

LIVRET D'ACCUEIL

BIENVENUE

Afin de vous donner toutes les informations qui peuvent vous être utiles avant pendant et après votre formation, nous avons conçu ce livre d'accueil dans lequel vous trouverez :

- Nos Conditions Générales de Vente
- Notre règlement intérieur
- Un descriptif de notre espace de formation à Valence
- Un CV de notre formateur

Dans ce même but d'information du public sur les prestations proposées, nous nous attachons à ce que nos programmes de formation soient le plus détaillé possible.

Si toutefois une information vous manquait, n'hésitez pas à me contacter au 06.78.00.91.79

Marielle Planel
Responsable pédagogique et administratif



médiation active
Centre de Médiation & Formation

Conditions Générales de Vente

Conditions générales de vente

Activité de Formation

OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par le Centre Médiation Active pour le compte d'un client.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du client.

Procédure d'inscription

Le prescripteur peut manifester son souhait de s'inscrire à une formation dispensée par le Centre Médiation Active par tout moyen. Une validation des prérequis (si concerné) peut avoir lieu. Un devis est envoyé au prescripteur s'il le demande. Si le montant de la formation lui convient, une convention (ou un contrat) de formation est alors envoyé pour signature.

Règlement intérieur pour le déroulement des formations

Le règlement intérieur est disponible sur le site internet www.formation-mediation-active.fr

Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Conditions d'inscription

L'inscription est validée après signature de la convention par les deux parties et versement de l'acompte de 30%. En cas de prise en charge financière par un OPCO, l'inscription est validée après signature de la convention entre l'OF et le stagiaire. Si des prérequis sont précisés sur le programme de formation, ils doivent être vérifiés par l'organisme de formation avant d'accepter l'inscription.

Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire s'il est un particulier a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire. Le délai de rétractation est porté à 14 jours pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ».

Modalités de règlements

Dans le cas où le stagiaire n'est pas un particulier

Un acompte de 30% est réglé à réception de la facture. Le solde est réglé au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

Dans le cas où le stagiaire est un particulier, après le délai de rétractation mentionné ci-dessus, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant égal à 30% du coût pédagogique global.

Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier ci-dessous :

- 40% au plus tard le premier jour de la formation
- Le solde soit 30% au plus tard le dernier jour de la formation.

Au moyen de virements suivant RIB communiqué.

Retard de paiement

Conformément aux dispositions de l'article L 441-6 du Code de commerce, le délai de paiement des sommes échues ne peut dépasser les trente jours « fin de mois » à compter de la date d'émission de la facture.

Conditions générales de vente

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture générale des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture au taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage, qui ne peut toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article D 441-5 du Code du Commerce.

Dédit et remplacement d'un stagiaire

Aucun stagiaire ne peut se présenter à une formation à la place d'un autre sans avoir été préalablement validé par l'organisme de formation Médiation Active (délai minimum d'information : 72 heures).

Annulation, absence ou interruption d'une formation du fait du client

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation. Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation. Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70% du coût de la formation est dû. Dans un délai inférieur à semaines avant le début de la formation : 100% du coût de la formation est dû. Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Report ou annulation de la formation du fait de l'organisme de formation

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Toute somme facturée au titre de dédommagement, réparation ou dédit ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de pris en charge par l'OPCO.

Sous-traitance

L'organisme de formation se réserve le droit de sous-traiter l'animation de la formation à un.e sous-traitant.e. Le processus de recrutement des formateurs intervenant.e.s et leur fiche de poste sont à la disposition des stagiaires et des financeurs sur simple demande.

Obligations et force majeure

En cas de force majeure, les obligations de l'organisme de formation Médiation Active relatives à ses activités de formation seront suspendues pendant la durée de cette cause. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

Propriété intellectuelle et copyright

L'article L. 111-1 du Code de la propriété intellectuelle dispose ainsi : « l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous. Ce droit comporte des attributs d'ordre intellectuel et moral, ainsi que des attributs d'ordre patrimonial [...] ».

