



**International
House**
Toulouse

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

WELCOME!

BIENVENUE !

BENVENUTO!

WILLKOMMEN!

¡BIENVENIDO!

N° Agrément : 73 310 6397.31

SIRET : 483 479 432 00039

APE : 8559A

Vat reg : FR 244834 79432



Pour nos actions de formation professionnelle continue

Vous venez de vous inscrire à un cours de langue proposé par notre organisme de formation. Félicitations !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours de formation :

Table des matières

1/ L'organisme de formation The Cambridge Centre	1
2/ L'offre de formation.....	1
3/ Notre engagement Qualité	2
4/ L'équipe administrative et pédagogique	3
5/ Les méthodes pédagogiques	4
6/ Les moyens pédagogiques	4
7/ Les moyens techniques	5
8/ L'accessibilité.....	5
9/ Pour s'y rendre	6
10/ Le stagiaire	7
11/ Covid-19	7
12/ Conditions d'annulation	8
13/ RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).....	8
14/ Règles de sécurité	9
Annexe : REGLEMENT INTERIEUR	12



1/ L'ORGANISME DE FORMATION THE CAMBRIDGE CENTRE

The Cambridge Centre est un organisme de formation spécialisé dans l'enseignement et la certification en langue anglaise et également en Français Langue Etrangère (FLE), italien, allemand et espagnol.

2/ L'OFFRE DE FORMATION

Nous proposons différentes formules de cours en individuel, binôme ou groupe ainsi que des parcours d'immersion -en France ou à l'étranger- pour tous types de publics : enfants et adolescents, adultes particuliers ou en formation professionnelle continue, entreprises, demandeurs d'emploi.

Nos formations sont dispensées par des formateurs spécifiquement qualifiés pour l'enseignement des langues et se font soit dans nos locaux soit à distance par visioconférence interactive en direct.

Le contenu peut être adapté à vos besoins spécifiques, qu'il s'agisse de travailler sur un domaine d'activité (aéronautique, juridique, tourisme, etc.) ou d'axer vos cours sur une compétence particulière (rédaction de rapports, animation de réunions, préparation d'examens, etc.)

Toutes nos formations peuvent être validées par l'une des certifications suivantes :

- Cambridge English Qualifications (anglais)
- Linguaskill from Cambridge (anglais)
- LanguageCert Test of English (anglais)
- CLOE (toutes langues)
- TCF (français)
- GoetheTestPro (allemand)
- SIELE (espagnol)

Les immersions en France sont disponibles pour l'anglais et le FLE, les immersions à l'étranger sont disponibles pour toutes les langues dans les écoles partenaires du réseau International House.

3/ NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

The Cambridge Centre répond aux critères du décret qualité des formations. Les critères qualité visés sont notamment les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations réalisées par les stagiaires.

Nous demandons également à l'apprenant de remplir un questionnaire de satisfaction à mi-parcours et en fin de formation.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme.

Est remis en fin de formation :

- L'attestation de présence
- L'attestation de fin de formation
- Le certificat de niveau (Linguaskill ou autre certification) ou le diplôme de Cambridge English
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande

Le diplôme est remis lors d'une cérémonie de remises de diplôme animé à l'anglo-saxonne !

De plus, en tant que centre d'examens et agent Linguaskill agréé par Cambridge English Language Assessment -le département d'évaluation linguistique de l'Université de Cambridge- le Cambridge Centre s'engage à respecter leurs codes et chartes professionnelles dans le passage de l'examen et la certification.

4/ L'EQUIPE ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

The Cambridge Centre est né en 2001 de l'expérience dans l'enseignement de la langue anglaise de Joanne IMART (double nationalité française et britannique), formatrice indépendante, examinatrice pour le passage des examens de Cambridge English dans la région Occitanie, consolidée par des diplômes correspondants à ses fonctions obtenus au Royaume Uni et en France.

Elle assure la veille technique et juridique dans le domaine de la formation professionnelle, ce qui permet de mettre régulièrement à jour les programmes et les contenus pédagogiques.

