BGE OUEST HERAULT
Appui aux entrepreneurs

LIVRET D'ACCUEIL



SOMMAIRE

1.

DÉCOUVRIR BGE OUEST HÉRAULT

Le mot de la Directrice 3

BGE Réseau et notre présence sur le territoire 4

Les étapes du parcours entrepreneurial 5

Notre équipe 6

2.

BIEN PRÉPARER VOTRE FORMATION

Nos lieux de formation et nos horaires 8

Le règlement intérieur 9

Où déjeuner à proximité ? 17

3.

VOS DROITS ET VOS DÉMARCHES

Faire une réclamation 18

Le médiateur de la consommation 19

Prévention des violences du harcèlement et des discriminations 20

4.

HANDICAP ET ACCESSIBILITÉ

Un accompagnement adapté à vos besoins 21

Vos référents handicap 22

Accessibilité et ressources 23



BGE LE CENTRE DE FORMATION DÉDIÉ À L'ENTREPRENEUR

Mot de la directrice

Nous sommes ravis de vous accueillir au sein de la BGE Ouest Hérault dans le cadre de la formation que vous vous apprêtez à suivre. Ce parcours a été conçu pour vous permettre, en tant que porteur de projet ou futur dirigeant, de consolider vos compétences entrepreneuriales, de structurer votre démarche, et de gagner en confiance dans la conduite de votre activité.

À vos côtés, notre engagement est total : vous accompagner avec bienveillance, professionnalisme et exigence dans cette étape stratégique de votre parcours.

Le livret d'accueil que vous tenez entre les mains vous présente les grandes lignes de notre accompagnement. Il pose les bases de notre collaboration et vous apporte les premières informations utiles, qui seront enrichies au fil des échanges avec notre équipe.

Nous vous encourageons vivement à poser vos questions, partager vos remarques, et à faire preuve d'un regard critique et constructif. Votre retour d'expérience est une ressource précieuse qui nous permet, ensemble, de progresser.

Nous espérons que cette formation répondra pleinement à vos attentes et contribuera concrètement à la réussite de votre projet entrepreneurial. Avec tous nos encouragements pour cette belle aventure d'apprentissage,



BGE Ouest Hérault met tout son savoir faire dans l'accompagnement des entrepreneuses et entrepreneurs de demain. Notre ADN, c'est de permettre à chacun de pouvoir s'imaginer chef d'entreprise et se donner les meilleures chances de réussir son projet de création ou de reprise.

LUCIE COULIER

Directrice BGE Ouest Hérault

BGE RÉSEAU

Depuis plus de 35 ans, BGE soutient les entrepreneurs. Le Réseau œuvre pour que la création/reprise d'entreprise soit une réalité accessible à tous.

