



# LIVRET D'ACCUEIL O.F DEMETRIAS

O.F DEMETRIAS  
ASSOCIATION AL CHAM,  
133 RUE CLAUDE FRANCOIS, 34080 MONTPELLIER  
07 66 26 25 90  
[www.demetrias-formation.fr](http://www.demetrias-formation.fr)  
[formation.alcham@gmail.com](mailto:formation.alcham@gmail.com)



# SOMMAIRE

- 04** LE MOT D'ACCUEIL DU PRÉSIDENT
- 05** LA PRÉSENTATION DE L'INSTITUT AL CHAM
- 06** L'ORGANIGRAMME
- 07** NOS FORMATIONS
- 08** DES INFORMATIONS SUR NOS FORMATIONS
- 09** L'INNOVATION AU CŒUR DE NOS PROJETS
- 10** PARLONS CHIFFRES !
- 11** NOS MOYENS LOGISTIQUES
- 12** QUELQUES ASPECTS PRATIQUES
- 13** LE PLAN DU CENTRE DE FORMATION
- 14** LES DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE & LES RÈGLES DE SÉCURITÉ ET LES MESURES DE PRÉVENTION
- 15** LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR
- 17** OÙ NOUS TROUVER ?

# 1. LE MOT D'ACCUEIL DU PRÉSIDENT



Bonjour,

Nous sommes ravis de vous accueillir aujourd'hui chez O.F DEMETRIAS, organisme de formation de l'association AL CHAM. C'est le début d'une nouvelle et passionnante aventure professionnelle et personnelle pour vous.

Le présent livret d'accueil a été conçu pour vous accompagner tout au long de votre formation et vous familiariser avec votre nouvel environnement. Vous y trouverez des informations importantes qui répondront à nombre de vos questions. N'hésitez pas à vous adresser directement au service ou à la personne concernée pour obtenir des informations complémentaires.

Notre objectif est de vous offrir une expérience de formation enrichissante et adaptée à vos besoins. Nous vous souhaitons une excellente formation et espérons que cette étape vous sera des plus bénéfiques dans votre parcours d'apprentissage.

Bienvenue chez O.F DEMETRIAS !

LE président,  
YASSINE LEMKAALEL

## 2. LA PRÉSENTATION DE DEMETRIAS

### Qui sommes-nous ?

Fondé sur une passion pour l'éducation et la formation, O.F DEMETRIAS est un établissement dynamique situé dans la ville de Montpellier, spécialisé dans les langues et la bureautique.

Fort de nombreuses années d'expérience, notre centre s'est imposé comme un acteur majeur dans l'enseignement de ces compétences clés.

Nous proposons un éventail complet de formations adaptées à différents niveaux de compétences. Que vous souhaitiez maîtriser une nouvelle langue, améliorer votre communication professionnelle ou acquérir des compétences en bureautique pour être plus performant dans votre travail, notre offre de formations est conçue pour répondre à vos besoins spécifiques.

Nos formateurs, experts dans les langues et la bureautique, sont passionnés par l'enseignement et déterminés à vous accompagner tout au long de votre parcours d'apprentissage. Leur approche pédagogique moderne et interactive favorise l'engagement et la compréhension des sujets enseignés.

Chez O.F DEMETRIAS, nous sommes fiers de notre capacité à allier qualité, flexibilité et personnalisation.

