

# LIVRET D'ACCUEIL VAE



MANITUDE

La cohérence pédagogique



A group of business professionals are gathered around a wooden table in a meeting room. A woman in a grey patterned dress is leaning over the table, smiling and looking at a man in a dark blue suit who is also smiling. They are surrounded by other people whose hands and arms are visible, some holding pens and looking at documents on the table. The room has a stone wall and a large window in the background.

Bienvenue chez  
Manitude !

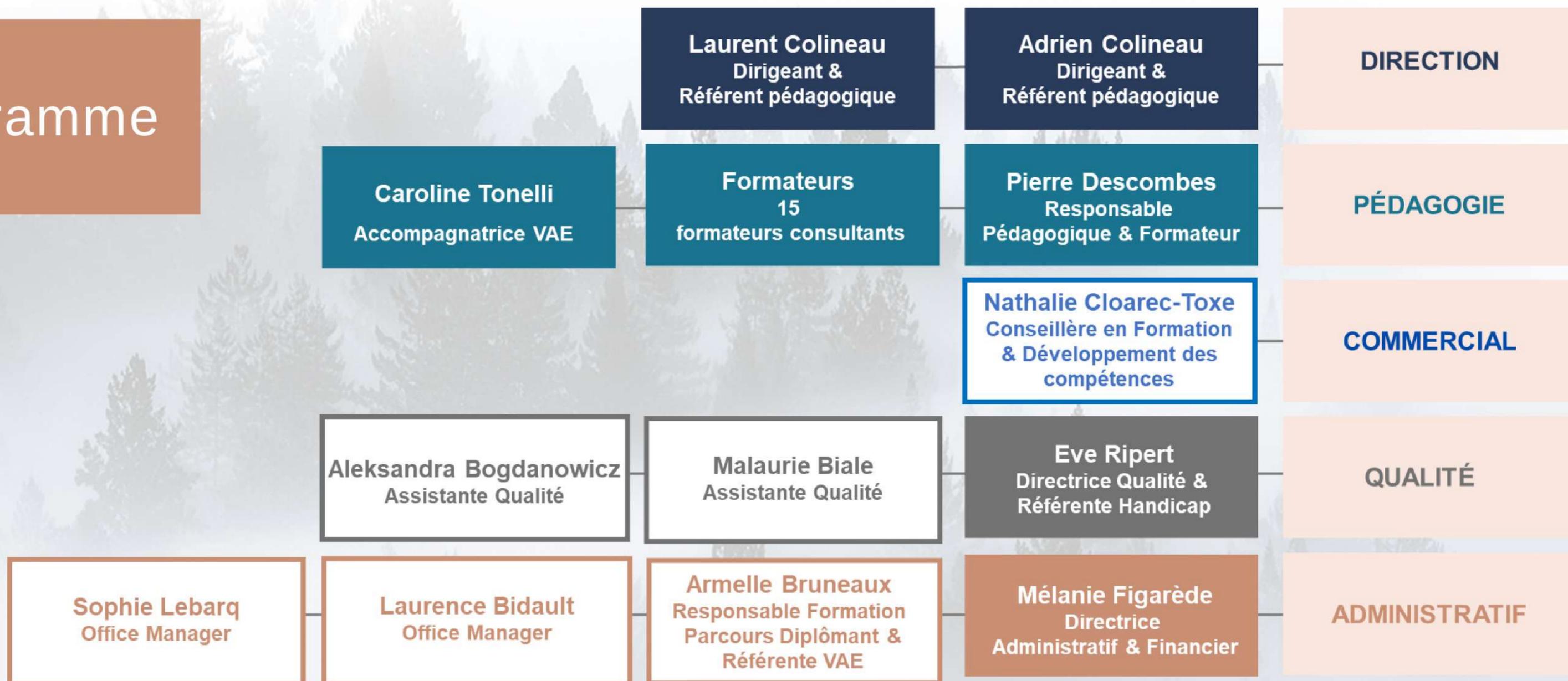
Dans ce livret, vous trouverez des informations sur notre équipe, ainsi que des précisions nécessaires au bon déroulement de votre accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)



MANITUDE

La cohérence pédagogique

# Organigramme



## Nos référents

### **Référente VAE :**

Personne en charge d'informer le public sur le dispositif de la VAE et disposant d'un rôle d'accompagnatrice VAE.