L'article L 123-1 précise la durée de vie de ce droit de propriété intellectuelle : « L'auteur jouit, sa vie durant du droit exclusif d'exploiter son œuvre sous quelque forme que ce soit et d'en tirer un profit pécuniaire. Au décès de l'auteur, ce droit persiste au bénéfice de ses ayants-droits pendant l'année civile en cours et les soixante-dix années qui suivent ».

Tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux formations du Centre Médiation Active, et notamment tous droits d'auteur, marques, dessins et modèles, bases de données ou logiciels du Centre Médiation Active et les droits de reproduction, représentation et adaptation qui en découlent appartiennent et restent la propriété du Centre Médiation Active, sans que rien ne puisse être interprété comme cédant ou transférant le moindre droit de propriété à tout tiers. Conformément à l'article L. 122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle, il est interdit de reproduire, copier, modifier, transmettre, diffuser de toute manière que ce soit, même partiellement, sur tout type de support, tout élément provenant des formations de l'organisme de formation Médiation Active

(par exemple, mais non exclusivement : textes, logos, images, éléments sonores, vidéos, logiciels, icônes) sans l'autorisation écrite, explicite et préalable du Centre Médiation Active.

Conditions générales de vente

Les contenus de formation et les documentations disponibles sur le Site ou dans les formations dispensées ne constituent en aucun cas une source officielle relative aux réglementations et normes techniques, scientifiques ou organisationnelles applicables aux domaines cités. Ces contenus ont été développés uniquement dans un objectif pédagogique et de facilitation du partage de l'information pour les stagiaires.

Confidentialité et communication

Les échanges avec les équipes du Centre Médiation Active ont de base un caractère d'Informations Confidentielles. Chacune des parties s'oblige à tenir confidentielles toutes les Informations Confidentielles qu'elle recevra de l'autre partie, et notamment à ne pas divulguer les Informations Confidentielles de l'autre partie à un tiers quelconque, autre que les personnes ayant besoin de les connaître pour l'exécution des présentes CGV ; et n'utiliser les Informations Confidentielles de l'autre partie qu'à l'effet d'exercer ses droits et de remplir ses obligations aux termes des présentes CGV. Le Professionnel se porte fort du respect par ses Apprenants de ces obligations.

Les obligations des parties à l'égard des Informations Confidentielles demeurent en vigueur pendant toute la durée de la formation et aussi longtemps, après son terme, que les informations concernées demeureront confidentielles pour la partie les divulguant et, en toute hypothèse.

Le Centre Médiation Active s'engage à veiller au respect par ses sous-traitants des conditions de sécurité et de confidentialité des Informations Confidentielles transmises dans le cadre d'une obligation de moyens.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Dans le cas où le stagiaire doit fournir des informations pouvant être qualifiées de données à caractère personnel, comme l'adresse de courriel, les conditions de la charte de confidentialité du Centre Médiation Active sont alors applicables.

Le Centre Médiation Active s'engage à respecter le droit applicable en France et relatif à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée, y compris par transposition de la directive européenne CE/95/46 et en application de la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique & Libertés », ainsi qu'en conformité avec le Règlement européen n°2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

En conséquence le Centre Médiation Active, s'engage à respecter ces principes et obligations selon les conditions exposées dans la politique de confidentialité dédiée à ces questions. Les Visiteurs et Professionnels sont invités à s'y référer, notamment pour faire exercice de leurs droits d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression.

Droit applicable et juridiction compétente

Les CGV sont régies par la loi française. Tout différend né de la formation, l'interprétation, l'exécution ou la cessation des CGV pour quelque cause que ce soit fera l'objet d'une tentative de médiation entre les parties. Conformément aux dispositions du Code de la Consommation, l'organisme de formation proposera au plaignant un processus de médiation dont le coût sera à la charge de l'organisme de formation ; processus de médiation qui sera mis en œuvre par M.C.P. Médiation : 12 square Desnouettes - 75015 PARIS, Tél : 01 40 61 03 33, <https://mcpmediation.org>.

