

# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES



DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES  
AUDIT ET ACCOMPAGNEMENT  
PARTENAIRE DE L'ESMAE

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION

**les acteurs de  
la compétence**   
créateurs d'avenir professionnels

**OPQF**   
QUALITÉ  
DES SERVICES  
INTELLECTUELS

**Dd**   
DATADOCKÉ

v20.06.22

MAN'AGIR Consultants S.A.  
Un pôle de compétences associées  
15, rue Ambroise Thomas  
PARIS 75009  
Tél. 01.45.23.22.22  
Fax. 01.45.23.22.24  
E-mail : [formation@managir.com](mailto:formation@managir.com)

TVA intra-communautaire  
FR 644 228 11539  
S.A. au capital de 72 000 Euros  
  
APE 8559A  
RCS PARIS 422.811.539  
[www.managir.com](http://www.managir.com)

## Bienvenue au sein de Man'Agir Consultants !

Vous êtes allez participer à une de nos sessions de formation et nous vous en remercions.  
Nous espérons que celle-ci répondra pleinement à votre attente.

Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires à son bon déroulement.  
Toute l'équipe de Man'Agir Consultants vous souhaite une très bonne formation et reste à votre écoute.  
N'hésitez pas à nous joindre si vous avez d'autres questions.

Nadine Gagnier  
Président Directeur Général

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nadine Gagnier', written in a cursive style.

# SOMMAIRE

	<b>1 - PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ MAN'AGIR CONSULTANTS</b>	p.4
	NOTRE ACTIVITÉ	p.4
	NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ	p.5
	NOTRE ÉQUIPE	p.6
	<b>2 - ORGANISATION DE VOTRE FORMATION</b>	p.8
	LIEU DE FORMATION	p.8
	ACCÈS À NOS LOCAUX	p.8
	ACCÈS HANDICAP	p.8
	ACCUEIL ET HORAIRES	p.8
	MOYENS LOGISTIQUES	p.9
	ACCESSIBILITÉ HANDICAP TOUTES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES	p.10
	RÈGLES DE SÉCURITÉ	p.11
	RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)	p.12
	DÉROULEMENT DES FORMATIONS	p.12
	<b>3 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE</b>	p.13
	RÈGLES GÉNÉRALES ET PERMANENTES RELATIVES À L'ORGANISATION	p.13
	PRINCIPALES MESURES APPLICABLES DANS L'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ	p.14
	MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES INCIDENTS DE STAGE ET REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES AUPRÈS DE LA DIRECTION	p.14
	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	p.14

## 1 - PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ MAN'AGIR CONSULTANTS

Créé en 1999, Man'Agir Consultants est né de la conviction profonde que le développement des compétences constituait un outil fondamental de l'épanouissement et de l'employabilité des salariés et de la compétitivité des entreprises.

Acteur du développement des compétences depuis plus de 20 ans, Man'Agir Consultants a ainsi formé presque 60 000 salariés d'entreprises ou d'organisations de toute taille et de tout secteur, et, plus récemment, des particuliers qui souhaitent étendre, renforcer ou faire reconnaître leurs compétences professionnelles.

■ NOTRE ACTIVITÉ

### *Nos prestations :*



\* École Supérieure de Management des Agences d'Emploi

## Nos domaines d'intervention

- Droit social
- Ressources Humaines
- Sourcing & recrutement
- RGPD et droit du numérique
- Digitalisation des pratiques
- Développement commercial
- Management
- Communication et postures professionnelles
- Paie intérimaire

## NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

### Une implication et une exigence de qualité reconnues

La qualité de la prestation et du service est une préoccupation constante de Man'Agir Consultants et de l'ensemble de ses collaborateurs qui s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue. La reconnaissance renouvelée de cet engagement constitue une garantie du suivi et du niveau des prestations assurées à nos clients et à nos partenaires.

- Certifié QUALIOPi depuis juillet 2020
- Référencé Datadock depuis 2017
- Qualifié ISQ-OPQF depuis 2007
- Charte RSE signée en 2012
- Membre actif de la Fédération Les acteurs de la Compétence
- Membre du conseil d'administration de l'APEC
- Adhérent CPME
- Vice-présidence de la BGE-ADIL

### Une évaluation continue de nos performances

Les indicateurs mis en place au sein de Man'Agir Consultants démontrent la maîtrise de nos process illustrée, entre autres, par le niveau de satisfaction à l'égard de nos prestations.



