



## LE LIVRET D'ACCUEIL FORMATION (FR)

Vous êtes inscrit(e) à une de nos formations ou à une formation dont nous assurons la sous-traitance pour un autre organisme. Nous espérons sincèrement que celle-ci répondra à vos attentes.

**DANS CE LIVRET, VOUS TROUVEREZ TOUTES LES PRECISIONS NECESSAIRES AU BON DEROULEMENT DE VOTRE FORMATION.**

### QUI SOMMES-NOUS ?

ARISTOTE est un cabinet de conseil et prestataire de formation lancé au printemps 2021 par Laurent Lascols sous le statut d'entreprise individuelle. Il s'est transformé en société à mission en février 2023, avec l'objectif suivant : **« offrir aux étudiants et actifs, à titre individuel ou à travers l'organisation pour laquelle ils travaillent, des formations et certifications professionnelles de qualité leur permettant de devenir acteurs de la transition écologique et sociale ».**

La société est immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Romans sur Isère (numéro 948 671 276 R.C.S. Romans).

Sa déclaration d'activité comme organisme de formation a été enregistrée sous le numéro 84260358226 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

C'est dans ce contexte que nous accompagnons des entreprises, administrations publiques et établissements d'enseignement supérieur en matière d'économie de l'environnement, de finance durable et de responsabilité sociale des entreprises (CSRD).

Nous intervenons à tous les stades de leur démarche : sensibilisation et compréhension des enjeux, réflexion stratégique, conduite de projet, méthodologies et indicateurs, mise en conformité, reporting, conception et réalisation de formations, stratégies d'influence.

**Nos activités de sensibilisation / formation sont partie intégrante de notre activité de conseil en économie de l'environnement, finance durable et RSE, avec l'ambition que nos « apprenants » deviennent de vrais acteurs du changement.**

En conséquence, nous les développons en premier lieu dans une approche intra-entreprise en *BtoB*. Cette approche nous permet de définir, en lien avec l'entreprise, les objectifs opérationnels et évaluables de notre intervention auprès de vous. Elle nous permet aussi de mieux adapter nos contenus et les modalités de mise en œuvre de notre prestation, y compris durant le parcours de formation.

En parallèle, pour répondre aux démarches individuelles, nous avons construit un catalogue de formations en ligne (approche *BtoC*). Il se décline en format inter-entreprises distanciel.

## VOTRE FORMATEUR :

Votre formation vous sera dispensée par Laurent Lascols, fondateur du cabinet, et par des experts dédiés.

Laurent Lascols est un expert reconnu en matière de finance durable et de responsabilité sociale des entreprises :

- Marié, père de trois enfants et grand-père.
- Après avoir travaillé en tant que banquier international pour des pays émergents, il est devenu responsable mondial risque pays / risque souverain (de 2008 à 2013) puis directeur mondial des affaires publiques (de 2014 à 2019) pour Société Générale.
- Passionné par les questions d'environnement et de soutenabilité, il a présidé de 2008 à 2022 un groupe forestier familial opérant sur 1000 hectares dans les Vosges.

En lien étroit avec le monde académique, il enseigne :

- à l'Université Dauphine-PSL depuis 1992; il y est actuellement en charge, dans le Master « Affaires Internationales & Développement », du cours d'économie du changement climatique ;
- à l'EDHEC Business School Lille depuis 2021 et Skema Business School Sophia depuis 2024 où il enseigne la finance durable (cours dispensés en anglais).
-

- A l'Institut Supérieur de l'Environnement depuis 2022, dans le cadre du Mastère Finance Durable qu'il a lancé.
- A Dauphine Executive, dont il a monté le certificat « Finance Durable » dans le cadre du Master Executive « Banque, contrôles et régulation »

Il participe activement à l'écosystème finance durable / CSRD, au niveau européen et global :

- Laurent Lascols participe aux travaux de l'EFRAG à Bruxelles. Il est un acteur de l'Institut de la Finance Durable (ex Finance for Tomorrow) dont il a piloté le Groupe de Travail de place « éducation-formation ». Il participe également aux travaux du Sustainable Finance Working Group de l'Institute of International Finance (IIF).
- Il a collaboré au projet ClimatSup Business/Finance, au sein du Shift Projet.

