

LIVRET D'ACCUEIL



FLY MOVIE RECORDSS
8 AV Charles de Gaulle
67800 BISCHHEIM
Siret : 898 762 919 00014
NDA : 44670712667
APE : 59 20Z
MAJ 2023

FLY MOVIE



SOMMAIRE

MOT D'ACCUEIL.....	3
QUI SOMMES-NOUS ?.....	4
ACCES AU CENTRE DE FORMATION	4
ADRESSE	4
PLAN ET CONSIGNES D'ACCÈS	5
PRESENTATION DE VOS FORMATIONS	5
PHOTOSHOP	6
WORD	
PRESENTATION DU CENTRE DE FORMATION	8
HORAIRE.....	8
ORGANIGRAMME	8
MOYENS PÉDAGOGIQUES	9
SALLES DE FORMATION	9
FORMATEURS.....	11
SUPPORT DE FORMATION	12
INDICATEUR DE PERFORMANCE	13
ACCÈS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	13
REGLEMENT INTERIEUR.....	14
SECURITE DES LOCAUX	18
DROIT A L'IMAGE	20

MOT D'ACCUEIL

MOT DU PRÉSIDENT, AGBI KOMLA

Dans le contexte actuel et les évolutions permanentes des marchés et du monde du travail, la formation, s'inscrit comme un passage incontournable, que vous soyez actif, demandeur d'emploi, ou en reconversion pour ne pas devenir marginal.

La dynamique sociétale permet aussi, simplement pour les curieux, d'acquérir de nouvelles compétences pour leurs passions.

Les offres en formation se multiplient. Pour nous, elles se déclinent en trois niveaux : Découverte (Exploration d'un nouveau domaine), initiation (connaître et/ou compléter des notions) et d'accréditation (avoir un certificat d'aptitude et une reconnaissance de maîtrise d'une capacité)

À FLY MOVIE RECORDS, nous engageons notre expérience. Nous transmettons aux particuliers, professionnels et institutions les techniques nécessaires à la maîtrise de nos arts pour l'accomplissement de leur projet.

À mon avis, vous ne pouvez pas dire que vous avez vu quelque chose à fond si vous n'en avez pas pris une photographie. – Émile Zola





QUI SOMMES-NOUS ?

Centrée sur la pratique, notre formation a été conçue par des experts, tous professionnels en activité. Nos cours permettent à nos élèves de découvrir les différents champs d'application, tout en développant leur créativité et leurs techniques. Apprendre avec FLY MOVIE RECORDS, c'est faire le choix d'une école à taille humaine, qui mise sur le suivi de ses élèves, la qualité des supports pédagogiques et la proximité avec l'encadrement.

Pédagogie active basée sur les échanges.



ACCÈS AU CENTRE DE FORMATION

ADRESSE

Le centre de formation FLY MOVIE RECORDS se situe à Mundolsheim.



FLY MOVIE RECORDSS
4 rue Vauban
67450 Mundolsheim



07 66 89 05 85



flymovie1@hotmail.fr



www.flymovie.fr

PLAN ET CONSIGNES D'ACCÈS



TRANSPORT EN COMMUN

Bus : numéro 75 direction Vendenheim (départ place des Hall). Descendre à l'arrêt Mundolsheim Parc.

Bus numéro 60 direction Vendenheim (Descente Mundolsheim Parc).

STATION DE VÉLO GRATUIT :

 : oui

VOITURE

 : Stationnement gratuit aux alentours.

PRÉSENTATION DE NOS FORMATIONS

Photoshop



Word



PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION

HORAIRE

Le centre de formation FLY MOVIE RECORDS est ouvert :

- Du lundi au vendredi de 08h30 à 19h30 ;
- Le samedi et dimanche de 9h à 21h.

ORGANIGRAMME

Organigramme Fly Movie Records



Hervé DEMUA

Membre Fondateur de FMR, directeur et formateur. Je gère les tâches liées à la comptabilité, gestion, communication, développement commerciales, logistiques et légales.

Détails des tâches pédagogiques liées à la formation

Conception, réalisation des formations. Responsable de l'analyse du besoin et de l'évaluation des apprenants. Traitement des réclamations. Réalisation de la veille, Référent handicap etc...



Aïssatou DIOP

Membre de FMR, Assistante administrative

Détails des tâches administratives liées à la formation

Gestion de Hop3team, Gestion du CRM, Classification et archivage ; MAJ des processus



MOYENS PÉDAGOGIQUES

SALLES DE FORMATION

Formations présentielles :

Le centre de formation FLY MOVIE RECORDS dispose de deux salles de formation avec une capacité d'accueil chacune de 10 à 12 stagiaires.

Nos locaux sont entièrement équipés pour le bon fonctionnement des formations.



Wifi



Imprimante



Vidéo projecteur



Accès PMR

(Salle mise à disposition au RDC)

Formations virtuelles :

Nous organisons des formations à distances en cas de nécessité de votre part ou selon le contexte sanitaire et les mesures réglementaires.