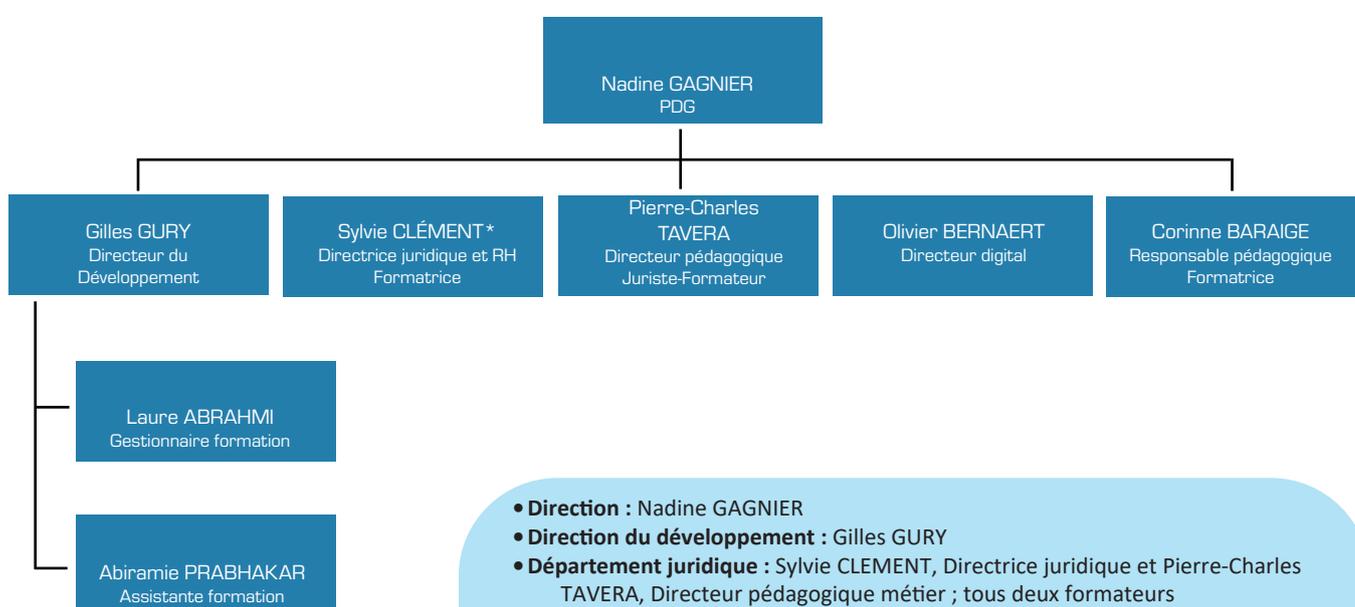
- Mesures de satisfaction de stagiaires :
  - Évaluation «à chaud» à l'issue immédiate de la session de formation
  - Évaluation par «Avis Vérifiés» à plus ou moins un mois
  - Évaluation «à froid» à plus ou moins trois mois
- Mesures de satisfaction des donneurs d'ordre :
  - Évaluation 8 jours après la fin de la session de formation
- Objectif de performance, d'efficacité et mise en pratique :
  - Satisfaction des stagiaires maintenue à 8,9 sur 10

## Des engagements clients garantis

- Information transparente et lisible
- Veille stratégique, juridique, sociale et économique dans nos secteurs et domaines d'intervention
- Adéquation réelle entre les besoins et la formation suivie
- Qualification des formateurs et aptitude à gérer les situations rencontrées
- Respect de la réglementation de la formation professionnelle



## Ressources internes



- **Direction** : Nadine GAGNIER
- **Direction du développement** : Gilles GURY
- **Département juridique** : Sylvie CLEMENT, Directrice juridique et Pierre-Charles TAVERA, Directeur pédagogique métier ; tous deux formateurs
- **Département alternance** : Corinne BARAIGE, Responsable pédagogique coordinatrice et formatrice
- **Département recherche et développement numériques interne et externe** : Olivier Bernaert, Directeur digital
- **Gestionnaire de formation en charge des formations professionnelles et apprentissage, de la facturation et de la gestion des personnels et prestataires** : Laure ABRAHMI
- **Assistante formation en charge de la logistique et du suivi administratif (gestion globale des actions de formation et prestations) et de la facturation prestataires** : Abiramie PRABHAKAR
- **Accueil** : assuré par Abiramie et le reste de l'équipe

\* Référent handicap : rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap

## Intervenants formateurs

Quel que soit le thème, votre formateur a été choisi par Man'Agir Consultants pour ses qualités pédagogiques, son parcours professionnel et, bien sûr, sa maîtrise du sujet.