### A QUI ?

- Aux particuliers
- Aux professionnels
- Aux entreprises

### LES FORMATIONS

- Les langues
- L'informatique

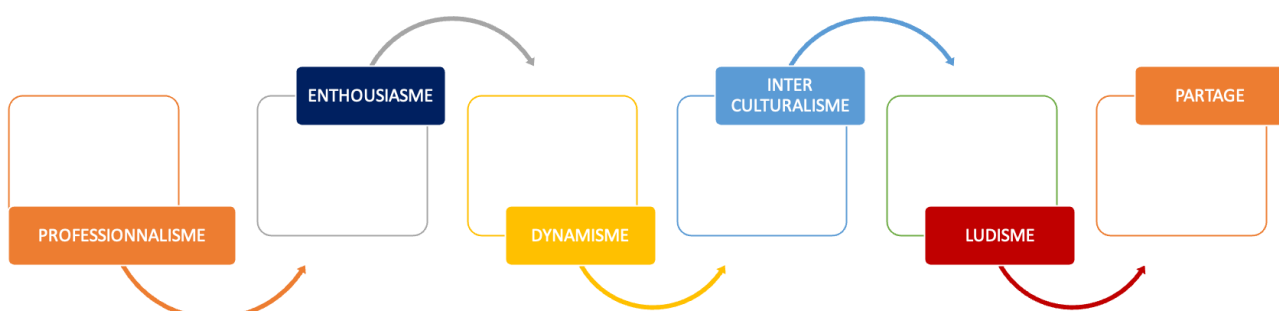
### Le +

- Formations éligibles au CPF
- Programmes individualisés
- Planning en fonction des disponibilités du stagiaire

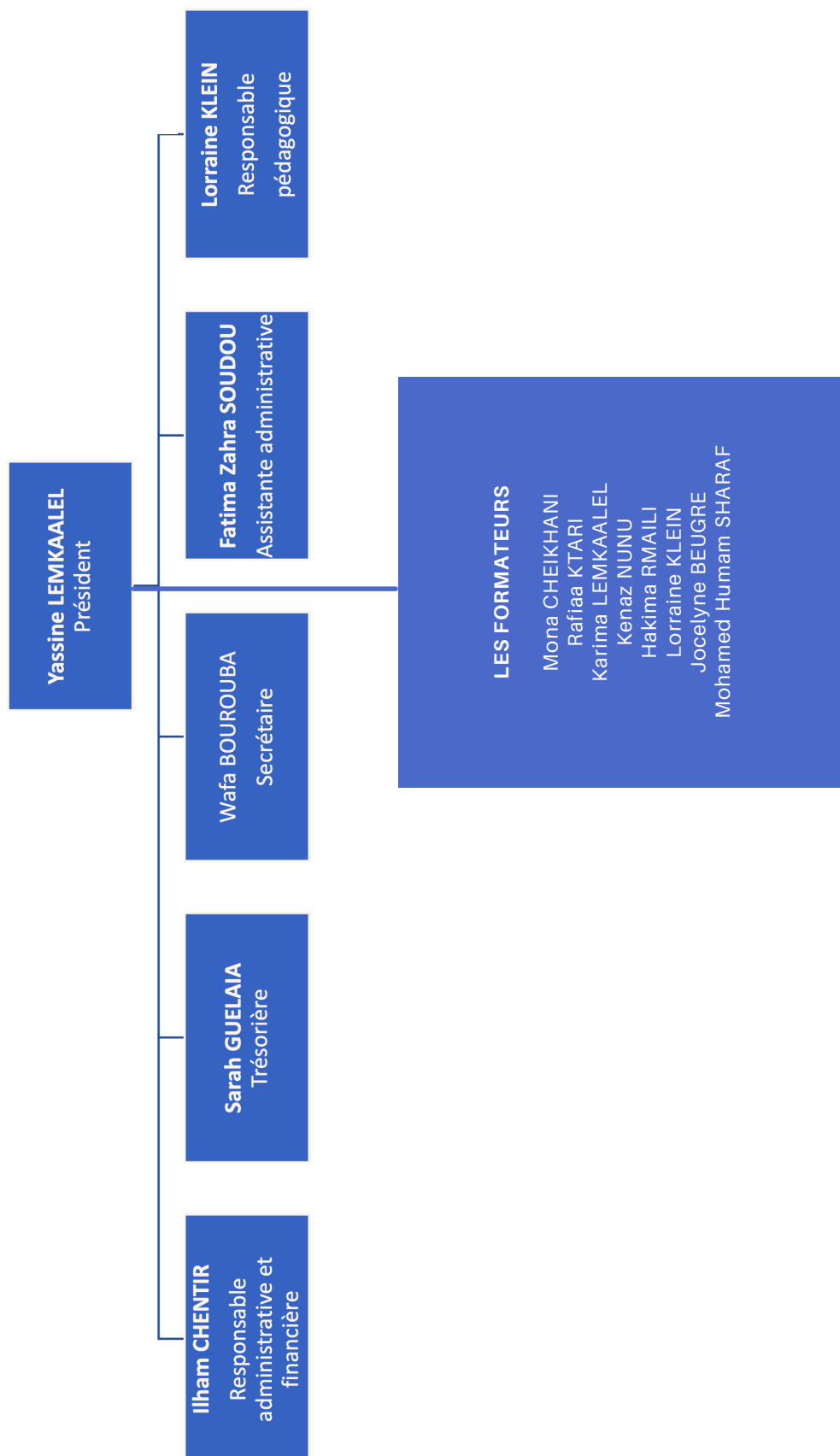
### Nous mettons à disposition de nos apprenants :