## ASPECTS PRATIQUES DE VOTRE FORMATION :

**Pour une plus grande fluidité, Laurent Lascols assure conjointement les rôles de :**

- **Référent pédagogique : personne en charge du contenu des formations qui occupe également une fonction d'encadrement par la coordination et l'animation d'une équipe de formateurs.**
- **Référent administratif : personne responsable de la gestion administrative des formations.**
- **Référent handicap : personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap afin de faciliter l'apprentissage du stagiaire.**

Pour toute prise de contact : [laurent.lascols@aristote.eu](mailto:laurent.lascols@aristote.eu) / 06 31 89 27 73

## Formations en « présentiel » :

ARISTOTE n'intervient en présentiel que dans deux cas :

- Dans le cas des formations en BtoB (intra entreprises) : dans ce cas , c'est l'entreprise qui gère l'ensemble des aspects pratiques (mise à disposition de salles, vidéoprojecteur, paperboard, ordinateur, équipements spécifiques ...). ARISTOTE s'assure avant le début de la formation que ces éléments sont conformes aux besoins de la formation envisagée.
- En sous-traitance d'autres organismes de formation : c'est alors le centre de formation donneur d'ordre qui gère ces questions. Là encore, ARISTOTE veille au préalable à ce que les aspects pratiques permettent une (ou des) session(s) de formation fluide(s).

## Formations en ligne :

Les formations en ligne proposées par ARISTOTE sont dites « blended », c'est à dire qu'elles associent des « ateliers » en ligne (dits « synchrones », et des séquences d'e-learning à faire à son rythme (sessions « asynchrones »).

En pratique, dès votre inscription validée par nos soins, vous recevrez un mail de la plateforme rise up vous invitant à vous connecter et enregistrer votre mot de passe.

Les contenus e-learning vous seront mis à disposition à mesure de l'avancement de la formation. Les dates de mises à disposition des différents contenus vous seront précisés lors du démarrage de la formation.

Les séquences d'e-learning comportent des quizz, vidéo, articles, ou autres fiches pédagogiques liés à la formation. L'objectif est de vous aider à vous approprier les contenus théoriques et consolider a posteriori les compétences acquises lors des ateliers. Ils sont mis à disposition au fil de l'eau via la plateforme de LMS (*Learning Management System*) Rise up.

Lors des sessions dites « synchrones », la transmission synchrone de l'image et de l'audio avec les fonctionnalités de régulation des conversations vous permettra un échange en temps réel avec votre formateur et les autres participants.

**Conformément à l'article D. 6313-3-1 du code du travail, ARISTOTE s'engage à fournir une assistance technique (avec la contribution de la hotline Rise up) et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours.**

Soucieux de la qualité de nos prestations, nous évoluons dans une démarche d'amélioration continue. Par le biais de questionnaires en fin de formation, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes.

## CAS PARTICULIER DES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP :

Pour toutes nos formations assurées en présentiel, nous nous assurons avec l'entreprise cliente que les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation sont adaptés aux situations de handicap annoncées.

Il peut s'agir par exemple de :

- la mise à disposition de matériels spécifiques comme des bureaux mobiles et inclinables, des fauteuils réglables ; de supports numériques et de matériels informatiques et pédagogiques adaptés aux différents handicaps ;
- un accueil à temps partiel ou discontinu, avec une durée de formation adaptée au handicap ;
- l'aménagement des modalités d'évaluation, etc.
- l'accompagnement, notamment lors des phases d'examen, par une aide humaine (traducteur en langue des signes, secrétaire, etc.)

Les supports de formation utilisent des polices sans empattement de façon à faciliter la lecture pour les personnes dyslexiques.

En fonction des demandes, nous nous rapprochons des partenaires spécialisés via votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).

Lorsque nous intervenons en sous-traitance, c'est l'organisme de formation donneur d'ordre qui s'assure que les modalités sont adaptées aux différentes situations de handicap. Dans ce cas, le référent handicap de notre donneur d'ordre vous sera en outre communiqué au début de la formation.

