



LIVRET D'ACCUEIL

Table des matières

Qui sommes-nous	4
Be square est organisme de formation qui apporte des réponses pédagogiques et règlementaires aux professionnels de la banque, de la finance et des compagnies d'assurance.	4
FIRST GROUP : un écosystème à 360°	5
Nos méthodes pédagogiques	6
Préparation amont : la clé du succès	6
Pédagogie tournée vers l'apprenant	6
Nos engagements qualité « pédagogique »	7
Règlement intérieur	8
PRÉAMBULE :	8
Article 1 - HORAIRES DE FORMATION	8
Article 2 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS	8
Article 3 - FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION	8
Article 4 – L'ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION & USAGE	8
Article 5 - TENUE	9
Article 6 - COMPORTEMENT	9
Article 7 - L 'UTILISATION DU MATÉRIEL	9
Article 8 – LA PREVENTION DES VOLS	9
Article 9 - SANCTIONS	9
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ	10
ARTICLE 10 – PREVENTION DES ACCIDENTS	10
Article 11 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET STUPÉFIANTS – DROGUES	10
Article 12 - INTERDICTION DE FUMER	10
Article 13 - PROPRETÉ DES LOCAUX	10
Article 14 – DÉGRADATIONS	10
Notre politique RSE	11
1/ Politique et engagements	11
La confidentialité :	11
2/ Encadrement et description des méthodes d'animation, méthodes pédagogiques	11
3/ Formation et habilitations des équipes	12
4/ Nature des informations stagiaires recueillies et protection des données, gestion faite des bases de données constituées	12
Garanties sur la sécurité des données	14

Accueil des personnes en situations de handicap	15
Qu'est que le handicap ?	15
Liste des différentes reconnaissances de handicap	16
Qui m'accompagne ?	16
Comment se déroule ma formation ?	18
Quand parler de mon handicap ?	18
Comment est adaptée ma formation ?	19
Comment est organisé le suivi de ma formation	19
Les outils mis à ma disposition	19
Informations pratiques	22
Organigramme	23
Nous contacter	24

Qui sommes-nous

Be square est organisme de formation qui apporte des réponses pédagogiques et réglementaires aux professionnels de la banque, de la finance et des compagnies d'assurance.

NOS EXPERTISES

▶ FORMATIONS MÉTIERS

- BANQUE | ASSURANCE
- MARCHÉS FINANCIERS ET GESTION D'ACTIFS
- IMMOBILIER
- ASSURANCE
- FINANCE D'ENTREPRISE

▶ FORMATIONS RÉGLEMENTAIRES

- ACCOMPAGNEMENT À LA CERTIFICATION AMF
- MIF2
- ABUS DE MARCHÉ
- DCI – 40H-14H-7H
- DDA – 15H
- LAB/FT
- IOBSP-N1/2/3
- CARTE T – 14H

▶ FORMATIONS SUR MESURE

BE SQUARE CRÉER AVEC VOUS LES FORMATIONS
ADAPTÉES À VOTRE CULTURE ET STRATÉGIE D'ENTREPRISE

CAS CLIENT



NATIXIS



BNP PARIBAS

FIRST GROUP : un écosystème à 360°



INSTITUT DES MÉTIERS
DU LEARNING

Conseil | Formation
Lab Enquête | Club L&d
Ingénierie | Assessment
Management de Transition
Cellule "Veille &
Innovation Pédagogique"



ORGANISME DE CONSEIL
ET DE FORMATION

Management
Change Management
Soft Skills
Négociation
Relation Client
Vente, Achats



LA RÉGIE D'EXPERTS
L&D

Ingénierie Pédagogique
Digital Learning
Gestion de Projet
Implémentation &
Gestion Lms
Plan de Développement
Marketing de la Formation
Management de Transition



INSTITUT DES MÉTIERS
DE L'APPRENTISSAGE

Création CFA/UFA
Certification | Sys, Outil Digital
de Suivi |
Gestion Pédagogique et
Réglementaire



DIGITAL LEARNING FACTORY

Conception Digitale



Commerce Retail



Banque, Finance, Assurance
Immobilier



Nos méthodes pédagogiques

Notre expérience en formation sur mesure nous permet de vous apporter une expertise qui a fait ses preuves.