À défaut de médiation, tout différend entre les parties né de la formation, l'interprétation, l'exécution, la cessation ou la résiliation des CGV sera porté devant le tribunal compétent de Romans-sur-Isère, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.



médiation active
Centre de Médiation & Formation

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur

Document remis au stagiaire avant son inscription

(Articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail)

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour 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 le Centre Médiation Active et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

HYGIÈNE ET SECURITE

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.

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que participer aux formations, en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Interdiction de fumer

En application du décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation.

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Conformément à l'article R.6343-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

Alcoolisées 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par le programme, le contrat/convention ou la convention de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire avertit l'organisme de formation au [06.78.00.91.79](tel:06.78.00.91.79) et par mail à l'adresse marielle.planel@mediation-active.fr.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

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 et outils pédagogiques distribués en cours de formation.

Enregistrements

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

Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

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

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance : Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; Blâme, Exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

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 le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, collaborateur ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement 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 mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline. Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Règlement intérieur

Document remis au stagiaire avant son inscription

(Articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail)

REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément 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.

Le directeur de 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. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les délégués 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.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Il est consultable en permanence sur le site : www.formation-mediation-active.fr



médiation active
Centre de Médiation & Formation

EXPÉRIENCES ET RÉFÉRENCES DES FORMATEURS

Marielle PLANEL

marielle.planel@mediation-active.fr

Tel. : 00 (33) 0 6 78 009 179



MEDIATEUR professionnel assermenté

Intra et Inter-entreprises – Coaching personnel et Cohésion d'équipe

Membre de l'A.N.M. Association Nationale des Médiateurs

Membre du C.I.M.A. Centre Interprofessionnel de Médiation et d'Arbitrage

- Intervenant en Prévention des Risques professionnels (I.P.R.P.)
- Médiateur délégué de l'A.N.M. CONSO, agrément C.E.C.M.C.
- **Formateur aux Cadre et Outils de la Médiation d'entreprise**
- Analyseur des Pratiques Professionnelles

ENSEIGNANT à la Médiation - Université Lumière Lyon II : D.U. Médiation et Master 2 Droit

FONDATEUR et Président du Centre MEDIATION ACTIVE Médiation et Formation, à Valence - Lyon - Paris

JURISTE d'entreprise

MANDAT de DIRECTION GENERALE - Secteur Distribution - Foncière immobilière - Gestion Patrimoine

DIRECTRICE JURIDIQUE et DEVELOPPEMENT – Arsactiv Group

COMPLIANCE & LEGAL OFFICER – Biomet Merck Group France

LEGAL OFFICER - PriceWaterHouse Coopers (EY)- Lyon

RESPONSABLE JURIDIQUE - Immobilière Phenix-Catherine Mamet - Générale des Eaux - Lyon

JURISTE Droit des sociétés SOFIDEX - Groupe CEGID - Lyon

Diplômes universitaires et professionnels

D.U.1 , D.U.2 MEDIATION : IFOMENE Paris Assas

C.A.P.I. DEA en Propriété Intellectuelle : I.N.P.I.

Entreprendre : E.M. LYON

MAITRISE Droit des Affaires : UNIVERSITE Jean Moulin Lyon III

Animations Colloques et Séminaires

-Grands Débats, restitution Grand Palais 2019

-32es Assises Nationales Aide Victimes 2017

-Colloque Accord Médiation Univ. Lyon2 2021

-Colloque Médiation conso Univ. Lyon2 2022

Formations continues

Analyseur des Pratiques Professionnelles : Marianne SOUQUET

MEDIATION et les Clés de l'engagement : Marie Anne SAULE

MEDIATION et Intelligence émotionnelle : ANM Sylvie COUSIN

MEDIATION et Psychologie de la coopération : J.F. ROGERGE

MEDIATION et les Personnalités difficiles : Léonore COUSIN

MEDIATION et Neuropsychologie appliquée : Jeremy LACK

MEDIATION et Harcèlement au travail : ANM Katia TENENBAUM

MEDIATION collective au travail : Alagy BRET & Associés

MEDIATION judiciaire et Outils : ANM Gabrielle PLANES

MEDIATION de la consommation : ANM CONSO et FENAMEF

PREVENTION des Risques professionnels : I.N.R.S.