**En tout état de cause, dans le cas où votre situation de handicap n'aurait pas été annoncée, merci de contacter Laurent Lascols en sa qualité de référent handicap (coordonnées ci-dessus).**

## ATTEINTE DES OBJECTIFS

La mission que nous nous sommes assignés est exigeante : « *offrir aux étudiants et actifs, à titre individuel ou à travers l'organisation pour laquelle ils travaillent, des formations et certifications professionnelles de qualité leur permettant de devenir acteurs de la transition écologique et sociale* ».

Dans ce contexte, nous sommes extrêmement soucieux de nous assurer que les objectifs définis en début de formation soient atteints. C'est pourquoi l'acquisition des savoirs est évaluée à chaque étape de la formation sous forme de courts exercices d'application, de QCM et/ou de quizz.

Nous sommes également attentifs à l'engagement de nos apprenants. Sur toutes nos formations, mais plus particulièrement les plus longues, si nous constatons des absences, ou des retards dans la progression ou dans les rendus, vous serez contactés par le référent de la formation. En cas d'abandon apparent, vous serez contactés jusqu'à trois reprises avant de considérer un abandon de votre part.

Toutes nos formations s'achèvent par une évaluation globale, sous forme de quizz, QCM, devoir sur table, soutenance, selon les cas ...

Lorsque la formation est certifiante, cette évaluation vise à s'assurer que l'ensemble des compétences liées à la certification telles qu'enregistrées au RNCP (Registre National des Compétences Professionnelles) ou au RS (Registre Spécifique) sont acquises.

## APPRECIATION DE LA FORMATION SUIVIE

Nos formations sont ponctuées d'échanges réguliers visant à vérifier au fil de l'eau qu'elle correspond aux attentes des apprenants et aux objectifs visés.

Toute absence doit être justifiée auprès de l'établissement / entreprise au sein duquel ARISTOTE intervient, ou auprès du référent administratif de ARISTOTE (cf. supra)

A l'issue de chaque module de formation ou de la formation d'ensemble (selon les cas), dans le but de toujours améliorer nos services, nous vous demanderons de bien vouloir remplir un questionnaire de satisfaction intitulé « votre avis compte » portant sur les points suivants :

- 1 - Globalement, qu'avez-vous pensé des locaux de la formation et de leur accessibilité ?
- 2 – Quel est votre niveau de satisfaction (qualité, clarté) vis-à-vis des supports utilisés pour la formation ?
- 3 - Que pensez-vous de la documentation qui vous a été remise pendant la formation ?
- 4 - Selon vous, les objectifs de la formation ont-ils été clairement formulés en début de session ?
- 5 - Comment évaluez-vous le niveau de difficulté global de la formation ?
- 6 - Qu'avez-vous pensé du rythme de la formation ?
- 7 - Qu'avez-vous pensé de la durée de la formation ?
- 8 - Quel élément de la formation vous a semblé le plus utile ? (format libre)
- 9 - Que pensez-vous de l'articulation entre les phases de pratique et de théorie ?
- 10 - Que pensez-vous du niveau du formateur ?
- 11 - Comment évaluez-vous la progression pédagogique de la formation ? (+ commentaires format libre)
- 12 - Comment évaluez-vous le degré d'interactivité pendant la formation ?
- 13 - Que pensez-vous du niveau des autres participants à la formation ?
- 14 - La formation a-t-elle correspondu à vos attentes ? (+ commentaires en format libre)
- 15 - Recommanderiez-vous cette formation à vos collègues ?
- 16 – Ressentez-vous le besoin d'une formation complémentaire ? (+ commentaires en format libre)
- 17 – Souhaitez-vous rester informé de nos activités ? (catalogue de nos formations et autres actualités...)

Par avance, nous vous remercions pour le temps que vous consacrerez à cette enquête, et pour vos éventuelles suggestions d'amélioration. Votre avis nous est très utile pour enrichir en continu nos prestations.

Au cas où vous ne répondriez pas à ce questionnaire, nous nous permettrons de vous relancer à un rythme hebdomadaire, nous limitant cependant à cinq relances maximum.