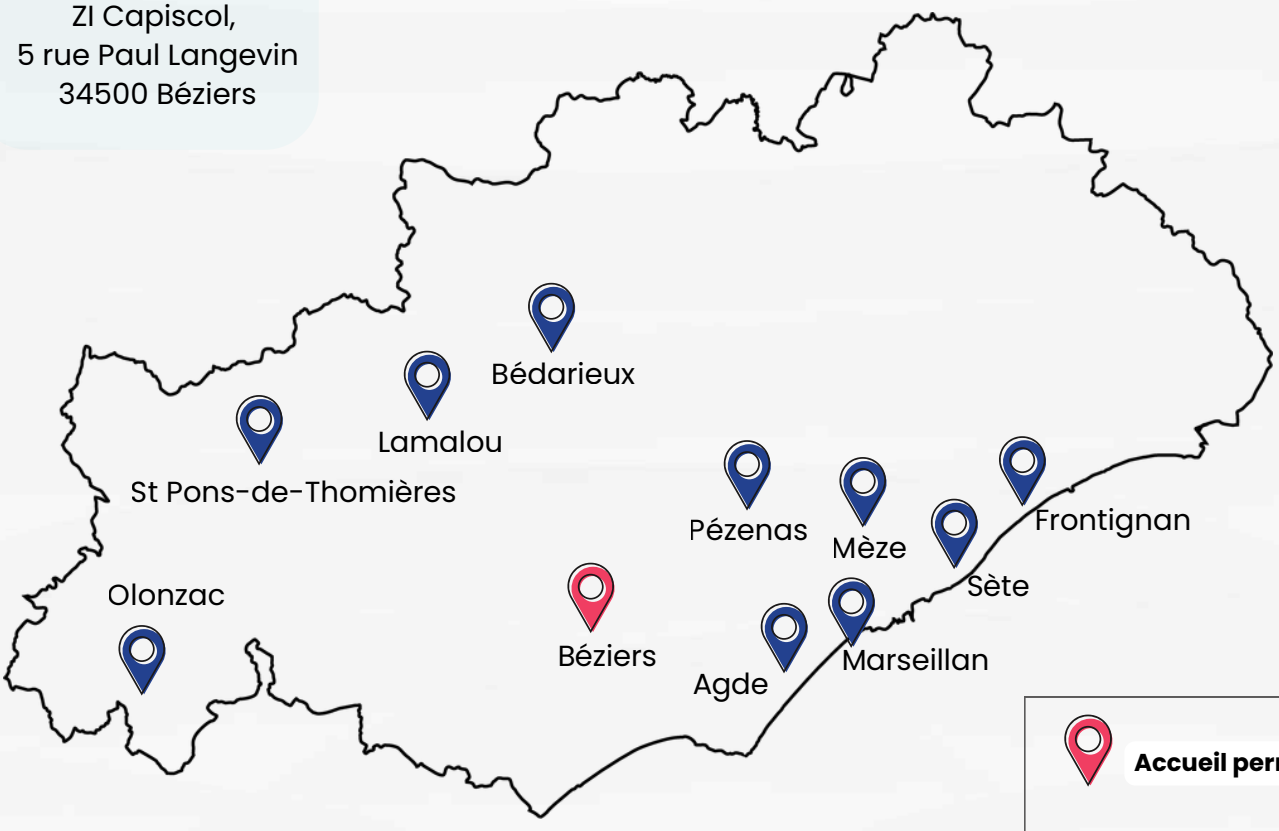
Notre réseau est présent à toutes les étapes de la création, de l'émergence au développement de l'entreprise en passant par le financement et l'hébergement. Les professionnels de BGE sont au service des entrepreneurs depuis 1993 dans la création et le développement de leurs entreprises.

La structure leur apporte un parcours complet et personnalisé ainsi qu'un spécialiste qui reste à leurs côtés à chaque étape du projet.

Notre présence sur le territoire

Béziers

ZI Capiscol,
5 rue Paul Langevin
34500 Béziers



5 étapes

pour un parcours entrepreneurial réussi

J'affine
MES IDÉES

- Trouver une idée
- Développer sa créativité
- Passer de l'idée au projet
- Rencontrer des chefs d'entreprises

01





02

Je structure & test
MON PROJET

- Formaliser son business plan
- Tester son activité en INCUBATEST BGE
- Apprendre le métier de chef d'entreprise

Je me
FORME

- Se former en gestion, stratégie, commerce, communication, web marketing, langues...
- Améliorer son efficacité
- Bénéficier de ressources et d'outils performants

03





04

Je finance
MON ENTREPRISE

- Mobiliser des financements avec les partenaires de BGE
- Favoriser son dialogue avec la banque
- Accéder aux dispositifs d'aides existants

Je développe
MON ACTIVITÉ

- Améliorer ses compétences
- Bénéficier d'un coaching personnalisé
- Savoir qui et comment recruter
- Enrichir son réseau

05



Une équipe engagée à vos côtés



Lucie COULIER
Directrice
06 82 01 59 09
l.coulier@bge-eo.fr



Agnès ROMATICO
Directrice Adjointe
06 85 05 33 54
a.romatico@bge-eo.fr



Céline MARTINEZ
Responsable du Pôle Conseil
07 66 09 23 85
c.martinez@bge-eo.fr

Pôle administratif



Karine ABARKI
Assistante administrative et comptable
07 44 90 35 28
k.abarki@bge-eo.fr



Elisa ROMIEU
Assistante administrative et commerciale
04 67 35 20 40
contact34500@bge-eo.fr



Ilham OURDANI
Chargée de communication
04 67 35 20 40
i.ourdani@bge-eo.fr

Nos conseillers formateurs



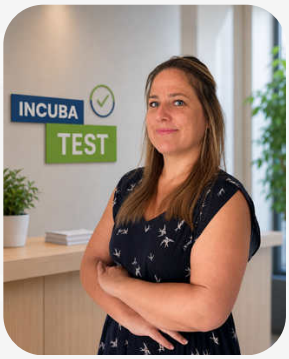
Thibaud AUDRY
Conseiller formateur
Pôle développement
07 68 00 03 42
t.audry@bge-eo.fr



