

— LE SOCLE DE VOS SAVOIR-FAIRE, LE TREMPLIN DE VOTRE SUCCÈS



LIVRET D'ACCUEIL

— QUI SOMMES-NOUS ?

Parce que réussir dans la franchise demande de l'**audace**, du **talent** mais aussi des **compétences**, l'Académie de la franchise® est le **premier organisme de formation** dédié aux métiers de la franchise.

Nous vous aidons à construire le lien entre compétences et performances !

Nos chiffres



Création en

2009



Plus de

3600

**STAGIAIRES
FORMÉS**



Plus de

1000

**JOURNÉES DE
FORMATION
DISPENSÉES**



13

**FORMATIONS
AU CATALOGUE**



10

**FORMATEURS
EXPERTS**

Nos valeurs



Pédagogie

Le nombre limité de participants favorise le partage d'expériences, les jeux de rôles et les mises en situations pratiques



Flexibilité

Des formations sur «catalogue» ou construites «à la carte» en fonction de vos besoins.



Opérationnel

Des outils techniques pour une utilisation directe. Des formateurs «experts» issus des réseaux.

Formateurs et participants parlent le même langage : celui du terrain et de l'opérationnel !

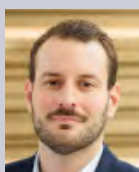
L'Académie de la franchise® est un véritable outil d'accompagnement des (futurs) franchisés et (futurs) franchiseurs, des réseaux en création, **en développement et confirmés**, des équipes des franchiseurs et des partenaires de la franchise vers une **plus grande maîtrise des métiers**.

Notre organisme de formation détient la certification Qualiopi et est immatriculé au service de formation continue sous le numéro 11 75 153 33 75*. Les formations peuvent donc, dans certains cas, être **prises en charge par votre OPCO**.

Si vous êtes en situation de Handicap, nous vous remercions de bien vouloir nous le signaler en amont de la formation afin que nous puissions évaluer ensemble vos besoins et prendre toutes les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions. Merci de nous contacter par téléphone au 01 53 75 22 25 ou par mail à b.fleche@franchise-fff.com

* «Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 153 33 75. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.»

— NOTRE EQUIPE PEDAGOGIQUE A VOTRE DISPOSITION



Boris FLECHE

Directeur Développement et Formation

Tél. : 0153752225

Mob. : 0618526321

Mail : b.fleche@franchise-fff.com



Hassina KADEM

Gestionnaire base de données et assistante formation

Tél. : 0153752225

Mail : h.kadem@franchise-fff.com

Nos formateurs

Tous les formateurs possèdent une ou plusieurs expertises en formation franchise et ont travaillé pour le compte ou dans un réseau de franchise. Ce sont toutes et tous de véritables experts de la franchise reconnus dans leurs domaines d'intervention.

Ils disposent de compétences pédagogiques pour faciliter votre apprentissage, axer la formation sur le volet « opérationnel » en utilisant des méthodes, techniques et outils les plus adaptés.

C'est en quelque sorte la marque de fabrique de l'Académie de la Franchise : les formateurs et les participants parlent le même langage - celui du terrain et de l'opérationnel.

Retrouvez la liste complète de nos formateurs sur notre site : <https://www.formation-franchise.com/formateurs>

INFORMATIONS PRATIQUES

Déroulé du process de formation

1. Inscription du participant via notre site internet : www.formation-franchise.com
2. Envoi d'une convention de formation
3. Envoi d'une confirmation d'inscription et d'une évaluation pré-formation
4. La formation
5. Questionnaire de satisfaction à chaud
6. Envoi du certificat de réalisation

Inscription à nos formations

L'enregistrement à nos formations se fait en remplissant le formulaire d'inscription en ligne sur la page dédiée à la formation sur www.formation-franchise.com

The image shows a screenshot of a web form titled 'Préinscription à la formation'. It includes sections for 'Vos informations personnelles' (Name, Surname, Email, Phone, Address, Postcode, City, Country) and 'Votre type de session' (In-person, Online). There is a 'Préinscription' button at the bottom right.

Convocation

La convocation à la session de formation vous a été envoyée par email (ou par votre employeur). Elle mentionne notamment :

- Le titre de la formation
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque session
- Les objectifs opérationnels visés
- Nos coordonnées en cas de besoin

Mise à disposition des supports

Les supports et outils utilisés en cours de formation vous seront remis de manière dématérialisée dans votre espace apprenant «Digiforma». L'accès à ce dossier vous sera communiqué en cours de formation.