**Contact : Armelle Bruneaux – [abruneaux@manitude.fr](mailto:abruneaux@manitude.fr)**

**06 04 50 58 21**

### **Référent Handicap :**

Personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap afin de faciliter l'apprentissage.

**Contact : Eve Ripert - [eripert@manitude.fr](mailto:eripert@manitude.fr)**

**07 85 61 40 94**



## Notre équipe pédagogique

Nos accompagnateurs et accompagnatrices ont tous une forte expérience du terrain, ils ont tous occupé des fonctions de conseillers et sont des professionnels issus du conseil et/ou de la formation.

Ils sont formés régulièrement aux techniques d'entretien d'explicitation et d'accompagnement et ont une connaissance réglementaire du dispositif VAE.

MANITUDE intervient aussi en tant qu'organisme de formation avec des formateurs et coach de 6 à 27 ans d'expérience.

# L'accompagnement VAE en distanciel

Dans le cadre des accompagnements à distance, nous disposons d'un système de visioconférence performant. En temps réel, vous pourrez échanger avec votre accompagnateur.

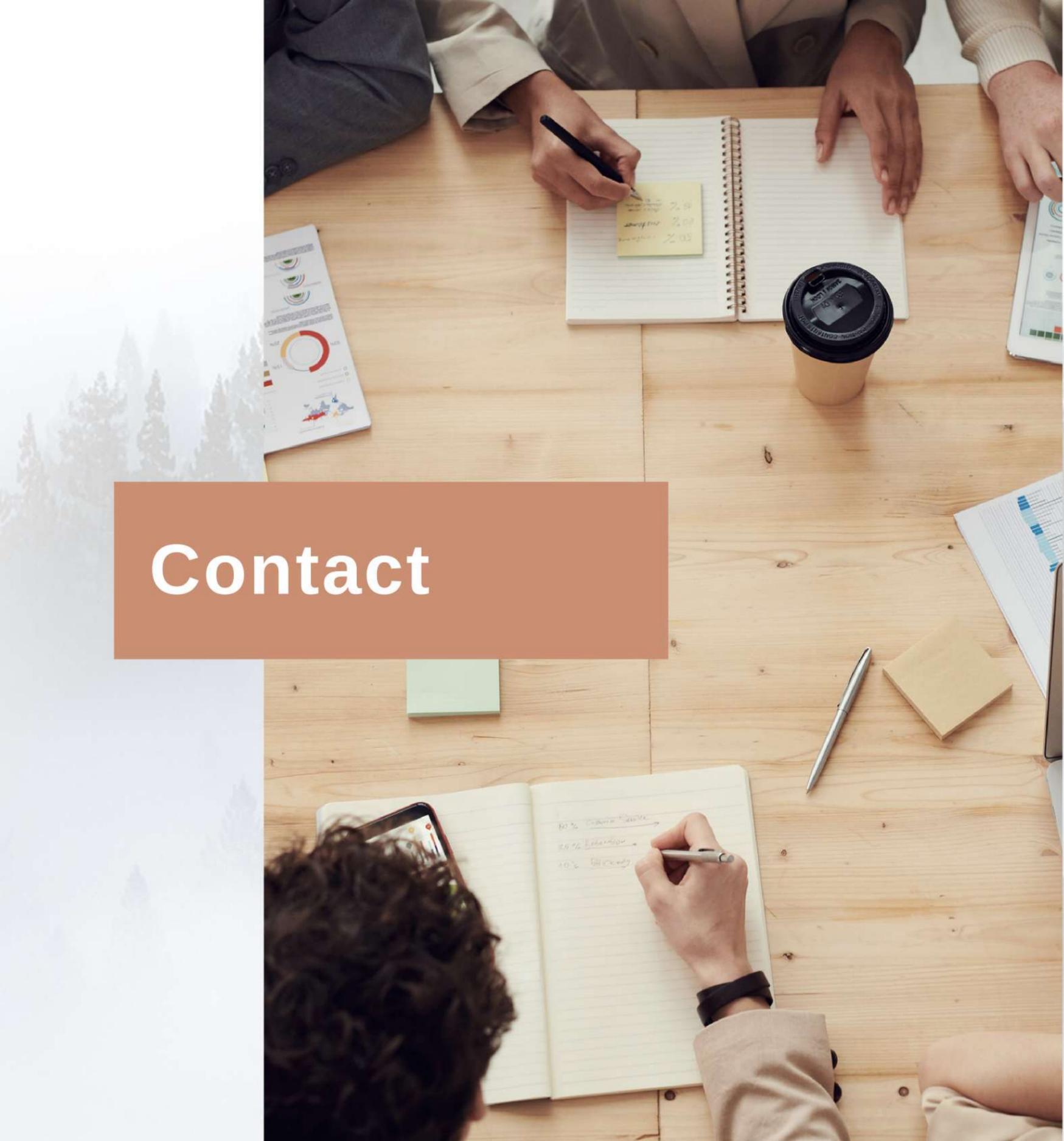
Également, tout au long de votre accompagnement, votre accompagnateur sera présent pour vous aider dans votre dossier.