Man'Agir Consultants s'assure que chaque formateur maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité et l'accompagne dans l'actualisation des contenus et la capitalisation des techniques et outils pédagogiques afin que les formations soient concrètes et opérationnelles.

Durant votre formation, votre formateur enrichit et élargit votre vision du sujet traité par ses propres expériences du terrain, ses méthodes de travail et les réflexions qu'il mène au quotidien.

### DOMAINES

### INTERVENANTS

Développement Commercial

Corinne BARAIGE – Patrick BILLON – David BRESCIA – Nicolas CHAGNEUX – Franck CHOINE – François COUTIER – Patrick DAVID – Emmanuel DESERCY – Sylvie GABARROT – Corinne GORNET – Olivier LABYLLE  
François LIOGIER – Shirley MAFFRE – Laurence SMADJA

Droit social - RGPD

Olivier BERNAERT – Stéphanne BAUDELLOT – Sylvie CLEMENT – Pierre-Charles TAVERA  
Chantal GLAUDE – Corinne HELLIN – Nadia SIDALI – Elisabeth WASCHEUL

Management  
Postures professionnelle et  
Communication

Corinne BARAIGE – Patrick BILLON – Frédérique BORDET – David BRESCIA – François COUTIER – Elodie DERVILLEE – Emmanuel DESERCY – Sylvie GABARROT – Olivier LABYLLE – Shirley MAFFRE – Fabienne PARIS – Valérie SANDJIVY – Elsa SIMON – François TERRADE – Elisabeth WASCHEUL

Ressources humaines

Corinne BARAIGE – Sylvie CLEMENT – Frédérique BORDET – David BRESCIA – Sophie-Antoine DAUTREMANT  
Elodie DERVILLEE – Sylvie GABARROT – Chantal GLAUDE – Corinne HELLIN – Olivier LABYLLE – Shirley MAFFRE – Fabienne PARIS – Valérie SANDJIVY – François TERRADE – Elisabeth WASCHEUL

Sourcing et recrutement

Corinne BARAIGE – Frédérique BORDET – David BRESCIA – Sophie-Antoine DAUTREMANT – Sylvie GABARROT  
Corinne GORNET – Fabienne PARIS – Valérie SANDJIVY – François TERRADE – Emin TARHAN – Elisabeth WASCHEUL

Paie intérimaire

Agnès ANGST – Patrick JAHAN

Digitalisation des pratiques

Sophie-Antoine DAUTREMANT

Dirigeants

Nicolas CHAGNEUX – Sylvie CLEMENT – François COUTIER – Sylvie GABARROT – Patrick JAHAN – Olivier LABYLLE – Elsa SIMON – Pierre-Charles TAVERA



### *Formations présentielles dans nos locaux*

#### **Les espaces partagés.**

Lumineuses et calmes, nos salles de formation sont équipées du matériel pédagogique nécessaire à la bonne diffusion de la formation.

Une machine à café et à thé ainsi qu'une fontaine d'eau sont à votre disposition.



#### **L'organisation des déjeuners pris en commun**

La prise du déjeuner est libre mais nous proposons de la partager dans un des nombreux restaurants situés à proximité et nous chargeons, dans cette hypothèse, de leur organisation.

#### **Votre hébergement**

Pour vos réservations hôtelières, Man'Agir vous propose une liste d'hôtels autour de notre centre parisien :