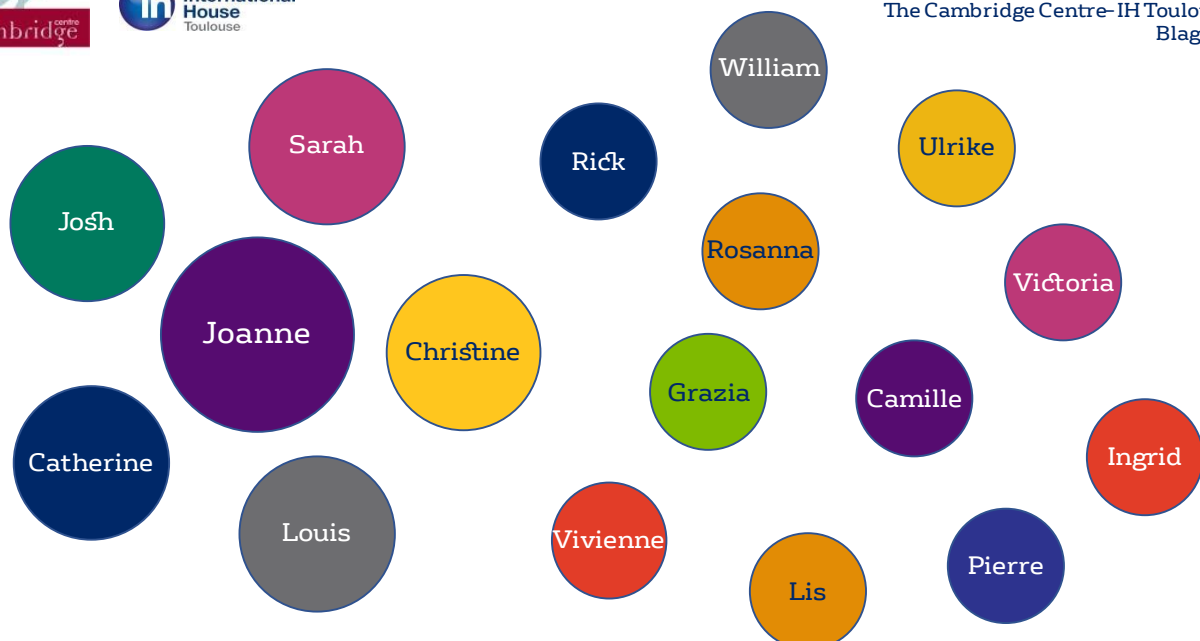
Elle conçoit, anime et évalue l'ensemble des formations proposées en collaboration avec une équipe d'enseignants(es)/formateurs(trices) salariés ou indépendants recrutés sur la base de leurs qualifications en pédagogie.

Elle est notamment entourée de :

- Christine CARRIE - responsable des ventes, responsable Qualité et référente technique Linguaskill
- Louis VALLET - chargé d'accueil et de planification
- Josh HAYMAN - professeur d'anglais et référent technique Linguaskill
- Sarah GARDENER - professeur d'anglais et référente Immersions
- Catherine CHAPUIS - professeur d'anglais et FLE, responsable du département FLE



Organigramme
The Cambridge Centre- IH Toulouse
Blagnac



MÀJ 2022

5/ LES METHODES PEDAGOGIQUES

Notre pédagogie dite « communicative », est complétée par d'autres approches originales pour guider les stagiaires dans leur progression et limiter les coûts.

Les diverses méthodologies utilisées dynamisent nos classes et favorisent la motivation des apprenants. Des astuces pratiques d'organisation pour une révision régulière indispensable à l'acquisition sont données aux stagiaires.

Toutes nos formations sont construites soit à partir du référentiel du CECRL (Cadre Européen Commun de Référence des Langues) soit en fonction des besoins particuliers des stagiaires.

Les stagiaires sont acteurs de leur formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

A travers un parcours de formation en moyenne de 100h par niveau aligné sur le CECRL, le parcours de formation est divisé en cycles de 20h. Chaque cycle fait traverser une partie du niveau de la langue.

6/ LES MOYENS PEDAGOGIQUES

L'expertise de nos enseignants apporte aux stagiaires un accompagnement dans leur apprentissage de la langue et contribue à leur réussite dans l'obtention de diplômes reconnus.

The Cambridge Centre bénéficie d'une bibliothèque aux nombreuses références et peut également intégrer des ressources complémentaires comme des romans simplifiés, des films, des chansons, des sketches et des jeux. Les éditions sont régulièrement renouvelées.

Le contenu pédagogique est basé sur :

- Le développement des cinq compétences (expression orale et écrite, compréhension orale et écrite et l'interaction)
- La présentation des éléments linguistiques renforcée par un entraînement à l'usage de la grammaire, du vocabulaire, des dialogues en contexte et de la prononciation
- La consolidation du vocabulaire professionnel et général
- Les jeux de rôle et la mise en situation, les jeux de résolution de problèmes

- La préparation et le passage d'un examen Cambridge, du test Linguaskill ou d'une autre certification

Notre centre propose des formations à tous les niveaux de A1 à C2.

7/ LES MOYENS TECHNIQUES

Le centre est équipé d'un espace accueil ouvert de 9h30 à 17h30, de 6 salles de formation et d'un espace détente accessibles entre 8h30 et 20h00.

La salle des formateurs comprend de nombreux supports pédagogiques publiés par des éditeurs reconnus pour leur expertise pédagogique.