Mohamed BENAMAR
Chef de projet
Bus de l'Entrepreneuriat
06 85 93 57 94
m.benamar@bge-eo.fr



Nadège CASTAN
Conseillère formatrice
07 49 86 54 69
n.castan@bge-eo.fr



Soline HOANG
Gérante INCUBATEST
07 66 82 39 12
s.hoang@bge-eo.fr



Mickaël MERHOUAT
Conseiller formateur
07 82 60 05 08
m.merhouat@bge-eo.fr



Élodie PALASSET
Conseillère formatrice
07 49 32 22 96
e.palasset@bge-eo.fr



Justine SIDLER
Conseillère formatrice
Pôle développement
06 51 78 38 05
justine.sidler@bge-eo.fr



Virginia VALLIÈRE
Conseillère formatrice
07 59 59 97 40
v.valliere@bge-eo.fr



Virginie WYNAR
Conseillère formatrice
07 68 88 22 57
v.wynar@bge-eo.fr

DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Nos lieux de formations collectives

NOS HORAIRES DE FORMATIONS

Les formations collectives se déroulent du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h 00



BÉZIERS

ZONE INDUSTRIELLE DU CAPISCOL
5 RUE PAUL LANGEVIN

04 67 35 20 40
contact34500@bge-eo.fr



SÈTE
dans les locaux de notre partenaire

LA PÉPINIÈRE FLEX
198, AVENUE DES EAUX BLANCHES

04 67 35 20 40
contact34500@bge-eo.fr

Seul le RDC de notre local à BEZIERS est accessible.
L'intégralité des bâtiments de notre partenaire FLEX à Sète est accessible.
Pour organiser au mieux votre accueil, contactez notre équipe de Référentes handicap :



Agnès ROMATICO

a.romatico@bge-eo.fr
06 85 05 33 54



Céline MARTINEZ

c.martinez@bge-eo.fr
07 66 09 23 85

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Afin de faciliter l'utilisation des locaux, des matériels et de permettre la bonne marche du site, un règlement intérieur a été élaboré. Ce règlement s'applique à tous les consultants extérieurs, les stagiaires en formation ainsi qu'aux salariés de l'entreprise réalisant des modules de formation. Le règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.635264 et R.6352-1 à R. 6352-15 du Code du Travail.
Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de BGE et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire en prend connaissance avant de démarrer sa formation.

ARTICLE 1 – OBLIGATIONS DES FORMATEURS ET DES STAGIAIRES

Les formateurs indiquent systématiquement au début de la formation les consignes aux stagiaires.
Les formateurs doivent informer tous les stagiaires qu'ils doivent impérativement respecter le matériel qui leur est mis à disposition.
Les stagiaires ont accès aux salles de formation, aux toilettes du rez-de-chaussée et à la zone accueil. Il est formellement interdit d'accéder aux bureaux des conseillers et archives ainsi qu'aux accès réservés aux salariés de la structure sans y avoir été invité au préalable par un membre du personnel BGE.
Les formateurs devront veiller au strict respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.
BGE est ouvert de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30 le vendredi.
Sauf autorisation expresse de la direction de BGE les locaux ne seront pas accessibles aux stagiaires pendant les heures de fermeture.

Le stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services de BGE OUEST HERAULT.
Pour les formations dispensées en ligne, chaque stagiaire doit obligatoirement avoir accès à un réseau internet de qualité suffisante permettant d'effectuer des visioconférences sans interruptions, avoir en sa possession une webcam ainsi qu'un micro permettant de réaliser les sessions dans des conditions optimales.
Les formations en distanciel sont susceptibles d'être enregistrées uniquement à des fins de visionnage différé par des apprenants absents ou rencontrant des problèmes de connexion.

Dans ce cas une validation de la part des stagiaires présents sera demandée par écrit (mail au formateur ou par le biais du tchat de la visio). Le stagiaire qui ne validera pas l'autorisation d'enregistrement pourra couper sa vidéo afin de ne pas y apparaitre.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de BGE OUEST HERAULT ou des autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone…).
- d'utiliser les services mis à disposition à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis,
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers.