Pour participer aux formations à distances, le stagiaire doit disposer de moyens matériels :

- une connexion internet ;
- un ordinateur ou une tablette ;
- une caméra et un micro.

Il est également indispensable qu'il suive sa formation dans un environnement calme et dans des conditions identiques à celle en présentiels : concentration, écoute active, participation.





FORMATEURS

Nos formateurs sont sélectionnés de manière consciencieuse par FLY MOVIE RECORDS pour leur motivation à transmettre leur savoir, leurs compétences, leurs expériences et leur niveau de technicité.

- DEMUA Hervé



Bienveillant et plein d'humour, Hervé, votre sympathique formateur, est passionné tant de photographie et vidéographie que de pédagogie. Quoi de mieux pour vous permettre de développer vos compétences et votre talent dans la bonne humeur ?

Après une formation professionnelle dans la prestigieuse école d'audiovisuelle de Glasgow en 2007 et des années d'expérience sur le terrain de l'événementiel qui

lui ont permis d'être au contact de nombreux profils, Hervé notre Photographe et vidéaste professionnel de longue date et formateur au sein de différents organismes, Hervé a développé au fil des ans une pédagogie accessible à tous, basée sur des valeurs qui lui sont chères: partage, plaisir, compréhension et confiance en soi.

Tel un guide passionné, Hervé se met à vos côtés pour vous faire évoluer, à votre propre rythme, jusqu'à devenir parfaitement autonome.

« Ma plus grande satisfaction : développer la confiance et le talent des participants »

SUPPORT DE FORMATION

Nous laissons libre cours à nos formateurs quant au choix du support utilisé, selon la formation, la méthode d'apprentissage et vos besoins personnalisés.

Nous transmettons à nos stagiaires une clé numérique contenant les différents cours et documents en début de chaque formation.

INDICATEUR DE PERFORMANCE

Nous communiquons et mettons à jour régulièrement nos indicateurs de performances, consultables sur notre site internet, www.flymovie.fr

Vous serez sollicité en fin de formation pour donner votre avis, écrit, audio ou vidéo.

Taux de satisfaction	95%
Taux d'abandon	0%
Taux d'absence	0%
Taux de réussite aux certifications	85%
Taux d'assiduité	100%
Nombre de stagiaires formés	43
Nombre d'heures de formation	1264

ACCÈS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Chez FLY MOVIE RECORDSS nous mettons un point d'honneur à accueillir toute personne ayant besoin d'être formée, quels que soient sa situation et son handicap.

Nous disposons d'un accès pour les personnes à mobilité réduite et nous adaptons la disposition de la salle pour accueillir un ou des fauteuils roulants.

Nous pouvons aisément adapter l'intensité lumineuse et la taille de la police pour les personnes souffrant d'une déficience visuelle. Nos formateurs sont attentifs à la réussite de tous leurs stagiaires et prennent le temps pour que les éléments indispensables soient assimilés de manière correcte pour tous stagiaires ayant des besoins spécifiques (dyslexie, etc.).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

OBJET

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire inscrit à une action de formation dispensée par l'organisme **FLY MOVIE RECORDS (FMR)** ou sous la responsabilité de celui-ci et tout le personnel, et ce, pour la durée de la formation suivie ou durée de la relation contractuelle.

Il a vocation à préciser :

- ✓ Les mesures relatives à la santé et à la sécurité des stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires,
- ✓ Les règles disciplinaires applicables pendant les formations, notamment la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les garanties dont bénéficient les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire dans le cadre de la procédure disciplinaire.

SANTÉ ET SÉCURITÉ DES STAGIAIRES ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRE

Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. À cet effet, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doivent respecter les consignes générales et particulières de sécurité imposées par la direction de l'organisme de formation, par le personnel encadrant ou formateur sous peine de sanctions disciplinaires. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes données s'agissant en particulier de l'usage des matériels mis à disposition. Si un stagiaire constate un dysfonctionnement affectant la sécurité, il doit en informer immédiatement la direction de l'organisme. Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire sont celles de ce règlement. Pour faire face à l'épidémie de covid-19, les mesures suivantes seront obligatoires pour toute personne pénétrant dans l'établissement (elles sont à adapter selon la conjoncture sanitaire et selon les directives gouvernementales ou autorités sanitaires) :

- ✓ Port du masque
- ✓ Désinfection des mains avec gel hydroalcoolique mis à disposition
- ✓ Respect des distanciations sociales
- ✓ Complétion du document de non-présentation des symptômes

Article 3 :

Les consignes d'incendie et d'évacuation des locaux comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans le deux couloirs

principaux. Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire constatant un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un mobile et avertir un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 :

Le stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit immédiatement avertir la direction de l'organisme de formation. Celle-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue les déclarations nécessaires auprès des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, du prescripteur de la formation (parents, employeur, Pôle emploi...).