Références Médiation & Formation

Mutualité sociale Agricole M.S.A

Services de Santé au Travail S.S.T

S.K.F. Aerospace – GROUPAMA R2A

A.P.A.J.H. – I.M.I. - E.C.A.T.E.

ALEXIO mobilité – Ct LACOMBLEZ

OWENS CORNING - CONFORAMA

F.N.A.I.M – INTERMARCHE - CONSO

HABITATS PUBLICS

Transmission d'entreprise

Successions familiales

Extra entreprise (Gérants Associés)

CHARTRE D'ENGAGEMENT PÉDAGOGIQUE ET D'ANIMATION DU FORMATEUR

- Au début de la formation, le formateur se présente et présente son parcours professionnel.
- Il présente le programme de la formation et l'organisation logistique.
- Il sollicite l'implication des stagiaires dans la construction du cadre afin d'assurer le bon déroulement de la formation.
- Il invite les stagiaires à se présenter et à énoncer leurs propres objectifs et leurs préoccupations.
- Il met en œuvre et adapte le dispositif présenté dans le programme, dans le respect des objectifs de la formation et de chacun des stagiaires.
- Il veille au respect du cadre co-construit.
- Il fait tout son possible pour que soient traitées les préoccupations, énoncées par les stagiaires, qu'elles portent sur le contenu ou le cadre de la formation.
- Il propose une réflexion sur le ré-investissement de la formation en lien avec les objectifs du stagiaire.
- Tout au long de la formation, il est attentif au vécu des stagiaires et évalue, avec eux leur progression.
- Il clôture la formation en restant disponible au questionnement des stagiaires.