Article 2 – HORAIRE, PONCTUALITE, ABSENCE

2.1. Horaires des animations pédagogiques :
Les animations pédagogiques se déroulent aux horaires convenus dans l'emploi du temps distribué aux stagiaires pendant le 1er jour de formation ou sur la convocation préalable adressée par mail.
Les horaires sont définis uniquement par le Responsable de formation.
Pour les formations en présentiel, la matinée et l'après-midi sont coupés chacun par une pause de 15 minutes, à négocier avec le formateur.
Une modification d'horaire ne peut être décidée qu'après accord des responsables de BGE
Ponctualité :
Les stagiaires, comme les formateurs, se doivent d'être ponctuellement présents au démarrage des activités pédagogiques telles que l'emploi du temps les a définies. Pour les formations à distance il est demandé au stagiaire de s'assurer d'une connexion à la salle de visio 5 minutes avant le démarrage de la session pour garantir un démarrage à l'heure prévue
Des retards ne peuvent être qu'exceptionnels et dûment motivés. Ils sont portés au dossier du stagiaire s'ils se répètent. La multiplication des retards peut entraîner la prononciation d'un avertissement.

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

2.1. Horaires des animations pédagogiques :

De même que les retards, les absences ne peuvent être qu'exceptionnelles et dûment motivées. Lorsqu'elles sont prévisibles ou prévues, elles doivent faire auparavant l'objet d'une demande auprès des responsables. Lorsqu'une absence n'est ni prévisible ni prévue (maladie, décès d'un proche...), le stagiaire absent doit utiliser tous les moyens à sa disposition pour informer les responsables de la BGE des causes de son absence le jour même.
Une absence dont le motif n'est ni sérieux ni légitime, ou bien une absence prévue ou prévisible n'ayant pas fait l'objet d'une demande d'accord de la part des responsables seront :

a) Signalées au dossier du stagiaire
b) Portées à la connaissance de l'organisme qui finance le stagiaire, pour faire et valoir ce que de droit, (perte temporaire de la prise en charge financière).
Une telle absence est de plus susceptible d'entraîner la prononciation d'un avertissement.

ARTICLE 3 - HYGIENE, SECURITE ET PREVENTION

Conformément à la législation sur le tabagisme, il est interdit de fumer dans les locaux de l'entreprise, l'extérieur des locaux est prévu à cet effet.
Il est demandé de respecter l'hygiène des locaux et de laisser les lieux dans un parfait état de propreté.
La direction peut être amenée à mettre en place des mesures spécifiques de distanciation et d'hygiène en cas de risque sanitaire (ex COVID 19).
Les intervenants formateurs et apprenants seront tenus informés par un document annexé au présent règlement des mesures spécifiques devant être mises en œuvre

Il est interdit de se présenter dans l'entreprise sous l'emprise d'alcool, de stupéfiant ou de tout autre produit modifiant les capacités physiques et intellectuelles.

Selon la nature des formations, du matériel spécifique pourra être mis à disposition des stagiaires, qui devront se conformer à la notice d'utilisation fournie et l'utiliser « en bon père de famille ».
La structure et la direction déclinent toutes responsabilités en cas de vol quel que soit la nature de ce dernier.

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

En cas de handicap d'un des stagiaires, ce dernier peut en informer le référent handicap qui mettra en place des actions de compensation permettant au stagiaire de suivre la formation dans les meilleures conditions.

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 (Mme Coulier Lucie ou Mme Romatico Agnès)
Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.
Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires doivent impérativement respecter, dans l'intérêt de tous, toutes les consignes de sécurité, même verbales données par la Direction et/ou tout salarié de BGE.

ARTICLE 4 - TENUE VESTIMENTAIRE

Pour des raisons d'hygiène, le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire propre et correcte

ARTICLE 5 – RESTAURATION

Pour les formations se déroulant à Béziers les stagiaires pourront sur demande bénéficier d'une mise à disposition d'un espace de restauration situé au rez de chaussée de la BGE. Les stagiaires s'engagent à respecter ce lieu et à le rendre propre et rangé après utilisation. Une liste de restaurants et d'établissements de restauration à proximité est communiquée sur le livret d'accueil.