- HÔTEL PEYRIS\*\*\* 10, rue du Conservatoire 75009 PARIS - tél 01 47 70 50 83
- PAX HÔTEL\*\*\* 47, rue de Trévisse 75009 PARIS - tél 01 47 70 84 75
- SEROTEL SUITE\*\*\*\* 77, rue du faubourg Poissonnière 75009 PARIS - tél 01 42 65 90 73
- HÔTEL PARIS LAFAYETTE\*\*\* 23, rue des messageries 75009 PARIS - tél 01 48 00 00 11
- HÔTEL BRÉSIL OPÉRA\*\*\* 23, rue Bergère 75009 PARIS - tél 01 47 70 21 73
- THE WALLED OFF HÔTEL PARIS\* 44, rue du fg Montmartre - tél 01 87 04 19 63
- HÔTEL OPÉRA LAFAYETTE\*\*\* 80, rue Lafayette 75009 PARIS - tél 0147 70 43 43
- HÔTEL DU PRÉ\*\*\* 10, rue pierre Sémard 75009 PARIS - tél 01 42 81 37 11
- HÔTEL PANORAMA\*\*\* 9, rue des messageries 75010 PARIS - tél 01 47 70 44 02
- HÔTEL RELAIS DU PRÉ\*\*\* 16, rue Pierre Sémard 75009 PARIS - tél 01 42 85 19 59
- HÔTEL RÉSIDENCE DU PRÉ\*\*\* 15 rue Pierre Sémard 75009 PARIS - tél 01 48 78 26 72

Si tous les hôtels sont complets : centrale de réservation au 0 800 90 44 90.

### *Formations présentielles hors site*

Les sessions de formation hors site organisées par Man'Agir Consultants se déroulent dans des locaux propices à l'organisation de formations et équipés en conséquence. Nous veillons, en outre, à ce qu'ils remplissent les conditions d'accessibilité ERP.

Les sessions de formation hors site à l'initiative d'un client relèvent de sa propre organisation : lieu de formation, hébergement, restauration. Nous nous assurons cependant de la mise à disposition, par celui-ci des équipements nécessaires.

### *Formations à distance*

Man'Agir propose le suivi de formations à distance sous deux formes :

**-En visioconférence** : la transmission synchrone de l'image et de l'audio permet un échange en temps réel entre le formateur et les participants autorisant ainsi une interaction la plus proche possible de celle des formations présentielles;

**-En e-learning** : l'accès à volonté aux différents modules permet de gérer sa formation selon ses possibilités et ses besoins notamment en termes de durée, rythme, étalement dans le temps...

Ces formations à distance imposent toutefois que les stagiaires soient équipés d'un ordinateur avec micro, haut-parleur et webcam. Ils doivent également disposer d'une connexion internet avec un débit minimum de 1 Mbit/s de bande passante. Pour les modules e-learning, nous recommandons très fortement l'utilisation du navigateur Google Chrome.

Dans tous les cas, nous mettons à votre disposition une assistance technique pendant le déroulement des sessions de formation à distance.

Délai d'assistance : Le délai d'assistance pédagogique/technique est de 72h maximum (du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30) à réception de la demande du stagiaire (délai variable en fonction de la disponibilité des interlocuteurs).

Encadrant pédagogique : [contact@managir.com](mailto:contact@managir.com)

Encadrant technique : [digital@managir.com](mailto:digital@managir.com)

## ACCESSIBILITÉ HANDICAP TOUTES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES



### *Accueil et orientation des personnes en situation de handicap*

L'ensemble de notre personnel est formé à l'accueil des personnes en situation de handicap. Notre référente handicap est Sylvie Clément.

### *Organisation de sessions de formation dans des locaux adaptés*

Des sessions de formation sont organisées chaque année dans toutes les grandes villes de France (y compris à Paris) dans des salles qui remplissent les conditions d'accessibilité ERP. N'hésitez pas à nous solliciter pour étudier la possibilité d'aménagements techniques, organisationnels ou fonctionnels qui seraient nécessaires au suivi d'une de nos formations.



## RÈGLES DE SÉCURITÉ

Les stagiaires doivent veiller à leur sécurité et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation et les instructions données par leur formateur.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement signalé au responsable de la formation ou à son représentant.

Les consignes d'incendie, notamment la procédure d'évacuation sous l'ordre du formateur, doivent être scrupuleusement respectées.

**Appel SAMU :** Depuis un poste fixe ou téléphone portable, composer le 15 puis prévenir l'accueil. Le numéro d'accueil est le suivant : 01 45 23 22 22.

**Appel des pompiers :** Depuis un poste fixe ou téléphone portable, composer le 18 puis prévenir l'accueil. Le numéro d'accueil est le suivant : 01 45 23 22 22.

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

### *Confidentialité des données*

Notre politique de confidentialité présente nos engagements relatifs à l'information, au recueil et au traitement de vos données personnelles ainsi que les modalités d'accès, de modification, de suppression ou de portabilité. Ce document est disponible sur notre site web : [www.managir.com](http://www.managir.com).