- Une équipe de formateurs qualifiés
- Des méthodes d'apprentissage adaptées
- L'accompagnement et le suivi pendant la formation
- Des moyens pédagogiques étudiés
- Une certification en fin de formation
- Des lieux chaleureux et propices à l'apprentissage

### Les mots clés qui nous caractérisent :



# 3. L'ORGANIGRAMME





**FRANÇAIS  
LANGUE  
ÉTRANGÈRE**

**ANGLAIS  
STANDARD  
MODERNE**

**ANGLAIS  
PROFESSIONNEL**

**ARABE  
LITTÉRAIRE**

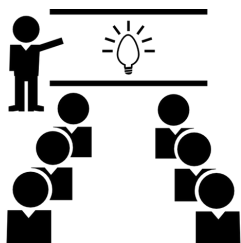
**ARABE  
DIALECTAL**



**INITIATION À LA  
BUREAUTIQUE**

**4 · N O S  
F O R M A T I O N S**

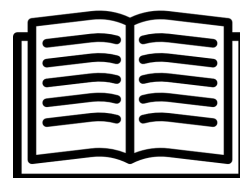
## 5. DES INFORMATIONS SUR NOS FORMATIONS



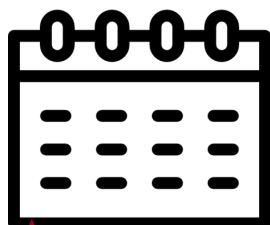
Formation en  
présentiel



Formation à  
distance (voir  
l'aide à la  
connexion en  
annexe)