Vous recevrez sur votre boîte mail après chaque atelier votre "dossier d'avancement " et des fiches outils afin de vous aider dans la rédaction de votre Livret 2.

[Cf. Annexe "AIDE A LA CONNEXION",\\_p.13](#)



Modalités  
pédagogiques



# Contact

## SIÈGE :

171 Chemin du Canebas  
83320 CARQUEIRANNE  
[administratif@manitude.fr](mailto:administratif@manitude.fr)

*N'hésitez pas à suivre toutes nos actualités sur nos réseaux sociaux !*





## Règlement intérieur distancié

### **Article 1 - Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une prestation d'accompagnement organisée par MANITUDE.

Le règlement définit les principales mesures applicables en matière de santé et sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des candidats qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la prestation d'accompagnement.

### **Article 2 - 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. À 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. Dans le cadre de l'accompagnement à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée la prestation d'accompagnement.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

### **Article 3 - Comportement**

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

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) et tenu par le candidat sur quelconque support de l'accompagnement est passible d'exclusion définitive de l'accompagnement.

## Règlement intérieur distanciel

### **Article 4 - Accès aux formations**

L'accès aux prestations d'accompagnement se fait via la plateforme Zoom.

### **Article 5 - Horaires**

Les horaires de l'accompagnement sont fixés par l'accompagnateur et portés à la connaissance des candidats à l'occasion de la remise aux candidats de leur convocation. L'accompagnateur se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires en fonction des nécessités de service. Il en informera alors les candidats suffisamment à l'avance. Les candidats sont tenus de se conformer aux horaires communiqués par l'accompagnateur.

En cas d'absence ou de retard, les candidats doivent avertir à minima par mail l'accompagnateur et justifier leur absence. Par ailleurs, les candidats ne peuvent s'absenter pendant les heures d'ateliers.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires par l'organisme de formation telles que prévues au présent Règlement Intérieur. L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par le candidat de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Les candidats sont tenus de signer la feuille d'émargement à chaque fin d'atelier via une plateforme électronique.