Man'Agir Consultants peut être amené à partager les données personnelles que vous nous fournissez avec certains partenaires/clients exclusivement à des fins liées à celles décrites dans notre politique de confidentialité. Man'Agir Consultants s'engage à ne pas vendre, louer ou céder à des tiers vos informations personnelles.

Notre entreprise se réserve le droit de transmettre tout ou partie de ces informations dans le cas où la loi l'exige et dans la mesure où nous pensons, en toute bonne foi, que cela est nécessaire et légitime.

## *Sécurité informatique*

Notre base est sur le logiciel GESCOF, progiciel édité par la société DÉFI INFORMATIQUE, dédié à la gestion administrative, commerciale et financière de la formation professionnelle continue.

### DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Quel que soit le dispositif de formation, il est essentiel que le stagiaire choisisse le format (distanciel, e-learning, présentiel...) qui correspond le mieux à son profil d'apprentissage et qu'il prenne connaissance des objectifs, du contenu et des modalités d'organisation de la formation préalablement à celle-ci. Trois principes guident, en toute hypothèse, notre action : l'assurance de la motivation du stagiaire, l'adéquation de notre offre à ses attentes et un accompagnement proactif et suivi.

### *Nos méthodes pédagogiques*

A l'exception des formations e-learning, toute session démarre par la présentation, par le formateur, du sujet et se poursuit par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et vise l'expression par chacun de ses attentes de la formation et des questions spécifiques en lien avec celle-ci.

Le support projeté par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogique. Chacune de nos formations s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques privilégiant l'échange, la mise en pratique concrète et l'exploitation de l'expérience professionnelle de chaque stagiaire.

La pédagogie par objectifs, sur laquelle nos formations s'appuient, vise l'acquisition de compétences opérationnelles à mettre en œuvre en situation réelle. Ainsi chaque module comprend, au moins, un bilan de positionnement, une activité de découverte, des apports théoriques, des mises en application, une synthèse.

### *Nos moyens pédagogiques*

Chaque stagiaire reçoit de façon dématérialisée ou sous format papier un support, un cahier d'exercices et toute documentation pédagogique utile à sa pratique professionnelle. Il dispose de la faculté, pendant le mois qui suit la fin de la formation, d'adresser, par mail, toute question relative à celle-ci qui nécessiterait des explications complémentaires.

### *La vérification des acquis*

Votre formation se clôture par une évaluation finale destinée à valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) corrigé et explicité par votre formateur ou d'une auto-évaluation. Cette évaluation, attestant de votre progression pédagogique, est conservée par Man'Agir à des fins de contrôle et de suivi pédagogique. Le formateur formalise ensuite les résultats de cette évaluation, au regard des objectifs opérationnels visés, sur une attestation de formation qui vous est remise. Cette attestation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle, en particulier, pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

### 3 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

Établi conformément à l'article L.6352-1-2-3 du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser :

- les principales mesures applicables chez Man'Agir Consultants et dans les salles louées (nommées ci-après établissement) en matière d'hygiène et de sécurité
- les règles générales et permanentes relatives à l'organisation et aux incidents de stages.

#### RÈGLES GÉNÉRALES ET PERMANENTES RELATIVES À L'ORGANISATION

- Les horaires sont indiqués dans la convocation envoyée préalablement à la formation. Des pauses de 15 minutes maximum le matin et l'après-midi sont organisées à la convenance du formateur dans le cadre des horaires de la formation. L'accueil dans l'établissement est ouvert 30 minutes avant le début de la formation. L'accueil en salle de formation se fait 15 minutes avant le début de la formation. Les participants ne sont autorisés à accéder qu'aux salles de formation et aux parties communes de l'établissement.
- Une feuille de présences est établie pour chaque journée de stage. Elle doit être signée par chaque participant en début de matinée et en début d'après-midi. La présence pendant la totalité de la durée de la formation est obligatoire.
- En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, Man'Agir Consultants prend contact avec votre employeur. Par ailleurs, les participants doivent prévenir le secrétariat de Man'Agir Consultants et fournir un justificatif écrit. Aucun stagiaire ne peut quitter les lieux de la formation sans une autorisation préalable de son entreprise.
- A l'issue de chaque formation, une attestation de fin de formation est remise à chaque participant ayant participé intégralement à la formation ainsi qu'un questionnaire d'évaluation finale qui doit être rempli avant son départ par le stagiaire.
- Les participants ne sont pas autorisés à emporter ou utiliser pour leur propre compte ou pour celui de l'entreprise qui les envoie en formation, le matériel ainsi que tout document appartenant à Man'Agir Consultants (à l'exception des documents qui leur sont remis par le formateur).
- L'utilisation du matériel pédagogique (ainsi que de tout autre matériel mis à disposition par Man'Agir Consultants au cours du stage) par les participants n'est autorisée qu'en présence du formateur, dans le respect des consignes et des règles de sécurité.
- Afin d'assurer le bon déroulement de la formation, les appels téléphoniques ne sont pas autorisés pendant les périodes de formation. Il est demandé aux participants d'éteindre leur téléphone mobile et de passer leurs appels pendant les pauses.
- La législation sur le harcèlement moral et sexuel ainsi que sur les agissements sexistes (articles L.1152-1, 1153-1 et suivants du code du travail) s'applique dans sa totalité.
- Afin de garantir le respect de l'altérité de chacun et permettre des échanges harmonieux sans conflit ni discrimination au sein des groupes de participants, nul n'est autorisé à exprimer ses opinions politiques et philosophiques ou ses croyances religieuses ou à porter de manière visible un signe ou un vêtement susceptible d'être associé à une conviction politique ou philosophique ou à une croyance religieuse.