Supports  
pédagogiques  
fournis



Planning selon  
les disponibilités  
du stagiaire



Test de  
positionnement, bilan  
intermédiaire et  
évaluation finale



Certificat de  
réalisation et  
passage d'une  
certification  
professionnelle



## 6. L'INNOVATION AU CŒUR DE NOS PROJETS

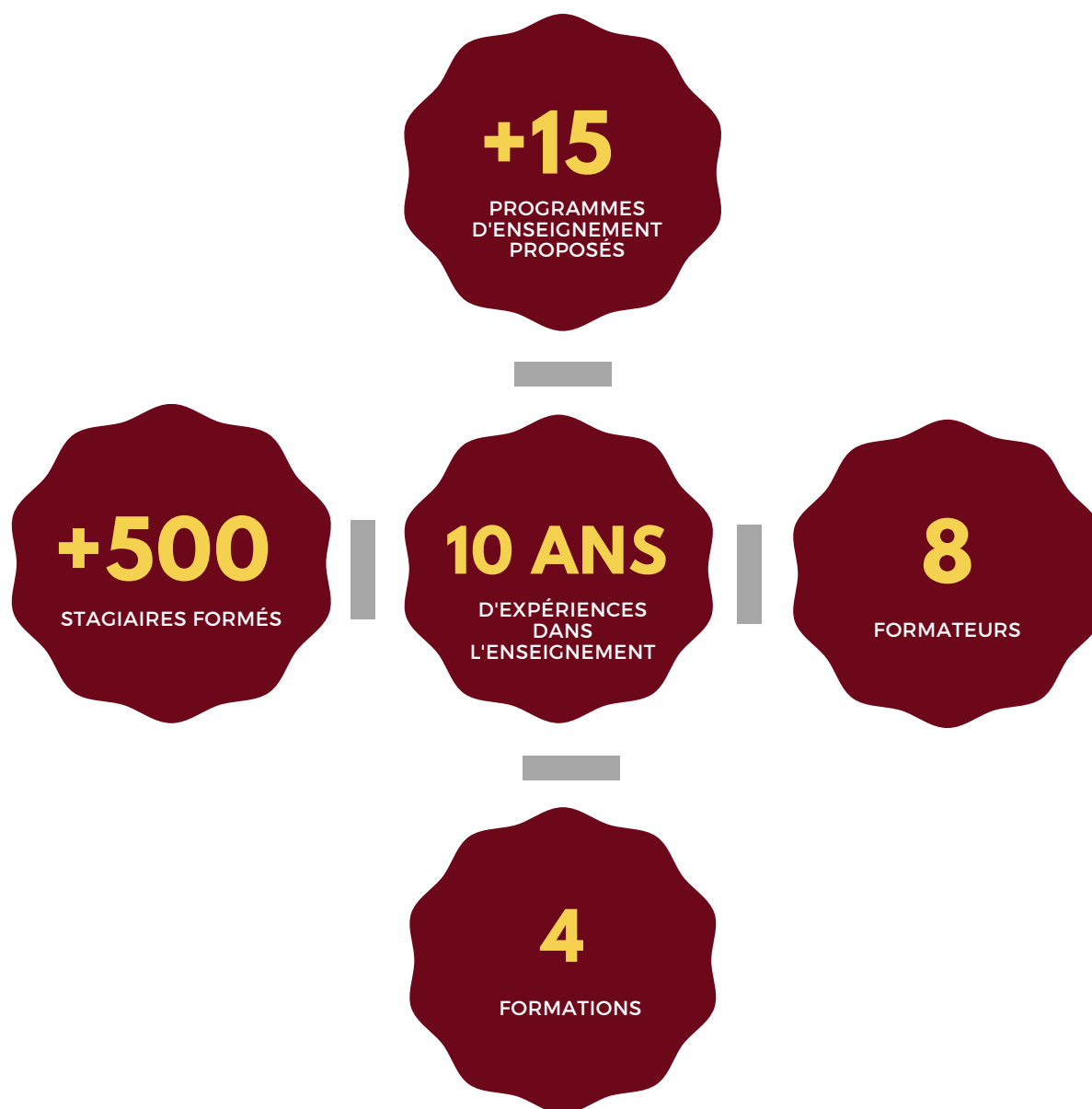
Adeptes des innovations technologiques, Demetrias utilise un tableau numérique interactif (TBI) afin de produire des cours plus créatifs et intéressants pour faire progresser ses élèves. Outil de plus en plus utilisé dans le domaine de l'enseignement, il favorise l'interactivité entre les formateurs et les stagiaires. Il suscite la curiosité et l'intérêt de ces derniers.

Le TBI offre une large surface de projection visible par tous, et sur laquelle chacun peut intervenir. Cela permet de placer toute la classe dans la même situation d'apprentissage, en étant sûr que tous les stagiaires visualisent exactement la même chose, et avec une attention certainement plus forte que devant un manuel ou une photocopie. Cela permet de développer de nombreuses possibilités de travaux en commun : rédaction collective d'un texte, corrections instantanées ou encore mise en pratique intuitive.

”Le tableau numérique interactif, outil pédagogique dernière technologie en plein essor.”



# 7. PARLONS CHIFFRES !



Ils nous ont fait confiance :



## 8. NOS MOYENS LOGISTIQUES

Demetrius dispose de 5 salles de formation : 4 salles pouvant accueillir jusqu'à 20 personnes et 1 salle pouvant accueillir jusqu'à 10 personnes maximum.

Au rez-de-chaussée se trouve une bibliothèque contenant divers ouvrages qui sont mis à disposition des stagiaires. Ces derniers y ont accès au moment de leur formation mais aussi en dehors.