En cas de crise sanitaire, la direction se réserve le droit de ne pas permettre l'accès à cet espace de restauration. Les apprenants en seront informés par un document annexé au présent règlement.

ARTICLE 6 – REGLE DE VIE, DISCIPLINE ET SANCTIONS

6.1 Règles de vie et civisme :

Chacun doit veiller à la propreté des lieux, notamment en faisant en sorte que les corbeilles à papiers et poubelles ne débordent pas.

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Il est demandé de ne pas jeter de liquides dans ces dernières et de signaler toute dégradation de la propreté, de l'hygiène ou de la sécurité, afin que les responsables de la BGE Ouest Hérault puissent prendre les dispositions nécessaires.
Les stagiaires s'engagent à :
- Veiller au bon fonctionnement du matériel (éteindre correctement les micros et imprimantes).
- Rendre compte des anomalies.
- Adopter un comportement correct envers ses interlocuteurs.
- Être discret et respecter le bon déroulement des sessions de formation
- Communiquer sur l'utilisation et les déplacements du matériel de l'organisme de formation.

6.2 Discipline :
Il est formellement interdit aux stagiaires :
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme
- de se présenter aux formations en état d'ébriété
- de manger dans les salles de cours
- de fumer dans les locaux (y compris la cigarette électronique)
- d'utiliser les téléphones portables durant les sessions de formation
- d'agresser physiquement ou oralement toutes personnes présentes dans l'organisme de formation

6.3 Sanctions :
Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation 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 croissant d'importance :
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ; - Blâme
- Exclusion définitive de la formation

ARTICLE 7 - USAGE DES LOCAUX

Des ouvrages ou du matériel peuvent être prêtés aux stagiaires de BGE qui en font la demande. Ces biens se trouvent alors sous l'entière responsabilité de la personne qui les emprunte. En cas de perte, de vol ou de détérioration, la réparation du préjudice sera donc entièrement à la charge de l'emprunteur. La reproduction des documents peut se faire de manière exceptionnelle avec l'autorisation de BGE.

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE

Parler d'un projet sans l'accord du porteur de projet peut nuire au bon déroulement de la création d'entreprise. Les stagiaires s'engagent à ne pas évoquer et parler des projets des autres stagiaires à l'extérieur de la formation, sans l'autorisation du porteur de projet. La structure et ses formateurs et ses formateurs s'engagent à garder les projets des stagiaires confidentiels, sauf autorisation de ces derniers.

ARTICLE 9 – PUBLICITE

Les stagiaires peuvent inscrire le logo de la BGE sur leur plan d'affaire, uniquement quand celui-ci est validé par le conseiller BGE référent, autrement l'utilisation du logo BGE n'est pas autorisée sous peine de sanction.

ARTICLE 10 – DELIVRANCE D'UNE ATTESTATION DE STAGE OU ASSIDUITE

Tout stagiaire présent du début à la fin d'un stage recevra une attestation de fin de stage stipulant les heures effectives de présence à la formation.

ARTICLE 11 - DATE D'EFFET ET COMMUNICATION

Ce règlement intérieur entrera en vigueur dans l'entreprise le 01 09 2017 après avoir été soumis à l'avis de la direction et du délégué du personnel.
Ce dernier fera l'objet d'un affichage sur les portes d'entrées des deux salles de formation et sur le panneau d'affichage et d'information des salariés.

ARTICLE 12 - RGPD

Les informations suivantes vous sont communiquées afin que vous puissiez prendre connaissance des engagements en matière de protection des données à caractère personnel de l'association BGE OUEST HERAULT, dont le siège social est fixé au 5 rue Paul Langevin 34500 BEZIERS et qui agit en tant que responsable du traitement de données à caractère personnel évoqués dans le présent document.

12.1 Données à caractère personnel traitées :
Les données personnelles suivantes sont notamment susceptibles d'être traitées dans le cadre de votre accompagnement par nos BGE :

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

• Nom
• Prénom
• Adresse
• Date de naissance
• Courriel
• Numéro de téléphone
• Identifiant partenaires (ex : Pôle Emploi, CAF, …)
• Catégorie socio-professionnelle
• Caractéristique propre vous permettant d'accéder à nos prestations via marché dédié (ex : Agefiph/RSA/…)

12.2 Finalité des traitements de vos données à caractère personnel :

BGE collecte vos données personnelles pour des finalités déterminées, explicites et légitimes au titre de votre accompagnement entrepreneurial.