Des ordinateurs avec accès wifi sont mis à disposition des stagiaires pour le passage des certifications, toutes les salles sont équipées en lecteurs audio, et nous disposons de quatre salles équipées de vidéoprojecteurs, dont trois spécifiquement équipées pour les cours hybrides (groupe présentiel/distanciel).

Un lieu de restauration/espace détente est mis à la disposition des stagiaires au rez-de-chaussée, équipé d'un micro-ondes, frigidaire, mobilier ainsi que quatre tables de pique-nique + BBQ à l'extérieur.

8/ L'ACCESSIBILITE

Pour toute formation ou certification proposée, si vous avez un handicap physique spécifique ou des difficultés d'apprentissage, nous serons heureux de prendre les dispositions nécessaires. N'hésitez pas à nous contacter pour faire une demande de circonstances spéciales auprès du certificateur.

Les locaux du Cambridge Centre sont facilement accessibles tels que décrits selon les normes d'accessibilité citées dans les textes de référence sur l'obligation d'accessibilité des ERP aux personnes handicapées. Les conditions d'accès sont les mêmes que pour les personnes valides ou présentent une qualité d'usage équivalente.

Pour tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...), la signalisation est claire et complète. A l'intérieur, les locaux sont propres, clairs, accueillants et permettent de circuler avec la plus grande autonomie possible.

- Place de parking réservée (panneau avec sigle)

- Larges salles de classe, climatisées, lumineuses (baies vitrées et éclairage artificiel adapté)

- Revêtement des sols adapté

En immersion à l'étranger, les locaux étant mis à disposition par une école International house (IH), la responsable du Cambridge Centre s'assure qu'ils permettent aux stagiaires de suivre la formation dans de bonnes conditions.

- Vérification de l'affiliation IH

- Visite du site Internet

- Appel téléphonique en présence du stagiaire

- Echanges par @mail

Pour en savoir plus sur IH : <http://ihworld.com/about> (site en anglais)

9/ POUR S'Y RENDRE

En voiture : entrée du parking au 23, rue des briquetiers à Blagnac 31700.

En tramway T1 : arrêt [place Georges Brassens]

En bus n°70 : arrêt [Buxtehude] ou [place Georges Brassens]

Plan d'accès :



10/ LE 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) et des droits des usagers. Nous insistons particulièrement sur le respect :

- de l'utilisateur en tant que personne
- des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels)
- des règles de civilité

Le stagiaire est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

11/ COVID-19

Lors de la crise sanitaire nous avons dû adapter nos conditions d'accueil des stagiaires dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Les prestations sont susceptibles d'être assurées comme suit :

- Cours intégralement réalisés à distance. Ce sont des cours en visioconférence interactive en direct réalisés par vos professeurs habituels et non pas du e-learning ! Vous devez donc vous assurer d'avoir accès à un ordinateur avec micro, sortie audio et webcam ainsi qu'une connexion internet stable

- Tests Linguaskill (Anglais) par supervision à distance via l'application SUMADI

- Inscriptions aux Examens de Cambridge à nous envoyer par email et à régler par transfert bancaire de préférence. Toute inscription aux examens de Cambridge est sujette à annulation due aux restrictions sanitaires. Ils seront susceptibles d'être reportés à des dates ultérieures, ou bien annulés et dans ce cas seulement remboursés.

N.B. Les examens de Cambridge English et les tests IELTS sont organisés en présentiel uniquement.

12/ CONDITIONS D'ANNULATION

Cours individuels : Toute séance prévue qui ne pourrait se tenir du fait du client et pour laquelle l'intervenant et le Cambridge Centre n'auraient pas été prévenus au moins 48h à l'avance est réputée réalisée et donnera lieu à une facturation complète. Toute séance qui ne pourrait se tenir du fait de l'intervenant ou du Cambridge Centre pourra être reportée selon les disponibilités du client et de l'intervenant.

Cours en binôme et groupes intra-entreprises : Un calendrier est négocié en groupe en début de cycle pour éviter des absences. Cependant, une certaine souplesse est tolérée si à 7 jours d'un changement de la disponibilité du client, une annulation est négociée ensemble en cours et programmée en fin de cycle.

Cours de groupe : Les cours de groupe ne peuvent être ni déplacés, ni annulés. Pour les cours à entrées permanentes, les stagiaires disposent de trois mois pour compléter 20h de cours, soit une tolérance de trois absences par cycle de 20h. En cas de résiliation de la présente convention par le client à moins de 15 jours francs avant le début d'une des actions mentionnées à l'annexe, l'organisme retiendra sur le coût total les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de l'action.

Tout inscription en cycle de 20h est non modifiable. Toute absence ou retrait d'un cycle de 20h donnera lieu à une facturation complète.

Toute modification de la présente n'est possible qu'avec l'accord des deux parties signataires.

En cas de retard, vous devez prévenir votre professeur ainsi que le Centre. A votre arrivée, le cours sera poursuivi dans les horaires habituels sans contrepartie de temps.

