sous le numéro SIRET 39175377900043, numéro Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le N° : 97 97 02096 97, ci-après dénommée "l'Organisme de Formation", et toute personne physique ou morale, ci-après dénommée "le Client", souhaitant bénéficier des services de formation proposés par l'URSAIE

2. Objet

Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisme de Formation propose et réalise des formations. Elles précisent les droits et obligations des parties.

3. Offre de formation

L'Organisme de Formation s'engage à fournir au Client des informations précises sur les formations proposées, notamment leur contenu, leur durée, leurs modalités d'inscription et leurs tarifs. Les informations fournies sont indicatives et peuvent être modifiées par l'Organisme de Formation

4. Modalités de formation

4.1. L'Organisme de Formation est libre d'utiliser les méthodes et outils pédagogiques de son choix, il est rappelé que la forme et le contenu des outils pédagogiques sont déterminés par l'Organisme de Formation.

4.2. La durée globale d'une formation est susceptible de varier d'une formation à une autre. Dès lors, le Client s'engage à se renseigner, préalablement à toute inscription, en contactant l'Organisme de Formation, ou en consultant la documentation mise à sa disposition.

4.3. Les participants à une formation en présentiel qui se tient dans les locaux de l'Organisme de Formation, sont tenus de respecter le règlement intérieur affiché dans les locaux de l'Organisme de Formation.

4.4. L'Organisme de Formation ne saurait être tenu responsable d'une quelconque erreur et/ou oubli constaté dans la documentation rédigée par les intervenants et remise au Client lors de la formation. Le Client reconnaît et accepte que cette documentation n'engage en aucun cas l'Organisme de Formation sur son exhaustivité, et qu'il n'est pas tenu d'assurer une quelconque mise à jour de ladite documentation a posteriori de la formation.

4.5. L'Organisme de Formation fera parvenir au Client tous les documents relatifs à la formation, dont et notamment, l'attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de la formation, ainsi que les factures y afférentes par courriel, préalablement renseignés par le Client.

5. Devis et attestation

Pour chaque formation, l'Organisme de Formation s'engage à fournir un devis au client. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ». À la demande du client, une attestation de présence ou de fin de formation peut lui être fournie.

6. Tarifs

6.1. Les prix unitaires par stagiaire et par session de formation sont inscrits sur les programmes détaillés de formation. Ce sont des prix forfaitaires, qui couvrent l'ensemble des coûts de la formation ainsi que les frais associés (supports de formation ...) Ils ne comprennent pas les frais relatifs au transport, aux repas et à l'hébergement des stagiaires, ni tout autre dépense liée au stagiaire.

6.3. Les prix unitaires sont exprimés en euros et sont nets de taxes, le prestataire n'étant pas assujéti à la TVA pour ses activités de formation professionnelle, en application de l'article 261.4-4 du code général des impôts.

6.4. Le Client reconnaît et accepte que pour toute formation en ligne, dès lors que les codes d'accès lui ont été communiqués, il ne peut se rétracter, et le prix de la formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation. 6.5. Le Client reconnaît et accepte que, pour toute formation en présentiel, dès lors qu'elle est commencée, il ne peut se rétracter, et le prix de la formation est entièrement dû à l'Organisme de Formation.

7. Inscription et paiement

7.1. Le Client s'engage à fournir des informations exactes et complètes lors de son inscription aux formations proposées par l'Organisme de Formation.

7.2. Les factures sont payables 50% avant le début de la formation et le solde à réception de la facture -ou le cas échéant conformément à l'échéancier arrêté entre les Parties- par chèque ou par virement bancaire

7.3. En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux de l'intérêt légal en vigueur à la date de la commande, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de cinquante (50) Euros seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel ne soit nécessaire.

7.4. En cas de retard de paiement, l'Organisme de Formation se réserve le droit de refuser toute nouvelle commande et de suspendre l'exécution de ses propres obligations et ce, jusqu'à apurement du compte, sans engager sa responsabilité ou que le Client puisse prétendre bénéficier d'un avoir ou d'un éventuel remboursement. Le délai de prescription pour le recouvrement de toute somme due à l'Organisme de Formation court à compter de la date d'émission de la facture concernée.

8. Prise en charge par des organismes tiers

8.1. En cas de prise en charge, totale et/ou partielle d'une formation par un opérateur de compétence (ci-après « OPCO ») ou tout autre organisme tiers,

il appartient au Client ou le cas échéant à la personne physique bénéficiaire de la formation d'entreprendre 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 papier ou en ligne ; de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

8.2. En cas de subrogation de paiement par un organisme tiers et/ou un OPCO, l'Organisme de Formation procédera à l'envoi de la facture aux organismes concernés.

8.3. En cas de prise en charge partielle de l'OPCO ou de tout autre organisme tiers, le reliquat sera facturé directement au Client.

8.4. Dans le cas où l'OPCO/l'organisme tiers ne confirme pas la prise en charge financière de la formation et/ou que l'Organisme de Formation n'a pas reçu la prise en charge desdits organismes au premier jour de la formation, le coût de la formation sera supporté par le Client, lequel sera redevable de l'intégralité du prix de la formation.

8.5. Pour certaines formations préalablement déterminées par l'Organisme de Formation, ce dernier se réserve le droit de demander un acompte.