## ET MEME SI LES PERFORMANCES PASSEES NE PRESAGENT PAS DES PERFORMANCES FUTURES ...

	Année N-1	Année N (à la date de ce document)
Nombre d'heures de formation effectuées	1320	2 805
% des apprenants ayant achevé la formation	100%	100%
% des apprenants ayant répondu à l'enquête « votre avis compte »	95%	95%
% des apprenants satisfaits ou très satisfaits de :	100%	100%
- la qualité des supports de formation et de la documentation remise	100%	100%
- les rythme, durée, difficulté de la formation, progression pédagogique, degré d'interactivité	100%	100%
- l'équilibre pratique/théorie	100%	100%
- le niveau du formateur	100%	100%
- la réponse aux attentes	100%	100%
Taux de réussite des apprenants ayant été préparés au certificat AMF Finance Durable	100%	100%
% des répondants qui recommanderaient la formation à leurs collègues	100%	100%

## RECLAMATIONS

Au-delà de l'appréciation que les apprenants peuvent porter sur la formation, et malgré tous nos efforts, des insatisfactions peuvent voir le jour.

Dans le cadre de notre mission, nous pensons qu'il est important que ces insatisfactions puissent s'exprimer à travers des réclamations qui soient tout à la fois entendues et traitées.

En cas d'insatisfaction, les apprenants sont invités à envoyer leurs réclamations à [contact@aristote.eu](mailto:contact@aristote.eu) ou bien [laurent.lascols@aristote.eu](mailto:laurent.lascols@aristote.eu).

Toute réclamation envoyée dans les 10 jours ouvrés suivant la fin de la formation fera l'objet d'une première réponse sous 48 heures ouvrées avec ouverture d'un dossier de suivi de la réclamation allant de la première réponse elle-même jusqu'aux mesures correctrices mises en œuvre, individuelles ou collectives.



## ANNEXE : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### **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 ARISTOTE, qu'elle soit effectuée en présentiel (formation au sein de l'organisation et/ou entreprise) ou en distanciel.

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.

En cas de formation au sein de l'entreprise/organisation d'origine, ce règlement intérieur ne se substitue pas au règlement de ladite entreprise/organisation. En cas d'injonctions contradictoires, c'est le règlement intérieur de l'organisation hôte de la formation qui s'applique.

### **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.

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/apprenant 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 ...) tenu par le stagiaire sur un quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

## **Article 4 : Accès aux formations**

L'accès aux formations à distance se fait via les plateformes classiques avec les accès remis à l'apprenant en début de formation.

## **Article 5 : Horaires**

Les horaires de la formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants lors de leur convocation.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur (notamment au sein de l'entreprise / organisation hôte), le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités de service. Il en informera alors les apprenants suffisamment à l'avance.

Les apprenants sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués par l'organisme de formation. En cas d'absence ou de retard à la formation, les apprenants doivent avertir à minima par mail l'organisme et justifier de leur absence/retard. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation, qui doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.

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 l'apprenant de n'avoir pas disposé des apprentissages dispensés pendant son absence ou ses retards.

Les apprenants sont tenus de signer la feuille d'émargement remise à chaque début de session.

## **Article 6 : Sanctions**

Tout manquement de l'apprenant 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 considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Avertissement oral de ARISTOTE
- Avertissement écrit de ARISTOTE et remontée de l'information à sa hiérarchie
- Exclusion définitive de la formation avec PV d'exclusion

## **Article 7 : Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque ARISTOTE envisage une prise de sanction, il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge d'un courrier 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 de l'apprenant pour la suite de la formation.

## **Article 8 : Convocation pour un entretien**

Au cours de l'entretien, l'apprenant a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué à l'apprenant : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

## **Article 9 : Prononcé de la sanction**

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 stagiaire sous forme de lettre recommandée ou d'un courrier remis contre décharge.

Aristote informe l'employeur de la sanction prise et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation.

## **Article 10 : Diffusion du règlement intérieur**

Le règlement intérieur est envoyé par mail aux apprenants en amont de la formation et se trouve également en consultation sur notre site internet [www.aristote.eu](http://www.aristote.eu).

**Fait à Paris, le 13/06/2023**