Mon Drive > 2021_Académie de la franchise > Cycle Animateur/trice de réseau - Promo 26

Nom	Propriétaire	Dernière modification	Taille du fichier
Session 1	moi	9 fév. 2021 moi	—
Session 2	moi	16 jan 2021 moi	—
Session 3	moi	8 jan 2021 moi	—
Session 4	moi	10 fév 2021 moi	—
Session 5	Laurent Poisson	15 jan 2021 Laurent Poisson	—
Informations pratiques_Formation Animateur de réseau.pdf	moi	15 fév. 2021 moi	206 Ko
NOTATION PROMO 26 2.pdf	Laurent Poisson	9 jan 2021 Laurent Poisson	37 Ko

INFORMATIONS PRATIQUES

Présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation de formation ou convenus avec votre formateur.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de nous prévenir dans les meilleurs délais. Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature chaque demi-journée sur la feuille d'émargement.

La signature de la feuille d'émargement conditionne la réception de votre Certificat de réalisation de la formation.

- Formation en présentiel : la feuille d'émargement vous sera remise en cours de session par le formateur
- Formation à distance : un émargement en ligne vous sera communiqué par mail via notre plateforme Digiforma



Évaluation de satisfaction

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction concernant la formation suivie.

Votre retour est très important pour nous, il nous permet de récolter votre avis sur l'organisation de la session : les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

L'objectif de ces questionnaires satisfaction étant de faire évoluer en permanence nos actions de formation et nos méthodes pédagogiques.

- Formation en présentiel : le formulaire d'évaluation vous sera remis en cours de session par le formateur
- Formation à distance : un questionnaire en ligne vous sera communiqué par mail via notre plateforme Digiforma

INFORMATIONS PRATIQUES

Lieu de formation

Les formations présentielles se déroulent habituellement dans les locaux de la Fédération française de la franchise.

Si vous êtes en situation de Handicap, nous vous remercions de bien vouloir nous le signaler en amont de la formation afin que nous puissions évaluer ensemble vos besoins et prendre toutes les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions (Merci de nous contacter par téléphone au 01 53 75 22 25 ou par mail à b.fleche@franchise-fff.com).

Dans certains cas, nos formations peuvent avoir lieu dans des salles extérieures, louées auprès de sociétés spécialisées en location d'espaces dédiés à l'organisation de formations et de réunions.

Nous nous assurons que ces lieux respectent les exigences de distanciation sociale et de barrières sanitaires. L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre convocation.

Pour nos formations à distance, nous utilisons les logiciels « ZOOM » et/ou « Microsoft Teams ».

Aucune licence spécifique n'est nécessaire pour utiliser ces outils le temps de la formation.

Ils permettent de :

- Echanger avec le formateur et les autres participants
- Visualiser les supports utilisés par le formateur
- Réaliser des travaux collectifs ou en sous-groupes suivis en direct par le Formateur
- D'évaluer les acquis durant et en fin de formation

Les liens de connexion vous seront communiqués en amont de la formation sur l'adresse mail renseignée lors de votre inscription. En cas de besoin, n'hésitez pas à nous contacter (et à vérifier vos spams 😊).

Pause-Déjeuner

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le formateur et les stagiaires.

En formation présentielle, le déjeuner est prévu avec l'ensemble des participants et le formateur (coût du repas compris dans les frais de formation, excepté pour la formation « Devenir franchisé(e) »).

Toutefois pour ceux qui souhaitent déjeuner à l'extérieur de façon individuelle, c'est aussi possible.

INFORMATIONS PRATIQUES

Plan d'accès

Académie de la franchise / Fédération Française de la Franchise
29 boulevard de Courcelles - 2^e étage
75008 Paris
Métro : Villiers, ligne 2 ou 3
Parking Indigo Villiers à proximité
Tel : 01 53 75 22 25
Fax : 01 53 75 22 20



[Lien Google Maps](#)

INFORMATIONS PRATIQUES

Modalités d'accès à nos formations

Nos formations peuvent être organisées :

- ▶ En inter-entreprises, c'est-à-dire en groupes de stagiaires provenant de différentes entreprises
- ▶ En intra-entreprise, c'est-à-dire en groupes de stagiaire de la même entreprise

Nos formations peuvent se dérouler :

- ▶ En présentiel dans les locaux de la Fédération Française de la Franchise (29 boulevard de Courcelles 75008 Paris)
- ▶ En présentiel dans les locaux de votre entreprise (uniquement pour les formations intra-entreprise)
- ▶ En distanciel (uniquement pour les formations identifiées « formation à distance »).

