



LIVRET D'ACCUEIL

« Une formation est un véritable investissement – et non une dépense – si à son issue vous mettez immédiatement en pratique au quotidien les compétences et les savoir-faire nouvellement acquis »



Chapitre I – Présentation de Veterinarius

1. Qui sommes-nous ?

VETERINARIUS est un organisme indépendant spécialisé dans la formation vétérinaire, créé il y a plus de 15 ans par des vétérinaires et toujours piloté aujourd'hui par des vétérinaires pour les vétérinaires.

Notre mission est d'aider les vétérinaires à se construire un savoir solide et des mises à jour régulières grâce à nos formations personnalisées et ainsi prodiguer les meilleurs soins aux animaux qu'ils voient quotidiennement.

Nous souhaitons inspirer l'optimisme et l'envie de progresser par l'apprentissage et surtout par la pratique.

Nous offrons aux vétérinaires les outils qui leur assurent une progression et une satisfaction constantes dans leur vie professionnelle et personnelle.

2. Que vous garantissons-nous ?

Le plus haut niveau de qualité et de flexibilité :

- Des formations à haute valeur ajoutée scientifique ;
- Dispensées en petits groupes ;
- En présentiel, en distanciel ou mixte ;
- Avec des formateurs et des conférenciers prestigieux.

Toutes nos formations sont certifiées et donnent droit à des Crédits de Formation Continue (CFC).

Une communauté interconnectée motivée par l'envie de progresser.

3. Avec quels résultats pour vous ?

Vous améliorerez vos compétences et travaillerez mieux et plus rapidement.

Vous réaliserez des choses que vous n'osiez pas imaginer auparavant.

Vous renforcerez votre légitimité et votre confiance auprès de clients satisfaits et fidèles prêts à payer le juste prix.

Et finalement, vous vous construirez une vie plus facile et plus agréable !



Chapitre II – Vie pratique

1. Horaires d'accueil

L'accueil répondra à vos appels au +33 (0)1 49 77 28 10 du lundi au vendredi de 09h00 à 17h00 et nous répondrons aux courriers électroniques envoyés à l'adresse [info@veterinarius.fr].

Le local à Maisons-Alfort vous est accessible lors des formations en présentiel.

2. Restauration

Les repas sont assurés par des restaurants de quartier. Il vous est possible de nous adresser vos spécificités de régime alimentaire par courrier électronique à l'adresse précitée. Des collations ainsi que des boissons vous sont proposées au cours de la journée.

Chapitre III – Démarche pédagogique

1. Modalités

Notre calendrier de formations propose des thématiques variées et de niveaux différents pour être au plus proche de vos besoins et de vos attentes.

La plupart des disciplines sont organisées sous forme de « cycles » de plusieurs journées, réparties et répétées dans l'année.

Vous bénéficiez de l'attribution de Crédits de Formation continue dont le nombre dépend du type de formation et de sa durée. Par exemple, une journée de TP vous permet d'obtenir 1.8 CFC si vous passez avec succès le contrôle des acquis (au moins 10/20) en fin de formation.

2. Méthodes

Nos formations se déroulent sous les formes de Travaux Pratiques, de Travaux dirigés et de Classes Numériques. Par la réalisation personnelle des gestes et des raisonnements, ces formules vous permettent d'apprendre et de mémoriser des principes directement applicables au quotidien.

Parce que l'apprentissage en petit groupe est plus performant, nous vous garantissons des « formations pratiques » limitées à 9 participants maximum et des « formations dirigées » limitées à 12 participants. Nous privilégions ainsi les manipulations pratiques, et favorisons les échanges transversaux – entre le formateur et les participants – ainsi qu'horizontaux – entre participants.

Nous vous proposons des formations pratiques adaptées à votre exercice quotidien et à vos besoins spécifiques. Pour chaque discipline, nous, sélectionnons, des thématiques dont l'apprentissage pratique apporte une réelle plus-value à votre activité.



A l'issue de chaque formation, vous en évaluez la qualité contribuant ainsi à notre propre processus d'amélioration.

Chapitre IV – Règlement intérieur

Établi conformément aux articles
L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une activité de formation (ci-après dénommée « le Participant ») organisée par VETERINARIUS SAS (ci-après dénommée « l'Organisme de formation »).

Le règlement définit les règles d'hygiène et de 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 Participants qui y contreviendraient 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'activité de formation.

SECTION 1 – RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. Elle exige de chacun le respect:

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- Des consignes imposées par la Direction de l'Organisme de formation ou par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque Participant 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 le Participant à des sanctions disciplinaires.



Article 3 – 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 Participant doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le Participant 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 Participant 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 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L’introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogue dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux Participants de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans les locaux de l’Organisme de formation.

Les Participants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 – Tabac et produits dérivés

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et, plus généralement, dans l’enceinte de l’Organisme de formation.

Article 6 – Accident

Le Participant 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 ainsi que 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.

SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE

Article 7 – Assiduité du Participant à la formation

7.1. Horaires de formation

Les Participants se conformeront aux horaires fixés et communiqués au préalable par l’Organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Les Participants ne peuvent s’absenter pendant la durée de l’activité de formation, sauf circonstances exceptionnelles.



7.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le Participant en avertira l'Organisme de formation et s'en justifiera.

L'Organisme de formation informera immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, ...) de la survenance d'un tel événement.

Toute évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le Participant – 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.

7.3. Formalisme attaché au suivi de la formation

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

A l'issue de l'activité de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation à transmettre – selon sa situation – à son employeur ou à l'administration ou à l'organisme qui finance l'activité de formation.

Le Participant remet, dans les meilleurs délais, à l'Organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en formation).

Article 8 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'Organisme de formation, le Participant ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que participer à l'activité de formation ni y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Organisme, ni procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au Participant pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation, des consommables ou des matériaux utilisés.

Article 10 – Comportement

Il est demandé à tout Participant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de l'activité de formation.



Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'Organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le Participant est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'activité de formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le Participant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du Participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement portant atteinte aux dispositions au présent Règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Un rappel à l'ordre ;
- Une exclusion temporaire de la formation ;
- Une exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant informe l'employeur du Participant salarié ou l'administration de l'agent Participant et/ou le financeur de la formation de la sanction prise à son égard.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Fait à Maisons-Alfort, le 05 mai 2024.

Astrid Morillo
Responsable de formation et scientifique
DVM

Selon les 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 ayant 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 ».