Préparation amont : la clé du succès

Afin de mettre en place une action qui réponde le mieux à vos besoins et économise le temps consacré, nous préconisons l'approche suivante.

- Un diagnostic (ou cadrage pédagogique) en amont au cours d'une réunion ou conférence téléphonique (ou en classe virtuelle) avec le responsable de la mission afin de revoir ensemble les objectifs d'acquisition de compétence et les niveaux de départ.
- Une formation conçue et animée par un expert métier. Selon les besoins exprimés, nous préconisons une durée en fonction du contenu défini à la suite du cadrage pédagogique.
- Les programmes que nous vous présentons constituent une base de travail à affiner.

Pédagogie tournée vers l'apprenant

- Partir de notions qu'ils connaissent ou ont entendu parler pour capter l'intérêt. Le maintenir en mettant en place une approche par l'exemple, l'illustration à partir de cas concrets.
- Faire preuve de pédagogie participative. A chaque étape, les participants mettront en pratique les différents points abordés.

Nos engagements qualité « pédagogique »



Suivi qualité de nos formations

BE SQUARE est certifié « **Qualiopi** »

Au-delà de cette agrémentation et dans un souci d'amélioration continue, nous tenons à assurer une qualité pédagogique dans chacun de nos parcours de formation.

En tant qu'apprenant, vous bénéficiez donc d'un suivi rigoureux afin de confirmer les acquis de la formation que vous aurez suivie.

Be Square vous propose ainsi :

- Une étude de votre profil et de votre niveau en amont de la formation via un questionnaire qui vous est envoyé préalablement
- L'objectif : recueillir vos attentes individuelles, situer votre niveau de connaissances et construire un programme adapté. Ce formulaire est transmis par la suite au formateur et permettra à chacun d'exprimer ses attentes et objectifs vis-à-vis de la formation, noter ses freins potentiels et se projeter dans son apprentissage



Suivi pédagogique et administratif de nos formations

1. La convention de formation est envoyée à votre référent métier après le lancement de votre projet
2. La convocation est transmise en interne par votre service formation.
3. En cas d'absence à la formation, nous informons vos services afin de proposer une solution de rattrapage.
4. Suite à la passation de l'évaluation de fin de formation :
 - a. Nous informons votre service RH/Formation en cas de retours mitigés ou négatifs
 - b. Nous transmettons les feuilles d'émargement à l'équipe formation
 - c. La facture est envoyée à votre entreprise à l'issue de la formation
 - d. Vous recevez une évaluation à froid et le questionnaire de satisfaction 3 mois après la formation.

Règlement intérieur

PRÉAMBULE :

Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble des stagiaires de la formation professionnelle quel que soit le lieu où est dispensée la formation (Article R 6352-1 du Code du Travail)

Article 1 - HORAIRES DE FORMATION

Le stagiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'Organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de formation.

Article 2 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

Toutes absences, retards ou départs avant l'horaire prévu doivent rester exceptionnels et motivés par un cas de force majeure. L'Organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi, etc.) de cet événement. Cette absence peut avoir des répercussions financières auprès de l'employeur ou du financeur selon les modalités de nos conditions de vente. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'Organisme de formation et s'en justifier. Tout événement 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 stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de formation proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 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 de formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence en formation à transmettre, selon le cas, à son employeur / administration ou à l'organisme qui finance l'action de formation. Le stagiaire 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 charges des frais liés à la formation, attestations d'inscription ou d'entrée en formation, etc.).

Article 4 – L'ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION & USAGE

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'Organisme de formation ou son représentant, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'Organisme de formation
- Y introduire et procéder, dans ces derniers, à la vente d'objets, de marchandises, de biens ou de services
- Faire circuler des listes de souscription ou de collecte
- Apposer ou afficher quelque document que ce soit sur les murs en dehors des panneaux muraux réservés à cet effet.
- Emporter un quelconque objet sans autorisation écrite (ordinateur, clé USB...etc.)