Financement de nos formations :

L'Académie de la franchise® est un organisme de formation immatriculé au service de la formation continue sous le n° 11 75 153 33 75 et certifié Qualiopi.

Nos formations peuvent donc être prises en charge par votre OPCO sous certaines conditions. Nous vous invitons à vous rapprocher de votre OPCO si vous souhaitez effectuer une demande de financement. Nos formations ne sont pas éligibles au CPF (Compte personnel de formation).

Délai d'accès à nos formations :

▶ Formation Inter-entreprise : Toutes nos dates de formations sont indiquées sur notre site www.formation-franchise.com

Nous nous engageons à répondre à vos demandes d'informations et/ou de devis sous 72h ouvrées maximum. Pour assurer votre participation à la formation, vous devez nous transmettre la convention de formation signée au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

▶ Formation intra-entreprise : nous nous engageons à vous proposer des dates le plus tôt possible en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur(trice).

Comme pour les formations inter-entreprises, pour pouvoir démarrer la formation, le retour de votre convention de formation signée en amont de la formation sera indispensable.

Vous êtes en situation de Handicap ?

Nous vous remercions de bien vouloir nous le signaler en amont de la formation afin que nous puissions évaluer ensemble vos besoins et prendre toutes les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

Merci de nous contacter par téléphone au 01 53 75 22 25 ou par mail à b.fleche@franchise-fff.com

— RÉGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION FFF SERVICES



RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION FFF SERVICES

I - Préambule

FFF SERVICES est, entre autres activités, un organisme de formation professionnel indépendant. La société **FFF SERVICES** est domiciliée au 29 boulevard de Courcelles 75008 PARIS. Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité **11 75 153 33 75** à la Préfecture d'Ile de France.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par **FFF SERVICES** dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- **FFF SERVICES** sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **FFF SERVICES** 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 **FFF SERVICES** 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 **FFF SERVICES**, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de **FFF SERVICES**, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Dans le cas où il s'agit d'une formation Intra-entreprise, dans les locaux du client, c'est le Règlement intérieur du client qui s'applique.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 5 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION FFF SERVICES (suite)

Article 6 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 7 : Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 9 : Accident

Le stagiaire victime 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 - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

V – Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 11 : Assiduité du stagiaire en formation

Article 11.1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par **FFF SERVICES**. Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 11.2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard au stage ou de départs anticipés, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de **FFF SERVICES**.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 11.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION FFF SERVICES (suite)

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de **FFF SERVICES** 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 de tierces personnes à l'organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

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

Article 15 : 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.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

FFF SERVICES décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 18 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque 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 ainsi qu'il suit :

- L'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR FORMATION FFF SERVICES (suite et fin)

- 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. L'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent le ou les formateurs ainsi qu'un représentant de l'organisme de formation.
- Elle est saisie par l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

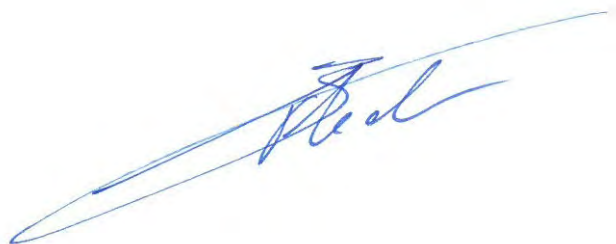
VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de **FFF SERVICES** et sur son site Internet.

FFF SERVICES
Eurl au capital de 7 622 45 €
29 boulevard de Courcelles – 75008 PARIS
RCS PARIS B 351 526 785
Tél : 01 53 75 22 25 – Fax : 01 53 75 22 20
N° de TVA Intracommunautaire : FR 5335152678500040



Programme complet, dates et inscription sur :
www.formation-franchise.com



L'Académie de la franchise
est l'organisme de formation de la :



[in](#) [t](#) [f](#) [v](#) www.franchise-fff.com

Fédération Française de la Franchise - 29 boulevard de Courcelles - 75008 Paris Tél. : 01 53 75 22 25
contact : b.fleche@franchise-fff.com / h.kadem@franchise-fff.com