Un lieu de travail leur est ouvert, le laboratoire informatique dédié au travail individuel avec 5 postes de travail. Les ordinateurs sont installés en réseau. Les stagiaires ont accès à une imprimante si besoin.



5 Salles de formations



1 Salle informatique



1 Salle de travail



Des video-projecteurs



Un tableau numérique interactif et une tablette géante



Bibliothèque avec + 200 ouvrages en accès libre à nos stagiaires

## 9. QUELQUES ASPECTS PRATIQUES

### Une zone dynamique

Notre organisme de formation se situe dans la Zone d'Activités de PARC 2000 à Montpellier. Un lieu desservi par deux lignes de tramway (1 et 2) et un bus (le 19). Nous disposons d'un parking dans lequel vous pourrez garer votre véhicule et de places gratuites de stationnement dans la rue Claude François.

### Un lieu chaleureux

Nos salles sont conviviales, lumineuses, climatisées et les équipements informatiques sont récents. Nous avons un espace extérieur où les stagiaires peuvent prendre leur pause. Si la formation dure toute la journée, une pause déjeuner est prévue. Pour les amateurs de café, un distributeur est à leur disposition.

Pour se restaurer le midi, les stagiaires ont la possibilité d'amener leur panier-repas et de manger sur place, diverses installations sont mises à leur disposition ( un distributeur de boisson, frigo, micro-ondes, vaisselle...). Il y a deux cuisines à cet effet. Ils peuvent se rendre également à pied aux restaurants et sandwicheries à proximité.

“ Notre priorité est de vous accueillir dans les meilleures conditions...”

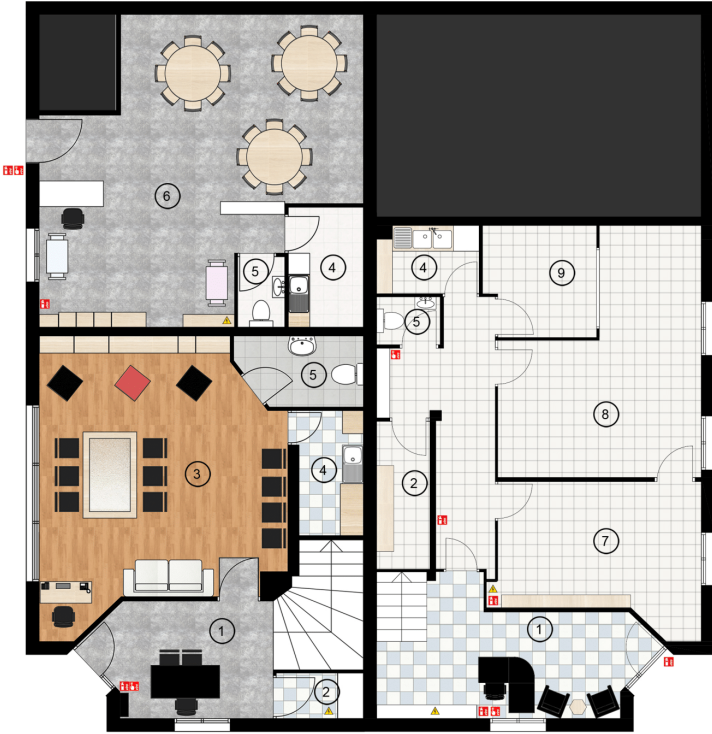


Notre centre de formation est accessible aux Personnes à Mobilité Réduite.



# 10. LE PLAN DU CENTRE DE FORMATION

## PLAN DU REZ -DE -CHAUSSÉE



PLAN RDC  
Echelle 1/100



## PLAN DE L'ÉTAGE



PLAN R+1  
Echelle 1/100





## 11. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

---

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer. Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement). Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle. Toute formation entamée est dûe.

Les reports de cours ne sont possibles qu'en cas d'incapacité des formateurs.

Toute absence doit être justifiée.

