



**FINANCES  
& PÉDAGOGIE**

Amener chacun à mieux maîtriser l'argent

# **LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE**

**FINANCES & PEDAGOGIE 5 rue Masseran 75007 PARIS**  
**[www.finances-pedagogie.fr](http://www.finances-pedagogie.fr)**

## Sommaire

### **Présentation de Finances & Pédagogie**

- ✓ Les antennes régionales de Finances & Pédagogie ..... 1
- ✓ L'équipe nationale de Finances & Pédagogie ..... 2

### **Déroulement du stage**

- ✓ Horaires et organisation ..... 3
- ✓ Modalités de la formation et suivi ..... 3

### **Devoirs du stagiaire** ..... 4

### **Informations pratiques**

- ✓ Accès au matériel et aux installations ..... 5
- ✓ Conditions d'accueil ..... 5

### **Règlement intérieur** ..... 6

## PRÉSENTATION DE FINANCES & PÉDAGOGIE

Créée en 1957 par les Caisses d'Épargne, Finances & Pédagogie est une association qui réalise des actions de sensibilisation et de formation, sur le thème de l'argent dans la vie, auprès de tout public, jeunes et adultes, à la demande d'acteurs de l'économie sociale et solidaire.

Les programmes d'actions et les supports pédagogiques de Finances & Pédagogie sont développés grâce au soutien financier des Caisses d'Épargne, dans le cadre de leur engagement sociétal.

L'association réalise également des actions de formation professionnelle en direction des salariés d'entreprises publiques et privées.

Finances & Pédagogie propose son offre dans le cadre d'une approche mixant enseignement académique des connaissances de base, étude de cas pratiques et apprentissage par le jeu.

Ces programmes de formation encouragent la prise de responsabilité et l'autonomie financière. Ils visent également à accompagner les stagiaires en reconversion, confrontés à de nouveaux enjeux de société et à de nouveaux modes de consommation.

Ces dispositifs pédagogiques sont élaborés en étroite collaboration avec les partenaires

Agréée « Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale » (ESUS), Finances & Pédagogie est membre du programme EDUCFI.

### Les antennes régionales de Finances & Pédagogie

<u><i>Finances &amp; Pédagogie Aquitaine Poitou-Charentes</i></u> ✓ Immeuble Atlantica – 1, parvis Corto Maltese - 33000 Bordeaux ✓ 4, place de Verdun – 17000 La Rochelle	<u><i>Finances &amp; Pédagogie Languedoc Roussillon</i></u> ✓ 254, rue Michel Teule - 34184 Montpellier
<u><i>Finances &amp; Pédagogie Auvergne Limousin</i></u> ✓ 18, avenue d'Ariane – 87000 Limoges	<u><i>Finances &amp; Pédagogie Loire Centre</i></u> ✓ 12, rue de Maison rouge - 45146 Saint-Jean de la Ruelle
<u><i>Finances &amp; Pédagogie Bourgogne Franche-Comté</i></u> ✓ 1, rond-point de la Nation – 21088 Dijon	<u><i>Finances &amp; Pédagogie Loire Drôme Ardèche</i></u> ✓ 17, rue des Frères Ponchardier - 42012 Saint-Etienne
<u><i>Finances &amp; Pédagogie Bretagne Pays de Loire</i></u> ✓ 18, rue de Rohan – 22000 Saint Brieuc ✓ 15, avenue de la Jeunesse – 44 703 Orvault	<u><i>Finances &amp; Pédagogie Midi Pyrénées</i></u> ✓ 10, avenue Maxwell – 31023 Toulouse ✓ Place Jean Jaurès - 81 000 Albi ✓ 129, av de Paris – 82 000 Montauban
<u><i>Finances &amp; Pédagogie Côte d'Azur</i></u> ✓ L'Arénas - 455, promenade des anglais – 06205 Nice	<u><i>Finances &amp; Pédagogie Normandie</i></u> ✓ 151, rue d'Uelzen – 76 235 Bois-Guillaume ✓ 7, rue du Colonel Rémy - 14000 Caen