Article 5 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'Organisme de formation en tenue vestimentaire correcte. Aucun signe ostentatoire d'appartenance religieuse ou politique n'est accepté en formation. À noter : Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises à chaque stagiaire pour des formations nécessitant une tenue particulière.

Article 6 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le bon déroulement des formations dans le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Article 7 - L 'UTILISATION DU MATÉRIEL.

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'Organisme de formation ou son représentant, 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. L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite dans les salles de formation. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par l'intervenant de l'Organisme de formation. Le stagiaire signale immédiatement à l'intervenant de l'Organisme de formation toute anomalie du matériel.

Article 8 – LA PREVENTION DES VOLS

Le stagiaire est responsable de ses effets et de ses matériels personnels (téléphone portable, ordinateur, tablette, etc.) et ne doit pas les laisser sans surveillance. BE SQUARE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par le stagiaire dans les locaux de BE SQUARE.

Article 9 - SANCTIONS

Toute infraction aux dispositions relatives au règlement intérieur est passible d'une amende pénale de 4500€ (Articles L. 6355-8, L. 6355-9 du Code du Travail).

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'Organisme de formation, 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 du stagiaire dans l'entreprise.

Tout manquement à la discipline ou à l'une quelconque des dispositions du présent règlement intérieur, des notes de service, ou consignes prises en application dudit règlement, pourra faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement : réprimande écrite destinée à attirer l'attention.
- Exclusion du stagiaire

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 10 – PREVENTION DES ACCIDENTS

Chaque stagiaire doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans le bureau RH et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle de ses collègues de travail et s'abstenir de toute imprudence et de tout désordre qui pourraient nuire à la sécurité d'autrui. Il doit signaler immédiatement à qui de droit.

Article 11 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET STUPÉFIANTS – DROGUES

Il est interdit de distribuer, d'introduire et de consommer dans les locaux de travail, des boissons alcoolisées (autre que le vin, la bière, le cidre, et le poiré n'est autorisé) et des stupéfiants. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'entreprise en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Article 12 - INTERDICTION DE FUMER

Conformément aux dispositions des articles L. 3511-7 et R. 3511-1 du Code de la Santé Publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux de travail fermés et couverts, et dans les locaux affectés à l'ensemble des salariés ; tels que les salles de réunion, de restauration, de repos, d'accueil et de réception. Cette interdiction est motivée par le souci de garantir la santé et la sécurité de chaque salarié sur son lieu de travail.

Une autorisation de fumer peut-être accordée mais aux seuls emplacements réservés et mis à la disposition des fumeurs : balcons.

Cette interdiction s'applique également aux cigarettes « électroniques ».

Article 13 - PROPRETÉ DES LOCAUX

Il est interdit de jeter, de laisser traîner au sol ou sur les mobiliers des déchets de toute sorte (gobelets, emballages, papiers, etc.). Des réceptacles prévus à ces différents usages sont disposés dans les locaux de formation et aux abords.

Article 14 – DÉGRADATIONS

Lorsqu'un stagiaire se rend coupable de dégradations des locaux ou des matériels appartenant à l'Organisme de formation, il sera tenu d'acquitter le montant des réparations.

Notre politique RSE

1/ Politique et engagements

·Une charte déontologique :

BE SQUARE poursuit dans ce domaine une double exigence :

- L'atteinte de résultats tangibles
- L'acquisition de compétences durables

Ces objectifs imposent la mise en œuvre d'une déontologie rigoureuse.