BGE prend l'engagement de limiter et de minimiser la collecte de vos données personnelles aux seuls éléments nécessaires à votre suivi.

BGE prend toutes les mesures nécessaires pour tenir et mettre à jour vos données personnelles, de la collecte de ces données à leur stockage et leur destruction.

BGE effectue des traitements de vos données personnelles sur le fondement des autres bases juridiques prévues à l'article 6 du RGPD et de la législation applicable, notamment sur la base de l'exécution d'un contrat ou du respect d'obligations légales à laquelle BGE est soumise.

A ce titre, BGE opère certains traitements de vos données personnelles au titre de ses obligations légales dans les cas suivants :

- Reporting de BGE ans le cadre de nos bilans qualitatifs annuels ;
- Suivi des accompagnements ;
- Obligations sociales et fiscales ;
- Obligations de nos financeurs ;

BGE est également susceptible d'effectuer des traitements de vos données personnelles fondés sur son intérêt légitime dans les cas suivants :

- Actions de communication ;
- Traitement de réclamations ;
- Marketing et publicité de la seule provenance de BGE et toujours en lien avec votre qualité d'entrepreneur

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

12.3 Durée de conservation

BGE encadre et limite la durée de conservation de vos données personnelles, au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

Une durée de 10 ans à compter :

- de la dernière action d'accompagnement/formation réalisée ou du renouvellement de votre consentement,

ou

- de la date de fin de la période de réalisation des conventions de financement à laquelle votre accompagnement est rattaché (ex : Conventionnement FSE)

12.4 Vos droits

Conformément au règlement 2016/679 du 27avril 2016, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition(y compris à l'envoi de communications par voie postale), de limitation du traitement, de portabilité et d'effacement de ces données à partir du 25mai 2018.

Pour exercer vos droits, il vous suffit de vous adresser à BGE OUEST HERAULT 5 rue Paul Langevin 34500 BEZIERS ou à contact34500@bge-eo.fr ou encore par téléphone au 04.67.35.20.40.

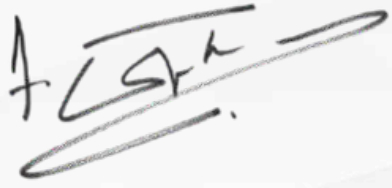
En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, vous avez la possibilité de saisir la CNIL ou toute autorité de contrôle compétente.

12.5 Les mesures de sécurité:

En tant que responsable de traitement, BGEOuestHérault prend toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité et la confidentialité des données et notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou que des tiers non autorisés y aient accès.
Conformément au règlement 2016/679 du 27 avril 2016, nos éventuels sous-traitants s'engagent à mettre en œuvre les moyens organisationnels et techniques pour la sécurité et la confidentialité de vos données.

La Direction

Agnès ROMATICO
Directrice adjointe en charge de la formation



OÙ DÉJEUNER À PROXIMITÉ

Quelques points de restauration autour de nos lieux d'accueil.

BÉZIERS

ZONE INDUSTRIELLE DU CAPISCOL
5 RUE PAUL LANGEVIN



SÈTE

LA PÉPINIÈRE FLEX
198, AVENUE DES EAUX BLANCHES



Possibilité de déjeuner sur place dans locaux de Béziers
Les équipements disponibles : micro-ondes, réfrigérateur, espace repas

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter

BGE OUEST HERAULT
Appui aux entrepreneurs



ELISA ROMIEU
Assistante administrative & commerciale

Email : contact34500@bge-eo.fr
Téléphone : 04 67 35 20 40

RÉCLAMATION

Vous avez rencontré une difficulté, vous souhaiteriez nous faire part d'un problème rencontré, résoudre un litige, faire une réclamation ?

Voici la marche à suivre :

Par courrier :
A l'attention de la direction
BGE OUEST HERAULT - 5 rue Paul Langevin 34500 BÉZIERS

Par email :
Avec pour objet : « RÉCLAMATION »
contact34500@bge-eo.fr

Via ce livret d'accueil en imprimant la feuille « réclamation » et la transmettant directement à l'accueil de nos locaux 5 rue Paul Langevin à BÉZIERS

Nous nous engageons à traiter vos réclamations sous 2 mois maximum par e- mail et/ou par courrier.