<p><u>Finances &amp; Pédagogie Grand Est</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 12-14, rue Carnot – 51100 Reims</li> <li>✓ 5, parvis des droits de l'homme – 57012 Metz</li> <li>✓ Centre d'affaires – 7, avenue de la République – 68 000 Colmar</li> </ul>	<p><u>Finances &amp; Pédagogie Provence Alpes Corse</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 3/5 cours Pierre Puget - 13006 Marseille</li> </ul>
<p><u>Finances &amp; Pédagogie Hauts de France</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 8, rue Vadé – 80064 Amiens Cedex</li> <li>✓ 135, Pont de Flandres - 59777 Euralille</li> </ul>	<p><u>Finances &amp; Pédagogie Rhône-Alpes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10, rue Hébert BP 225 - 38043 Grenoble</li> <li>✓ 116, cours Lafayette - 69003 Lyon</li> </ul>
<p><u>Finances &amp; Pédagogie Ile de France</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 26-28, rue Neuve-Tolbiac - 75633 Paris cedex 13</li> </ul>	

## L'équipe nationale de Finances & Pédagogie

<p><u>Direction Générale</u> : <b>Patrice Cros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ contact@finances-pedagogie</li> <li>✓ 01 58 40 41 91</li> </ul>	<p><u>Responsable pédagogique</u> : <b>Marie-Véronique Bryon</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ marie-veronique.bryon@finances-pedagogie.caisse-epargne.fr</li> <li>✓ 06 13 69 54 98</li> </ul>
<p><u>Responsable partenariats</u> : <b>Déli Royo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ deli.royo@finances-pedagogie.caisse-epargne.fr</li> <li>✓ 06 25 39 99 50</li> </ul>	<p><u>Responsable administratif et financier</u> : <b>Roseline Kouamé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ roseline.kouame@finances-pedagogie.caisse-epargne.fr</li> <li>✓ 01 58 40 59 36</li> </ul>



## DEROULEMENT DU STAGE

### Horaires

Les formations dispensées ayant généralement lieu dans les locaux extérieurs à Finances & Pédagogie, les horaires d'ouverture sont ceux de l'organisme ayant l'initiative de la formation. L'intervenant Finances & Pédagogie est sur place pour vous accueillir. En cas de force majeure l'empêchant d'être sur place, un membre de l'équipe administrative de l'organisme hébergeur vous accueillera.

Sauf indication contraire, les formations se déroulent de 9h00 à 17h00, avec :

- ☞ une pause déjeuner, de 12h30 à 13h30 (1 heure),
- ☞ une pause de 15 minutes le matin et une autre l'après-midi.

### Modalités de la formation et suivi

La formation peut se dérouler en présentiel ou à distance.

En début de stage, l'intervenant Finances & Pédagogie présente les règles à suivre et les modalités d'organisation.

Un tour de table est proposé systématiquement afin d'évaluer les profils et les attentes de chacun. Nous vous remercions de nous faire part de vos problématiques spécifiques et de vos objectifs lors de ce temps d'écoute et de partage.

Si vous avez une question (administrative, financière, logistique...), nous vous invitons à en référer à l'intervenant de Finances & Pédagogie qui se chargera de la transmettre à l'équipe en charge de l'organisation de la formation sur place. La personne habilitée à répondre à la question viendra vous rencontrer lors d'une pause pour vous apporter des éclaircissements.

Le support de cours (support projeté) est remis à la fin par clé USB ou par envoi numérique.

Une évaluation « à chaud » de la formation est proposée à la fin du stage. Il s'agit autant d'évaluer la formation que de faire un point sur vos compétences acquises lors de la formation.

Une évaluation « à froid », 3 à 6 mois après la session, sera mise en place afin de valider avec vous les compétences acquises et de vous proposer une aide, si nécessaire, pour mettre en œuvre les outils vus en formation.

L'intervenant est disponible par mail et/ou téléphone durant 3 mois après la formation pour répondre à vos questions relatives à l'application opérationnelle des notions abordées durant la formation. Lors de ces échanges il peut, par exemple, vous aider dans l'appropriation d'un outil ou pour gérer une situation complexe. Ce suivi est gratuit.