Aussi, nos formations respectent-elles les principes suivants : Le respect des personnes :

- Aucun apprenant ne peut être poussé à dévoiler ce qu'il souhaite conserver dans sa sphère d'intimité
- Aucun apprenant ne doit être mis en difficulté devant le groupe
- La diversité des opinions doit être la règle, pour autant qu'elle respecte l'intégrité des autres
- Les évaluations doivent être fondées sur des éléments factuels

La confidentialité :

Ce qui se passe dans une salle de formation doit rester confidentiel. De plus, l'ensemble des informations et des éléments fournis par nos clients ou développés dans le cadre d'un partenariat sont soumis aux mêmes règles de confidentialité.

La liberté de parole des apprenants :

Il n'est pas souhaitable que deux personnes engagées dans une relation hiérarchique participent à la même formation.

2/ Encadrement et description des méthodes d'animation, méthodes pédagogiques

BE SQUARE considère les actions de formation comme de véritables leviers de développement des compétences des collaborateurs, mais aussi de développement de leur autonomie. Nous travaillons dans une logique de co-construction avec les acteurs internes de l'organisme en multipliant les occasions d'échanges avec l'ensemble des parties prenantes du projet.

Notre approche pédagogique s'inscrit dans le cadre des travaux développés sur les neurosciences et leurs impacts sur l'apprentissage.

La science de l'apprentissage de l'adulte en formation a défini les conditions nécessaires pour l'acquisition des savoirs et savoir-faire, à travers 6 principes fondamentaux.

L'adulte en formation n'apprend vraiment que si :

Il est motivé, Il se sent impliqué, Il participe activement, Il comprend réellement, Il établit le lien avec sa réalité et son expérience, Il renforce son estime de soi.

3/ Formation et habilitations des équipes

Nos formateurs sont des experts reconnus dans leur métier en France et à l'international. Ils sont sélectionnés relativement à leur expérience dans des environnements variés, leur ayant permis de développer une importante maîtrise et une grande flexibilité dans leurs domaines d'intervention.

Devenus des professionnels de la formation depuis plus de 10 ans, ils accompagnent les entreprises dans le développement de leurs compétences. Ils puisent dans leurs expériences pour créer et déployer des solutions formatives innovantes, faire partager leur savoir-faire.

La grande majorité d'entre eux sont titulaires de diplômes universitaires ou de grandes écoles : Master, DEA, IAE, école d'ingénieur, Doctorat...

Ils se sont formés à la pédagogie des adultes et ont travaillé des approches contemporaines.

BE SQUARE vérifie systématiquement la validité des certifications et diplômes de chacun de ses consultants, et enregistre et classe l'intégralité des diplômes/certifications de ses consultants.

4/ Nature des informations stagiaires recueillies et protection des données, gestion faite des bases de données constituées

Amont formation : des questionnaires amont sont envoyés à chaque participant afin de faire un état des lieux des attentes et besoins spécifiques de chaque participant et permettre ainsi au formateur d'adapter et de contextualiser le contenu de son programme.

Ces questionnaires amont ne sont, pour des raisons de confidentialité, jamais communiqués au client commanditaire.

Seule une synthèse globale des attentes peut être fournie au client.

Post formation : Tous les échanges, toutes les informations individuelles recueillies ou exploitées en formation sont confidentielles.

Seules les évaluations à chaud et à froid envoyées au client ont un caractère non confidentiel.

L'évaluation à chaud sert à recueillir le niveau de satisfaction du participant sur :

- Le programme, le respect des objectifs, l'intérêt des modalités pédagogiques proposées et le rythme de la formation
- Le consultant : ses compétences techniques sur le sujet, ses compétences relationnelles (écoute, respect des personnes, bienveillance), compétences pédagogiques
- L'intérêt et l'impact de la formation
- Les conditions matérielles et logistiques
- L'évaluation à froid quant à elle, a pour objectifs de déterminer l'impact de la formation sur le participant et notamment le transfert des connaissances et compétences acquises dans son emploi.
- Ces données sont stockées électroniquement par stage et par client dans notre base de données interne

Garanties sur la sécurité des données

Nous mettons en œuvre des mesures de protections des données personnelles en conformité avec les recommandations de la CNIL. Nous agissons notamment sur :