Nom :	**Téléphone :**
Prénom :	**Email :**
Votre message	

MÉDIATEUR DE LA CONSOMMATION

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, le consommateur, sous réserve de l'article L.612.2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, dans un délai inférieur à un an à compter de sa réclamation écrite auprès du professionnel.

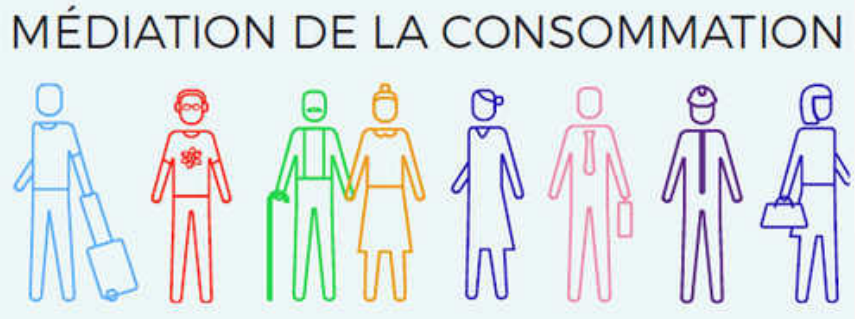
BGE OUEST HERAULT a désigné, par adhésion enregistrée sous le numéro 51981/VM/2311 la SAS Médiation Solution comme entité de médiation de la consommation.

Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :
- Soit **par écrit** à : Sas Médiation Solution - 222 chemin de la bergerie 01800 Saint Jean de Niost

- Soit **par mail** à : contact@sasmediationsolution-conso.fr

- Soit en remplissant le **formulaire en ligne** intitulé « Saisir le médiateur » sur le site https://www.sasmediationsolution-conso.fr

Quel que soit le moyen de saisine utilisé, la demande doit impérativement contenir :
- Les coordonnées postales, téléphoniques et électroniques du demandeur,
- Le nom, l'adresse et le numéro d'enregistrement chez Sas Médiation Solution, du professionnel concerné,
- Un exposé succinct des faits,
- Copie de la réclamation préalable,
- Tous documents permettant l'instruction de la demande (bon de commande, facture, justificatif de paiement, etc.)



PROCÉDURES DE PRÉVENTION

Des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement et des discriminations.

BGE OUEST HÉRAULT applique une politique de tolérance zéro à l'égard de toute violence sexiste et sexuelle (VSS), de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination, entre bénéficiaires, entre un bénéficiaire et un membre de l'équipe ou un intervenant, ou impliquant un tiers.

À qui vous adresser ?



KARINE ABARKI FERRAND
Référente VSS

Email : bgeoh34500@gmail.com
Téléphone : 07 44 90 35 28

Si la référente est indisponible ou en cas de conflit d'intérêts, contactez sa suppléante Céline Martinez.

Si la direction est mise en cause, adressez votre signalement à Vincent Mirande, président de l'association, à vincentmirande@free.fr.

Demander une écoute ou faire un signalement

Vous souhaitez en parler ? Vous pouvez demander un échange confidentiel pour être écouté, informé et orienté, sans engager de démarche de signalement. En cas de danger ou de faits graves, BGE prend les mesures de protection nécessaires.

Vous êtes victime ou témoin ? Vous pouvez signaler les faits par l'un de ces moyens.

- Lors d'un entretien ou par téléphone auprès de la référente ou de sa suppléante.
- Par e-mail à la référente ou à la boîte dédiée bgeoh34500@gmail.com.
- Par courrier sous pli « confidentiel », remis en main propre ou adressé à BGE Ouest Hérault,
- 5 rue Paul Langevin, 34500 Béziers.
- Auprès d'un membre de l'équipe, qui transmettra le signalement à la référente.
- Avec la fiche de signalement de l'annexe 1 de la procédure V2, y compris de manière anonyme.

PROCÉDURES DE PRÉVENTION

Des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement et des discriminations.

Ce qui vous est garanti

Un accusé de réception **écrit** sous **48 heures ouvrées**. Si vous signalez les faits anonymement sans laisser de coordonnées, le signalement est inscrit dans le registre.

Votre signalement est traité de manière confidentielle, impartiale et proportionnée. Les victimes et témoins sont protégés contre les représailles.