## 12. RÈGLES DE SÉCURITÉ

---

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

L'établissement est classé ERP de 5ème catégorie et répond aux normes en vigueur.

# 13. LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR PRÉSENTIEL

## Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

## Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;

## Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire 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 n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

- Exclusion définitive de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### **Article 5 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle. L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

### **Article 6 : Entretien préalable à une sanction et procédure.**

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. A 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. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

### **Article 7 : Exemple de règlement intérieur**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).



# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR DISTANCIEL

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

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par O.F DEMETRIAS. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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 stagiaires 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 l'action de formation.

## 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 la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. 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 stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) et tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

## Article 4 - Accès aux formations

L'accès aux formations se fait via la plateforme Zoom avec les accès remis au stagiaire en début de formation.

## Article 5- Formalisme attaché au suivi de la formation & documents délivrés

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement à chaque session de formation via une plateforme de signature électronique.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et un certificat de compétences si la formation est certifiante.

## Article 6 - Horaires

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise de leur convocation de formation. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Il en informera alors les stagiaires et le client (si client il y a) suffisamment à l'avance. Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués par l'organisme de formation.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir à minima par mail l'organisme et justifier leur absence.

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 stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

## Article 7 - Diffusion du règlement intérieur

Le règlement intérieur est envoyé par mail aux stagiaires en amont de la formation et se trouve également en consultation sur notre site Internet : [www.demetrias-formation.fr](http://www.demetrias-formation.fr)

Fait à Montpellier, le 3 janvier 2023.

# 14. OÙ NOUS TROUVER ?

## COMMENT NOUS REJOINDRE ?



**Venant de l'A750** (Rodez, Millau, Lodève, Clermont l'Hérault...)  
Prendre la N109 direction Alès, Celleneuve, Mosson, Grabels, puis direction Nîmes, Alès, Parc 2000.

**Venant de l'A9** (Béziers, Narbonne, Perpignan)  
Sortie Saint-Jean de Védas, prendre la direction Millau, Montpellier-Mosson, Hôtel du département, puis prendre la N109 direction Alès, Celleneuve, Mosson, Grabels, puis direction Nîmes, Alès, Parc 2000.

**Venant de l'A9** (Nîmes, Marseille, Avignon)  
Sortie Montpellier ouest, prendre la direction Millau, Montpellier-Mosson, puis direction Nîmes, Alès, Parc 2000.



**Accès Tramway:** ligne 1 arrêt stade de la Mosson et ligne 3 arrêt la Mosson.  
Bus: ligne 19 arrêt lycée Léonard de Vinci.



**Train :** Gare St Roch de Montpellier puis prendre la ligne 1 ou la ligne 3. Elle est située en plein centre-ville de Montpellier.



**Avion :** Aéroport international de Montpellier Méditerranée  
Il est situé à seulement 30 min en voiture de l'institut, dans la commune de Fréjorgues. Un service de navette est mis en place pour arriver jusqu'à Montpellier.



**O.F DEMETRIAS**  
**133, rue Claude François, 34080 Montpellier**  
**HORAIRES D'OUVERTURE**  
Accueil du public:  
Du Lundi au Vendredi  
9h00 - 12h00 14h00 - 18h00  
Plage horaire de nos sessions de formation :  
Du Lundi au dimanche  
9h00 - 20h00

Contactez-nous au :  
07 66 26 25 90  
ou par mail à l'adresse suivante :  
[formation.alcham@gmail.com](mailto:formation.alcham@gmail.com)

# ANNEXE : AIDE À LA CONNEXION ZOOM

**1**

## INVITATION

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

**2**

## 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, ...)**

**3**

## CONNEXION

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

**4**

## CONTACT EN CAS DE DIFFICULTÉ

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





**O.F DEMETRIAS ASSOCIATION AL CHAM**  
**133 RUE CLAUDE FRANCOIS, 34080 MONTPELLIER**  
**07 66 26 25 90**  
**[www.demetrias-formation.fr](http://www.demetrias-formation.fr)**  
**[formation.alcham@gmail.com](mailto:formation.alcham@gmail.com)**