- La sensibilisation des utilisateurs aux enjeux en matière de sécurité et vie privée
- L'authentification des utilisateurs par un identifiant et un mot de passe unique afin de donner les accès nécessaires à chacun
- La gestion des habilitations pour limiter l'accès aux seules données dont l'utilisateur a besoin
- La traçabilité des accès et la gestion des incidents qui sont externalisées auprès de notre service informatique (prestataire)
- La sécurisation des postes de travail pour prévenir des accès frauduleux, de l'exécution de virus ou de la prise de contrôle à distance
- La protection du réseau informatique interne qui autorise uniquement les fonctions réseau nécessaire aux traitements mis en place

Le traitement des données personnelles se fait en majorité via l'ERP mis en place dans l'entreprise et est entièrement sécurisé de fait.

Le responsable RGPD de l'entreprise est chargé de tenir à jour les registre de données ainsi que de procéder à la maintenance et à la destruction de données si un usager en faisait la demande

Accueil des personnes en situations de handicap

Be Square s'inscrit dans une politique d'égalité des chances afin de permettre à tous les apprenants d'accéder à nos différentes formations et de développer leur potentiel

Tous les apprenants en situation de handicap temporaire ou permanent ou souffrant d'un trouble de la santé invalidant sont accompagnés tout au long de leur formation.

Be Square s'engage ainsi, pour tout apprenant en situation de handicap à :

- Prendre en compte ses besoins
- Etudier des aménagements spécifiques pour son accompagnement tout au long de sa formation
- Faire le lien entre les différents services de notre organisme de formation
- L'accompagner dans ses démarches

Be Square se donne ainsi pour mission de déployer les moyens humains, matériels et techniques dont il dispose pour favoriser l'accueil, l'accompagnement et l'insertion professionnelle des apprenants en situation de handicap.

Toutefois, la réussite de l'apprenant reste de sa responsabilité et Be Square ne peut être tenu pour responsable dans le cas où l'apprenant ne déploierait pas les moyens nécessaires pour achever sa formation.

Vous trouverez dans cette partie, les informations essentielles sur l'accessibilité de nos formations, le dispositif d'accompagnement déployé pour les apprenants en situation de handicap, de même que les aménagements mis en place. Vous y trouverez également les contacts utiles pour vous aider dans vos démarches tout au long de votre formation.

Qu'est que le handicap ?

Est considéré comme handicap :

- "Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant" (Loi pour l'égalité des droits et des chances du 11/02/2005 - art. 114) ;
- L'incapacité d'une personne à vivre et à agir dans son environnement en raison de déficiences physiques, mentales, ou sensorielles. Cela se traduit la plupart du temps par des difficultés de déplacement, de mobilités, d'expression ou de compréhension chez la personne atteinte.

Liste des différentes reconnaissances de handicap

Afin de bénéficier du dispositif d'accompagnement et des aménagements spécifiques, nous vous invitons à vous munir d'un document officiel attestant de votre situation de handicap ou de faire les démarches nécessaires afin d'obtenir la reconnaissance de votre handicap.

Nous vous présentons ci-dessous la liste des différentes reconnaissances ainsi que des organismes délivrant ou attestant de votre situation de handicap.

- **RQTH** : Délivrée par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé est une décision administrative qui accorde aux personnes en situation de handicap une qualité leur permettant de bénéficier d'aides spécifiques et d'un tiers temps;
- **PPS** : Délivrée par la MDPH : Le Projet Personnalisé de Scolarisation concerne les apprenants en situation de handicap qui ont besoin d'aménagements spécifiques ;
- **AAH** : Délivrée par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).L'Allocation aux Adultes Handicapés est une aide financière permettant d'avoir un minimum de ressources;
- **AEEH** : Délivrée par la CDAPH L'allocation d'Education de l'Enfant Handicapé. Concerne les enfants de moins de 20 ans. Il s'agit d'une aide financière versée aux parents des apprenants en situation de handicap;
- **ALD** : Relève de la sécurité sociale (attestation AMELI). L'Affection de Longue Durée concerne les maladies chroniques.