Ressources externes

Urgences : 17 (police ou gendarmerie), 15 (SAMU), 112 (urgence européenne), SMS 114

Écoute et aide : 3919 (Violences Femmes Info), 0 800 05 95 95 (Viols Femmes Informations), 116 006 (France Victimes), 119 (Enfance en danger)

Défenseur des droits : 09 69 39 00 00 - defenseurdesdroits.fr

Tchat avec les forces de l'ordre : arretonslesviolences.gouv.fr

Consulter la procédure complète

La procédure complète est disponible auprès de la direction et sur demande à contact34500@bge-eo.fr.

FORMATION ET SITUATION DE HANDICAP

UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ À VOS BESOINS

BGE Ouest Hérault s'engage à favoriser l'accès à ses formations à toutes et tous.

Si vous êtes en situation de handicap, temporaire ou permanente, ou si vous rencontrez une difficulté pouvant avoir un impact sur votre formation, nous vous invitons à nous en informer le plus tôt possible.
Un échange confidentiel permettra d'identifier vos besoins et d'étudier avec vous les adaptations pouvant être mises en place pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

Des aménagements peuvent notamment concerner :

- l'accessibilité des locaux ;
- les horaires et le rythme de la formation ;
- les supports et outils pédagogiques ;
- les méthodes d'apprentissage ;
- les modalités d'évaluation ;
- le matériel utilisé ;
- l'organisation des pauses ou de la formation à distance.

Chaque situation est étudiée individuellement, en concertation avec l'apprenant, l'équipe pédagogique et, lorsque cela est nécessaire, les partenaires spécialisés.

Vous restez libre de communiquer ou non sur votre situation. Les informations partagées avec nos référents handicap restent confidentielles.

VOS RÉFÉRENTS HANDICAP

Vos interlocuteurs priviligiés

Nos référentes handicap vous accueillent, vous écoutent et vous accompagnent avant et pendant votre formation.

Elles peuvent :

- échanger avec vous sur vos besoins ;
- étudier les aménagements possibles ;
- assurer le lien avec l'équipe pédagogique ;
- solliciter des partenaires spécialisés ;
- vous orienter vers les organismes compétents ;
- suivre l'efficacité des adaptations mises en place.



Agnès ROMATICO

Directrice Adjointe en charge de la formation
Coordinatrice des référents handicap

a.romatico@bge-eo.fr
06 85 05 33 54



Céline MARTINEZ

Référente handicap BÉZIERS

c.martinez@bge-eo.fr
07 66 09 23 85

ACCESSIBILITÉ ET RESSOURCES

UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉ À VOS BESOINS

Site de Béziers
Le rez-de-chaussée est accessible aux personnes à mobilité réduite et comprend :

- une salle de formation ;
- un espace d'accueil ;
- des sanitaires accessibles.

Le premier étage est uniquement accessible par un escalier. Lorsque cela est nécessaire, la formation ou le rendez-vous peut être organisé dans un espace accessible au rez-de-chaussée.

Site de Sète – Pépinière FLEX
Les espaces utilisés pour les formations sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Pour préparer votre venue dans les meilleures conditions, nous vous recommandons de contacter nos référentes handicap en amont de la formation.

Comment demander un aménagement ?

- Vous contactez l'une de nos référentes handicap.
- Un échange permet d'identifier vos besoins.
- Les solutions adaptées sont étudiées avec vous.
- Les aménagements sont mis en place et suivis pendant la formation.

Une reconnaissance administrative du handicap n'est pas nécessaire pour prendre contact et échanger sur vos besoins. En revanche, certains financements ou aménagements d'examen peuvent nécessiter un justificatif ou une validation par un organisme compétent.

LIVRET ACCESSIBILITÉ

Un livret d'accessibilité complet est disponible :

- **Auprès de nos référentes handicap**
- **À l'accueil de BGE Ouest Hérault**
- **Sur notre site Internet**

En téléchargement le QR code ci-dessous

BGE OUEST HERAULT

Appui aux entrepreneurs

BGE OUEST HERAULT

Toujours plus proche de vous pour développer les compétences, les potentiels et les entreprises !



BGE OUEST HERAULT
5 rue Paul Langevin, ZI Capiscol - 34500 BÉZIERS
Siret39280784800065 N°OF : 91340600734