## DEVOIRS DU STAGIAIRE

Tout apprenant se doit de respecter les « règles du jeu » suivantes :

- ↪ **confidentialité** : pour créer entre les membres du groupe, entre eux et avec l'intervenant, la confiance nécessaire à la richesse des échanges, ce qui est dit pendant la session reste dans le cercle des personnes présentes et ne sort pas de la salle de formation,
- ↪ **co-responsabilité** : l'intervenant fait son maximum pour atteindre les objectifs fixés par le commanditaire de la formation (RH, client, organisme d'accompagnement...) mais l'efficacité de son intervention nécessite que les participants s'engagent à être « acteurs » de leur formation, notamment dans le cadre d'une formation obligatoire,
- ↪ **respect du groupe** (chacun des participants et l'intervenant) : par ses interactions avec les autres et sa façon d'être au sein du groupe, chacun doit contribuer à la cohésion d'ensemble et à la qualité des échanges ; il convient, en particulier, d'adopter un comportement approprié pour l'usage du téléphone et d'éviter de contribuer à la création de petits groupes (de type « clan »),
- ↪ **communication** : l'intervenant fixe les règles de prise de parole et anime les échanges afin d'instaurer un climat harmonieux, propice à l'écoute et à l'apprentissage,
- ↪ **bienveillance** : elle s'applique à l'égard tant de chacun des membres du groupe que de l'intervenant ou du commanditaire de la formation (qu'il soit représenté ou non) et est indispensable pour permettre l'implication nécessaire à l'efficacité de la formation ; éventuels griefs et esprit de critique négative doivent être laissés au vestiaire au profit d'une ouverture d'esprit qui permettra à chacun de prendre la parole devant les autres,
- ↪ **respect de la propriété intellectuelle** : chaque apprenant s'engage à n'utiliser les informations et les supports fournis par l'intervenant dans le cadre de la formation que pour son propre usage et à seule fin de mettre en œuvre, dans sa propre pratique, les notions et/ou les outils présentés en formation.

Par ailleurs, le stagiaire est tenu de respecter le Règlement Intérieur de Finances & Pédagogies, figurant à la fin de ce livret, ainsi que le Règlement Intérieur de l'organisme accueillant la formation (disponible sur place).

Toute absence doit être justifiée par écrit.

Le suivi mis en place ne peut être opérationnel que si le stagiaire est concrètement engagé dans son parcours de formation.

## **INFORMATIONS PRATIQUES**

### **Accès au matériel et aux installations**

Cet accès est possible aux conditions établies par l'organisme accueillant la formation, comme indiqué dans le règlement intérieur de celui-ci. Des ressources documentaires sont accessibles sur demande auprès de l'intervenant (fiches, exercices, etc.).

### **Conditions d'accueil**

L'intervenant/conseiller s'assure que les locaux accueillant la formation répondent bien aux normes ERP 5<sup>ème</sup> catégorie.

# REGLEMENT INTERIEUR À DESTINATION DES STAGIAIRES

*Edition du 29/09/2021*

Mode de diffusion : disponible sur le site internet de Finances & Pédagogie, dans le livret d'accueil du stagiaire ou, sur demande, envoi par courrier électronique avant toute entrée en formation.

*Suivant les Articles L.6352-2 à L.6352-5, R.6352-1 à R.6352-15 et L.6355-8 & 9 du Code du travail*

## **I – PRÉAMBULE**

Finances & Pédagogie est un organisme de formation dont le siège est situé au 5, rue Masseran, à Paris (75007). Il est déclaré sous le numéro d'activité 11750177975 à la Préfecture de Région d'Ile de France. Sa forme juridique : Association loi de 1901.

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires des différentes sessions de formation organisées par Finances & Pédagogie dans le but de permettre le bon fonctionnement de ces dernières.  
Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

## **II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### ***Article 1 : Objet du règlement***

Le présent Règlement Intérieur (« Règlement » dans la suite du document) a pour objet de définir les règles générales et permanentes nécessaires au bon déroulement de la formation, en matière notamment d'hygiène, de sécurité et de discipline.

## **III – CHAMP D'APPLICATION**

### ***Article 2 : Personnes concernées***

Le Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une formation dispensée par Finances & Pédagogie et ce, pour toute la durée de celle-ci. Chaque stagiaire est considéré comme ayant approuvé les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de celui-ci.

### ***Article 3 : Lieu des formations***

Les formations dispensées par Finances & Pédagogie ont lieu, majoritairement, dans les locaux des entreprises ou organismes employant ou recevant les stagiaires formés et, ce, pour toute la durée des formations.