C'est lors de votre rendez-vous auprès de notre référent handicap : **Mme Emmy RAKOTOBÉ** que nous vous demanderons ce document officiel et que nous étudierons votre situation afin de pouvoir définir les aménagements dont vous aurez besoin lors de votre formation au sein de notre organisme.

Qui m'accompagne ?

Be Square dispose d'un référent Handicap. Sa mission est de veiller à la prise en compte de l'accueil des apprenants en situation handicap par l'ensemble des acteurs de notre organisme de formation :

- Equipe administrative
- Equipe pédagogique
- Accompagnateur

Il veille également à l'accompagnement des apprenants en situation de handicap dans un souci d'équité.

Il est l'interlocuteur privilégié dans vos démarches et fait en sorte que vous puissiez accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, sur le principe de l'équité.



Référent handicap
Emmy RAKOTOBÉ



emmy.rakotobe@besquare.fr



06 04 10 46 24

Comment se déroule ma formation ?

Un accompagnement en 3 étapes :



Quand parler de mon handicap ?

A tout instant, vous pouvez faire part de votre handicap et ce, dès que vous vous inscrivez à une de nos formations. Il vous suffit d'indiquer dans l'espace prévu à cet effet dans le formulaire d'inscription que vous êtes en situation de handicap. La coordinatrice de projet en informera le référent handicap.

Si vous préférez parler de votre situation de handicap directement au référent handicap, il vous suffit de lui envoyer un mail.

Dès l'instant que le référent handicap est informé de votre situation, il peut convenir d'un rendez-vous avec vous afin de mettre en place les aménagements nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Pour que ces aménagements soient mis en place, il vous sera demandé de fournir l'attestation de reconnaissance de votre situation de handicap ou tout autre document attestant de votre situation.

Comment est adaptée ma formation ?

Au cours de l'entretien que vous aurez avec le référent handicap BE SQUARE, celui-ci déterminera avec vous les aménagements dont vous aurez besoin. En fonction de votre situation, ces aménagements peuvent varier. A titre d'exemples, citons le tiers-temps ou l'envoi des cours via votre espace de formation BE SQUARE.

Comment est organisé le suivi de ma formation

Tout au long de votre formation, votre référent handicap reste à votre écoute.

Il suit votre évolution et assure une liaison entre vos intervenants et l'équipe BE SQUARE.

Votre référent handicap peut, si vous le souhaitez, vous orienter vers d'autres structures d'accompagnement avec lesquelles il est par ailleurs en relation.

Le référent handicap s'engage à respecter le caractère confidentiel de vos échanges et ne transmet aucune information vous concernant sans votre accord.

Les outils mis à ma disposition

Un espace apprenant BE SQUARE (extranet) est dédié à chaque apprenant dès lors qu'il est inscrit à une de nos formations. Il peut y accéder via un ordinateur/portable/tablette dès lors qu'il dispose d'une connexion internet. L'espace BE SQUARE est proposé à chaque apprenant. Il facilite la communication et la transmission d'informations essentielles pour le bon déroulement de la formation.

Grâce à cet outil, vous pouvez accéder dans un seul espace à plusieurs services :

- L'agenda de vos formations
- Les programmes de vos formations
- Les supports de cours

BE SQUARE est en relation directe avec l'AGEFIPH pour définir des solutions sur mesure d'accessibilité de la formation

Sont à votre disposition les contacts des organismes pouvant proposer des services d'adaptation au Handicap, comme :

AGEFIPH : L'AGEFIPH est chargée de soutenir le développement de l'emploi des personnes handicapées. Pour cela, elle propose des services et aides financières pour les entreprises et les personnes.

ile-de-france@agefiph.asso.fr

0800 11 10 09

www.agefiph.fr

FIPHFP : Le FIPHFP aide les employeurs publics à remplir leurs engagements vis-à-vis des personnes en situation de handicap et à atteindre le taux légal d'emploi de 6%. Par ses financements et les partenariats qu'il noue, il incite les employeurs à mettre en œuvre des politiques d'inclusion professionnelle ambitieuses et à contribuer au changement de regard.