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 5 :

Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire doit informer la direction de l'organisme et lui transmettre tous éléments permettant de justifier de cet événement. Le financeur de l'action (employeur, OPCO, Pôle emploi...) est immédiatement informé de cet événement par l'organisme de formation. En cas d'absence injustifiée, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire rémunérés ou indemnisés s'exposent à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 6 :

Il est formellement interdit aux stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire :

- ✓ D'introduire dans l'organisme des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ;
- ✓ De pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'organisme en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ;
- ✓ De fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif ou individuel y compris devant la porte d'entrée de l'immeuble, en particulier, dans les lieux dédiés à la formation;
- ✓ De s'absenter ou de quitter la formation sans motif valable et sans en avoir informé la direction de l'organisme ;
- ✓ D'emporter tout matériel ou objet appartenant à l'organisme de formation sans autorisation écrite de celui-ci ;
- ✓ D'enregistrer ou de filmer la formation sans autorisation expresse du formateur ;
- ✓ De reproduire ou d'utiliser à d'autres fins que celles prévues les supports, matériels et logiciels nécessaires à la formation

Article 7:

Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte (ne pas avoir de jeans troué, jogging, casquette, jupe courte...) Il est demandé aux stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et permettant le bon déroulement des formations. Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataire sont tenus de conserver en bon état les matériels qui leur sont confiés pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à leur objet et signaler aux formateurs toute anomalie de fonctionnement.

SANCTIONS

Article 8:

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur /directrice de l'organisme de formation ou l'un de ses représentants pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- ✓ Rappel à l'ordre,
- ✓ Avertissement écrit du directeur /directrice de l'organisme de formation ou de son représentant,
- ✓ Exclusion temporaire de la formation,
- ✓ Exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 10:

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire ou du personnel salarié et vacataire sans que celui-ci n'ait été informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ou le personnel salarié et vacataires n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 11:

Le directeur /directrice de l'organisme de formation ou son représentant qui envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire, salarié ou vacataire convoque celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sauf si la sanction envisagée est un rappel à l'ordre ou un avertissement qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. La convocation précise que l'intéressé peut, lors de cet entretien, se faire assister par une personne de son choix.

Article 12:

Lors de l'entretien, le directeur /directrice de l'organisme ou son représentant indique aux stagiaire, salarié ou vacataire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Article 13:

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au concerné par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre récépissé.

Article 14:

Le directeur /directrice de l'organisme de formation informe les parents, l'employeur et/ou le financeur de l'action (Parents, OPCO, Pôle emploi...) de la sanction prise.

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRES**Article 15:**

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 16:

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.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT**Article 17 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, salarié et vacataire avant toute inscription définitive ou le début de la relation contractuelle ou de collaboration.

SÉCURITÉ DES LOCAUX

COVID-19

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver très régulièrement
les mains**



**Tousser ou éternuer
dans son coude**



**Utiliser un mouchoir
à usage unique et le jeter**



SI VOUS ÊTES MALADE
**Porter un masque
chirurgical jetable**



**Vous avez des questions
sur le coronavirus ?**

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)

0 800 130 000

(appel gratuit)

DROIT À L'IMAGE/ ACCES AUX DONNEES ET REGLEMENT



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné(e) :

En formation de :

- Reconnais avoir reçu le Règlement intérieur de FMR et accepte les règles de fonctionnement de l'établissement.
- Reconnais avoir reçu le contenu numérique lié à la formation VIA hop3team

DROIT À L'IMAGE

- ☐ autorise FMR
- ☐ n'autorise pas FMR

à disposer pleinement et irrévocablement des images fixes (photos) ou en mouvement (vidéo) me représentant, seul ou en groupe, ainsi que des éléments sonores dont je suis l'émetteur. Ces images et éléments sonores sont destinés à être reproduits, représentés et/ou adaptés, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans le cadre de la communication de FMR, sur les supports suivants :

- publication dans une revue, ouvrage, journal ou publicité ;
- présentation au public lors d'une exposition de travaux réalisés ;
- diffusion sur le site web et/ou les pages Facebook de FMR ;
- ou tout autre support de communication.

Cette autorisation gracieuse vaut pour le monde entier et sans limites de durée.

Par la présente, je reconnais ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de mon image et m'engage à ne pas réclamer de dédommagement financier en cas de son usage. En outre, je reconnais être informé(e) du droit de demander que mon autorisation soit rectifiée, mise à jour ou retirée.

DONNER PERSONNELLES

- Reconnais avoir eu les informations suivantes :

Les informations recueillies pour mon inscription, ainsi qu'au cours de ma formation sont enregistrées dans un fichier informatisé par FMR pour la gestion de mon dossier administratif.

Elles sont conservées pendant la durée de ma formation et sont destinées aux autorités de tutelle, aux financeurs de la formation et aux services de l'État en charge de la certification (diplôme d'État/certificat).

Conformément à la loi « informatique et libertés », je peux exercer mon droit d'accès aux données me concernant et les faire rectifier en contactant le responsable pédagogique de ma filière ou le secrétariat.

Date et signature

FLY MOVIE RECORDSS

**8 AV Charles de Gaulle
67800 BISCHHEIM**

**Siret : 898 762 919 00014
APE : 59 20Z**

FLY MOVIE

R E C O R D S