9. Annulation et remboursement

9.1. En cas d'annulation par le Client, les conditions de remboursement sont les suivantes :

- Annulation moins de 10 jours ouvrables avant le début de la formation : remboursement intégral.

- Annulation entre 9 et 6 jours ouvrables avant le début de la formation : remboursement de 50% du montant total.

- Annulation moins de 5 jours ouvrables avant le début de la formation : aucun remboursement.

9.2. L'Organisme de Formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation en cas de circonstances exceptionnelles. Dans ce cas, les frais de formation seront intégralement remboursés au Client.

9.3. En cas d'inexécution de ses obligations pour donner suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, tel que visé à l'article 1218 du Code civil, l'Organisme de Formation ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses clients. Ces derniers seront informés par mail.

9.4. En cas d'absence du formateur intervenant, l'Organisme de Formation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin d'assurer dans les meilleurs délais, la continuité de la formation en remplaçant le formateur absent par un autre formateur aux compétences techniques et qualifications équivalentes.

9.5. Dans le cas où l'Organisme de Formation ne parvient pas à assurer la poursuite de la formation, il s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de reporter ladite formation dans les meilleurs délais.

9.6. L'Organisme de Formation se réserve le droit, notamment en cas de participants insuffisants, et sans que sa responsabilité ne soit engagée, d'annuler et/ou de reporter une session de formation, jusqu'à dix (10) jours calendaires avant la date de formation. Dans cette hypothèse, l'Organisme de Formation procédera seulement au remboursement des droits d'inscription déjà réglés par le Client à l'exclusion de tout autre coût.

9.7. L'Organisme de Formation se réserve le droit, sans que sa responsabilité ne soit engagée, de supprimer d'annuler et/ou de reporter une session de formation dans un délai inférieur à dix (10) jours calendaires. L'Organisme de Formation s'engage, au choix du Client, à émettre un avoir au Client valable sur tout type de formation du catalogue de formation de l'Organisme de formation, ou à procéder au remboursement intégral de la somme versée par le Client, à l'exclusion de tout autre coût.

10. Programme des formations

10.1. S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des formations suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

11. Propriété intellectuelle

Les supports de formation (documents, vidéos, etc.) restent la propriété intellectuelle de l'Organisme de Formation. Le Client s'engage à ne pas les reproduire, diffuser ou exploiter à des fins commerciales sans l'autorisation expresse de l'Organisme de Formation.

12. Confidentialité

Les parties s'engagent à maintenir la confidentialité des informations confidentielles échangées dans le cadre de la formation.

13. Responsabilité

L'Organisme de Formation s'engage à fournir les formations avec le meilleur soin et professionnalisme. Cependant, sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de force majeure ou en cas de mauvaise utilisation des connaissances acquises par le Client.

14. Litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à chercher une solution amiable. À défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant les tribunaux compétents conformément à la législation en vigueur.

15. Modification des CGV

Les présentes CGV peuvent être modifiées par l'Organisme de Formation à tout moment. Les nouvelles CGV seront publiées sur le site web de l'Organisme de Formation et seront applicables à compter de leur publication.

Fait à Fort de France, le 21 septembre 2023

URSAIE MARTINIQUE

BULLETIN D'INSCRIPTION

Pour toute inscription définitive, merci d'adresser ce bulletin par mail à of.ursiae@ursiaemartinique.fr accompagné d'une copie de la demande de prise en charge envoyée à l'OPCO (en cas de subrogation) ou d'un règlement (chèque ou virement) correspondant à 50% du montant total de la formation en cas de paiement entreprise. **Les structures doivent obligatoirement être à jour de leurs contributions conventionnelles auprès de l'OPCO**

STRUCTURE

Raison sociale :

Adresse complète :

N°SIRET : Activité Code APE / Convention Collective

Taille (nbr de salariés tt statut) : N° Adhérent Uniformation :

Tél. : 0596 Fax : 0596 Mail.....

STAGIAIRE(S)

Nom /Prénom	13 premiers chiffres de n°de Sécurité sociale	Fonction - statut : S /B (salarié ou bénévole) Nature du contrat (si CDD préciser date de fin)	Téléphone	Mail

FORMATION CHOISIE

Intitulé :

Date(s) session :

MODALITE DE FINANCEMENT

Votre OPCO Votre structure Votre structure et votre OPCO Autre, précisez :

L'employeur, donne son accord pour la participation du-de la stagiaire à la formation ci-dessus.

EMPLOYEUR	STAGIAIRE
NOM- PRENOM (1) : FONCTION : Déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de vente jointes au Catalogue Formation URSIAE 2024-2025 Fait à, Le, Signature et cachet	NOM- PRENOM (1) : FONCTION : Déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions générales de vente jointes au Catalogue Formation URSIAE 2024-2025 Fait à, Le, Signature et cachet



Direction
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités





Union Régionale des Structures
d'Insertion par l'Activité Economique

CONTACTEZ LE SERVICE FORMATION

Jennifer JOSEPH
Formation & Ingénierie pédagogique

06.96. 61.59. 97
formation@ursiaemartinique.fr

Sandra YOKESSA
Développement formation
commercial & financier

06.96. 82.39.50
of.ursiae@ursiaemartinique.fr



URSIAE MARTINIQUE
Groupe la Chapelle - Bât. YEUSE - Local n° 1
97212 SAINT-JOSEPH
Tél. : 05 96 51 17 25
Site : www.ursiaemartinique.fr