13/ RGPD (REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES)

Pour l'organisation administrative interne : l'adresse électronique communiquée sera utilisée en interne et également par vos professeurs dédiés si nécessaire (exemple : lien Zoom, envoi de supports de cours). Si vous ne souhaitez pas que votre adresse soit transmise au professeur, merci d'en informer Louis à l'adresse admin@cambridgecentre.net

Pour les cours à distance : vos professeurs dédiés vous transmettent le lien Zoom pour vous connecter peu avant le début du cours. Si vous ne souhaitez pas que votre adresse soit transmise au professeur, merci d'en informer Louis à l'adresse admin@cambridgecentre.net

Pour le passage du test Linguaskill Anywhere : le passage du test se fait en ligne via la plateforme SUMADI qui fonctionne grâce à l'analyse de données telles que la reconnaissance faciale et la surveillance de l'activité du candidat à l'écran pendant le passage du test.

SUMADI collecte seulement la photo et l' 'entry code ' pour le passage du test,

SUMADI n'a pas accès au nom et au prénom du candidat, l'option 'typing recognition' n'a pas été prise par Cambridge Assessment English.

14/ REGLES DE SECURITE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

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 la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ne doivent en aucun cas introduire dans les locaux des produits de nature inflammable ou toxique.

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.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Les formations en présentiel au centre The Cambridge Centre se déroulent toutes, sauf mention contraire, au 23 avenue Georges Brassens, 31700 Blagnac.



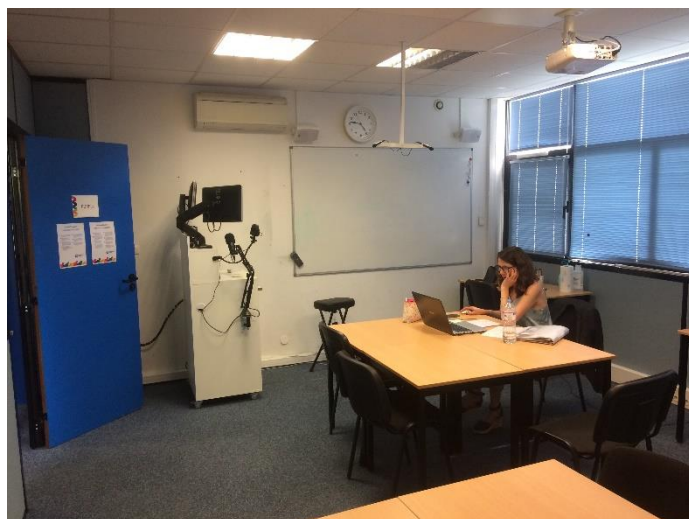
Vue de l'extérieur



L'accueil



Salle "Yellow"



Catherine prépare son cours dans "Purple"



La cuisine



L'entrée du bureau "Blue"

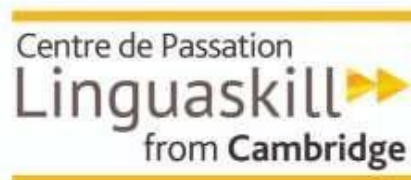


Tel : 05 34 60 51 40

E-mail : info@cambridgecentre.net

Site : www.cambridge-centre.net

Adresse physique : 23 avenue Georges
Brassens – 31700 Blagnac



We prepare for

The Cambridge logo is a red arrow pointing right with the word "Cambridge" in white serif font inside it.

English Qualifications™



**Cambridge Assessment
English**

Authorised Exam Centre

ANNEXE : REGLEMENT INTERIEUR

OBJET

Article 1 : THE CAMBRIDGE CENTRE est un organisme de formation domicilié au 23 avenue Georges Brassens 31700 BLAGNAC.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 73.31.06.397.31 auprès du préfet de région de TOULOUSE Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, 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, et a vocation à préciser :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions,
- les modalités de représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à 500 heures.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 : 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 doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le

responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 4 : 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. Les stagiaires 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.

Article 5 : 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. Conformément à l'article R. 6342-3 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.

Article 6 : THE CAMBRIDGE CENTRE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

REGLES DISCIPLINAIRES

Article 7 : Les horaires de stage sont fixés par THE CAMBRIDGE CENTRE et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Article 8 : 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 pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 9 : Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter le stage sans motif ;
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite.

SANCTIONS

Article 10 : 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 (A préciser/adapter par l'organisme de formation) :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 11 : 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.

Article 12 : 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, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature

qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 13 : Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 14 : 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 la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 15 : 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.

Article 16 : Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'OPCA prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 17 : Pour chaque stage d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection parmi les stagiaires 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.

Article 18 : Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation. Le scrutin doit intervenir au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur de l'organisme de formation dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 19 : 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 du code du travail.

Article 20 : 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.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 21 : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