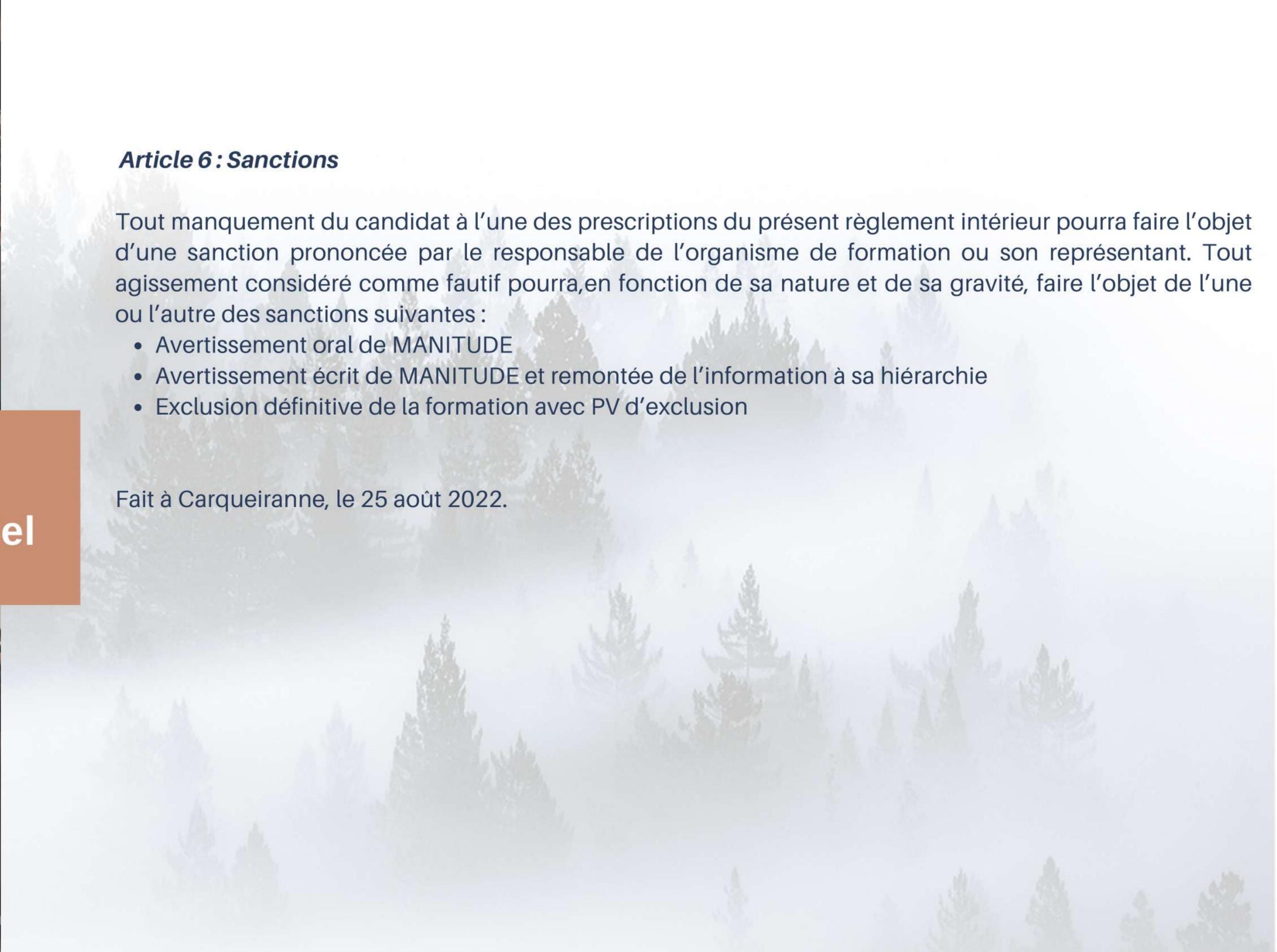
## Règlement intérieur distancié

### **Article 6 : Sanctions**

Tout manquement du candidat à l'une des prescriptions 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 :

- Avertissement oral de MANITUDE
- Avertissement écrit de MANITUDE et remontée de l'information à sa hiérarchie
- Exclusion définitive de la formation avec PV d'exclusion

Fait à Carqueiranne, le 25 août 2022.



Nous vous remercions d'avoir choisi  
Manitude !



**MANITUDE**

La cohérence pédagogique

[www.manitude.fr](http://www.manitude.fr)

© MANITUDE - 171 Chemin du Canebas, 83 320 Carqueiranne - SARL au capital de 18 060 € RCS Toulon 491 368 411

SIRET 491 368 411 00063 - N° intracommunautaire FR 28 491 368 411- Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93830581083 du préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur

# Aide à la connexion ZOOM

Chers participants, nous avons fait le choix d'utiliser le système de visioconférence ZOOM pour assurer la continuité de nos formations.

1



## INVITATION

Une invitation vous sera adressée par mail la veille de la formation

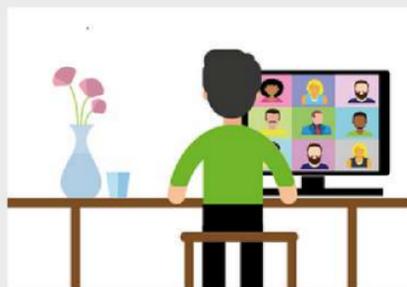
2



## CONNEXION

Nous vous invitons à être connecté 15 minutes avant le début de la formation afin d'anticiper les potentiels problèmes techniques

3



## ACCUEIL

Votre formateur sera présent pour vous "accueillir". Vous patienterez en salle d'attente virtuelle. Nous vous invitons également à tester votre connexion (caméra, son, wifi, ...)

4



## CONTACT EN CAS DE DIFFICULTÉ

En cas de difficulté de connexion, vous pouvez nous contacter par mail ou téléphone :

[administratif@manitude.fr](mailto:administratif@manitude.fr)

07 72 29 74 94

07 88 31 20 05