**L'ensemble des dispositions du présent Règlement s'ajoute aux dispositions du règlement intérieur des entreprises accueillant les formations.**



## **IV – CONDITIONS D'INSCRIPTION**

### ***Article 4 : Participants concernés***

Les sessions de formation dispensées par Finances & Pédagogie sont exclusivement ouvertes aux salariés des entreprises ou aux personnes accueillies par des organismes qui sollicitent les formations.

### ***Article 5 : Prérequis d'une commande***

Toute inscription ne sera validée qu'après réception d'une commande de formation, dûment complétée et signée (convention de formation et devis).

## **V – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### ***Article 6 : Règles générales***

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. 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.

Les formations dispensées ayant généralement lieu dans les locaux extérieurs à Finances & Pédagogie, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de ces locaux, complétées, si nécessaire, de celles du règlement intérieur de Finances & Pédagogie.

### ***Article 7 : Utilisation du matériel pédagogique***

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel mobilisé lors de la formation, qu'il s'agisse :

- ↳ du mobilier (tables, chaises, tableau,...),
- ↳ des outils pédagogiques (ordinateur, rétro ou vidéoprojecteur, boîtiers électroniques...).

Le matériel disponible ne doit être utilisé qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur.

Les stagiaires sont tenus :

- ↳ d'utiliser le matériel conformément à son objet (l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite),
- ↳ de consacrer le temps nécessaire au nettoyage du matériel prêté,
- ↳ de restituer, à la fin du stage, tout matériel et document en sa possession ne lui appartenant pas, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### ***Article 8 : Boissons alcoolisées***

Il est interdit aux stagiaires de se présenter en salle de formation en état d'ivresse ou d'y introduire des boissons alcoolisées.

### **Article 9 : 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 la salle de formation ou dans l'établissement d'accueil, sauf dans les lieux réservés expressément à cet usage.

### **Article 10 : Lieux de restauration**

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les pauses déjeuner.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale ou organisation spécifique, de prendre ses repas dans la salle où se déroule le stage.

### **Article 11 : Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie seront affichées de manière à être connues de tous les stagiaires et, notamment, un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours (conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail).

### **Article 12 : 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 formateur et aux représentants habilités du commanditaire de la formation (employeur ou organisme commanditaire).

## **V – DISCIPLINE**

### **Article 13 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter en salle de formation en tenue décente et à avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité. En cas de non-respect, les règles présentées à l'article 19 sont alors applicables.

### **Article 14 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation de l'encadrement du commanditaire de la formation ou de Finances & Pédagogie, 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 d'une tierce personne extérieure.

### **Article 15 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par Finances & Pédagogie d'un commun accord avec la Direction ou l'organisme commanditaire de la formation et portés à la connaissance des stagiaires.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le commanditaire de la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le commanditaire de la formation.



Le cas échéant, Finances & Pédagogie informe le commanditaire de la formation de ces absences. Ce dernier prend alors les mesures adaptées.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement, matin et après-midi, la fiche des présences présentée par Finances & Pédagogie.

### **Article 16 : Enregistrements**

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

### **Article 17 : Supports pédagogiques**

La documentation remise lors des sessions de formation ainsi que les supports pédagogiques utilisés par Finances & Pédagogie sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Finances & Pédagogie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans la salle de formation, les différents services, parcs de stationnement, vestiaires...

### **Article 19 : Respect de la discipline**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une exclusion de la formation après un premier avertissement. Le responsable de Finances & Pédagogie doit informer le commanditaire de la formation de la sanction prise.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

## **VI - REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

(section applicable uniquement pour des actions d'une durée supérieure à 500 heures)

### **Article 20 : Organisation des élections**

Dans les stages d'une durée supérieure à 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 sauf les détenus,
- ✎ le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage,
- ✎ le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin :
  - ✓ il en 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.



**Article 21 : Durée du mandat des délégués des stagiaires**

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 22 : 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 23 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application le 1<sup>er</sup> janvier 2021.

**Article 24 : Publicité**

Le présent règlement est annexé aux conventions de formation conclues avec les entreprises ou les organismes sollicitant la formation. Il est également disponible dans les locaux et sur le site Internet de Finances & Pédagogie.

***Nous vous souhaitons  
une bonne formation !***