médiation active
Centre de Médiation & Formation

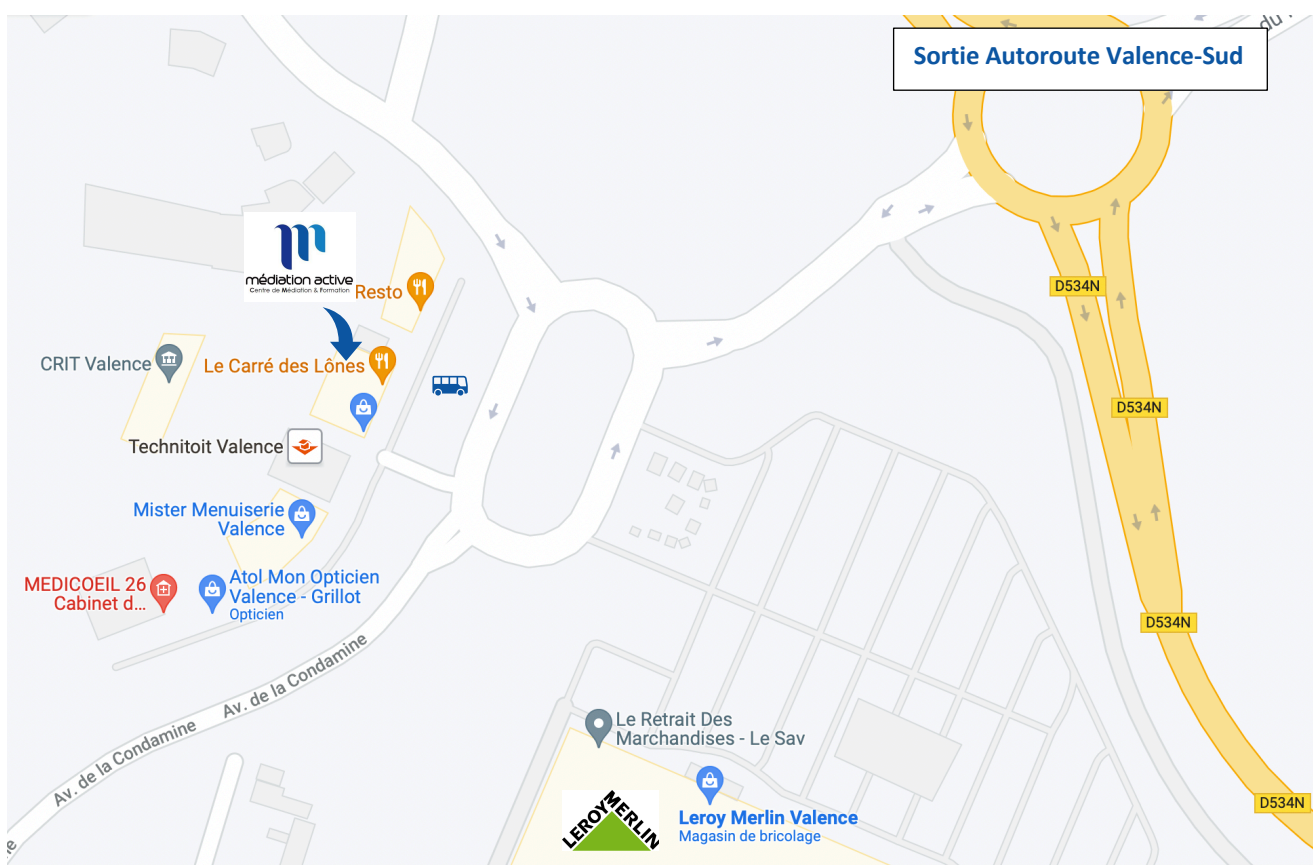
ESPACE DE FORMATION

ACCES LIEU DE FORMATION

VALENCE

Centre Médiation Active :
40 Avenue de la Condamine - South Drive - Valence 26000

<https://goo.gl/maps/nX3hAC4cxHbRDZ1J6>



Transports en Commun :

Au départ de la Gare de Valence : Cité1 direction Valence Algoud – Épervière et descendre à l'arrêt Mallarmé puis Bus 17 direction Portes ZI La Motte – Montmonsseau et descendre à l'arrêt Ponts des Lômes (situé en face du Centre). Plus d'informations sur le site Valence Romans Déplacement : <https://start.vrd-mobilites.fr>

Hôtels à proximité :

KYRIAD Valence Sud : 170 Rue Pierre Seghers 26800 Portes-les-Valence. Appeler l'hôtel : 04.75.57.36.00

B&B Hôtel Valence Sud : 51 Avenue des Auréats, 26000 Valence. Appeler l'hôtel : 08.92.70.75.73

Notre lieu de formation est accessible aux personnes en situation de handicap : notre site 40 Avenue de la Condamine – South Drive – 26000 Valence est homologué Établissement Recevant du Public avec ascenseur pour Personnes à Mobilités Réduite. Sur demande nous pouvons vous orienter vers des organisations adaptées.

CONTACT

Pour toute demande d'information contactez Marielle Planel :

- Responsable pédagogique et administratif du Centre Médiation Active.
- Référent handicap.
- Formateur.

 Téléphone : 06.78.00.91.79

 Mail : marielle.planel@mediation-active.fr

En cas de besoins spécifiques voire d'accessibilité, nous vous invitons à nous contacter pour en discuter de vive voix. A titre informatif veuillez trouver ci-joint nos contacts AGEFIHP Direction Régionale Auvergne Rhône-Alpes :

 Marie-Pierre Barrot : 06.22.10.01.52

 rhf-ara@agefiph.asso.fr

 Isabelle Gruyelle : 06.22.64.09.60

 rhf-ara@agefiph.asso.fr

www.formation-mediation-active.fr