contact@caissedesdepots.fr

www.fiphfp.fr

[Téléchargez le Catalogue des Acteurs Handicap Ile de France](#)

MDPH 75 : La Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH) est un guichet unique d'accueil, d'information, d'accompagnement, de conseil, auprès des personnes en situation de handicap, de leur entourage et des professionnels.

contact@mdph.paris.fr

[01 53 32 39 39](tel:0153323939)

<https://handicap.paris.fr/>

Annexes



Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (modification des dispositions du code de l'éducation introduites par la loi).



Décret n°2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles.



Décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap.

Informations pratiques

Accès à nos locaux :

BE SQUARE

63 avenue de Villiers 75017
PARIS 3^{ème} étage

Métro 3: Wagram

Métro 14 : Pont Cardinet (12 minutes de marche)

Accessibilité : Marches à franchir depuis le proche (possibilité d'aide sur demande) et ensuite ascenseur. Sanitaires non accessibles PMR.

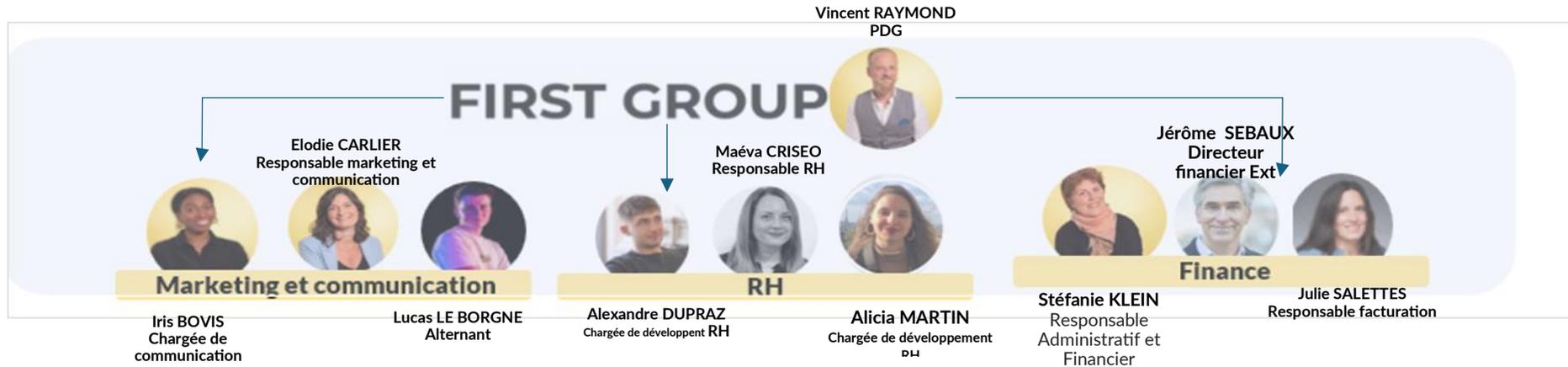
Restauration des participants :

Plusieurs options :

- Plateaux-repas : 25€ HT/personne
- Brasserie : 30€ HT/ personne
- Prestige : 45€ HT/personne



Organigramme



Nous contacter

Guillaume HUOT

Directeur d'activité

☎ Tel : 06 95 03 30 38

✉ Mail : guillaume.huot@besquare.fr

Emmy RAKOTOBÉ

Coordinatrice de projets

☎ Tel : 06 04 10 46 24

✉ emmy.rakotobe@besquare.fr

Amandine SARTORE

Responsable commerciale grands comptes

☎ Tel : 06 83 58 37 28

✉ Mail : amandine.sartore@besquare.fr

Myriam FRAUDET

Coordinatrice de projets

☎ Tel : 07 44 83 43 59

✉ myriam.fraudet@besquare.fr

Julie SALETTE

Responsable facturation

✉ comptabilite@firstgroup.fr

Votre contact pour toute questions relatives à votre facturation