## PRINCIPALES MESURES APPLICABLES DANS L'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

- Les participants doivent consulter les consignes de sécurité affichées dans l'établissement.
- En application du décret du 29/05/92 sur la loi Evin du 10/01/91, il est interdit de fumer ainsi que d'utiliser la cigarette électronique dans l'établissement.
- Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants dans l'établissement.
- Pour les formations intra entreprises qui ont lieu chez Man'Agir ou hors de l'entreprise, les participants s'engagent à respecter les consignes en matière d'hygiène et de sécurité établies par Man'Agir.
- Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

## MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES INCIDENTS DE STAGE ET REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES AUPRÈS DE LA DIRECTION

- Au cours des pauses, les participants peuvent suggérer au formateur toute amélioration et autres remarques ayant trait au contenu ou à l'organisation de la session, s'il y a lieu.
- En cas de litige d'ordre collectif qui n'aurait pas pu trouver sa solution au sein du groupe de stagiaires et du responsable de stage, le groupe peut demander qu'un représentant des stagiaires, désigné par les autres participants au stage, soit reçu par le responsable de l'organisme.
- Tout incident individuel ou collectif en cours de stage qui n'a pas trouvé de solution avec le formateur peut faire l'objet d'un entretien avec le responsable du service commercial de Man'Agir. La Direction de l'organisme apporte une réponse.
- La Direction est fondée, en cas de manquement d'un participant à l'une des règles énoncées dans le présent règlement, à adresser à ce dernier un avertissement oral ou écrit, à prononcer son éviction ou à adresser une note écrite au responsable de formation de l'entreprise du stagiaire concerné.

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Man'Agir s'engage sur la confidentialité de l'ensemble des informations transmises par les stagiaires au cours des formations ainsi qu'à ne divulguer, sous aucun prétexte, les documents confiés.

Pour mémoire : l'utilisation des documents par Man'Agir est soumise aux articles 40 et 41 de la loi du 11 mars 1957 : « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite ». L'article 41 de la même loi n'autorise que les « copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective » et « les analyses et courtes citations, sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source ». Toute représentation ou reproduction, par quelque procédé que ce soit, ne respectant pas la législation en vigueur constituerait une contrefaçon sanctionnée par les articles 425 et 429 du code pénal.

Le stagiaire, l'entreprise ou tout intervenant avec lequel il serait lié par contrat s'engagent à respecter la propriété intellectuelle et à utiliser les supports et outils fournis en conformité avec les règles d'usage et en particulier à ne pas les diffuser à l'extérieur ou en faire un usage commercial sauf autorisation de la part de Man'Agir pour ceux qui sont sa propriété.

Ce règlement entre en vigueur à la date de la prise de connaissance par le participant, et ce, jusqu'au terme de l'action de formation.

Règlement intérieur fait à Paris le 01 octobre 2006 et réactualisé les 09 octobre 2013, 02 janvier 2014, 06 juillet 2017 et 01 août 2018, 08 octobre 2018, 23 septembre 2019, 13 février 2020, 12 octobre 2021, cette dernière version est celle en vigueur.

Nadine GAGNIER, PDG

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'ngagnier', with a stylized flourish below it.