



# LIVRET D'ACCUEIL

MAJ JUIN 2024

# Bienvenue

Ce livret d'accueil est destiné aux élèves, parents d'élèves, étudiants, stagiaires et professionnels... qui suivent une formation chez Maarif Education France.

Votre réussite est au cœur de nos préoccupations. Donner une chance supplémentaire aux jeunes, étudiants, salariés et professionnels de tout niveau, afin de réussir leur parcours scolaire ou d'acquérir de nouvelles connaissances est le fondement même de notre démarche.

Maarif Education France réunit des enseignants, formateurs et des professionnels qualifiés qui assurent des cours particuliers, séances de formation et des stages collectifs dans différentes matières et domaines pour offrir aux apprenants un accompagnement optimal et améliorer leur insertion professionnelle.

**Ömer TEKIN**  
**Directeur Général**  
**Maarif Education France**



# SOMMAIRE

## PRESENTATION

Notre structure

Nos missions et valeurs

Notre équipe

## NOS CHAMPS DE COMPETENCE

Soutien scolaire et remise à niveau

Langues

## INFORMATIONS PRATIQUES

Situation géographique

Moyens matériels

## INFORMATIONS LEGALES

Règlement intérieur

Droit à l'image





# PRESENTATION

## Notre structure

Maarif Education France est un organisme de soutien scolaire et un organisme de formation dont le siège social se trouve à Strasbourg qui dispose de plusieurs centres pédagogiques à travers la France, notamment à Strasbourg et à Lyon. Nous avons pour mission d'assurer un accompagnement scolaire personnalisé auprès des élèves, depuis la primaire au lycée, et de donner toutes les chances aux étudiants à l'université de réussir leur passage à l'année supérieure par le tutorat. Aussi, nous permettons aux stagiaires de réaliser leurs objectifs de formation. À travers des méthodes pédagogiques innovantes et adaptées à chacun, nous favorisons une meilleure autonomie pour tous !





## Nos objectifs

Notre objectif demeure indubitablement la réussite de chacun.

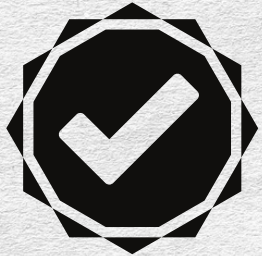
Chaque enfant/stagiaire est différent, c'est pourquoi nous mettons un point d'honneur à faire progresser chacun de nos élèves/stagiaires à leur rythme afin d'assurer leur épanouissement personnel et de faire ressortir leur plein potentiel !

Notre ambition ? Donner à chaque élève/stagiaire le pouvoir de réussir son parcours scolaire et le guider afin qu'il puisse trouver sa voie future.





Nous maintenons notre travail sur quatre axes essentiels :



## **CONFIANCE**

Confiez vos besoins  
à une équipe  
pédagogique de  
confiance avec  
Maarif Education  
France !



## **ACCOMPAGNEMENT**

Obtenez un  
accompagnement  
individualisé  
adapté à votre  
profil !



## **PERSONNALISATION**

Profitez de  
programmes  
personnalisés  
selon vos besoins  
spécifiques !



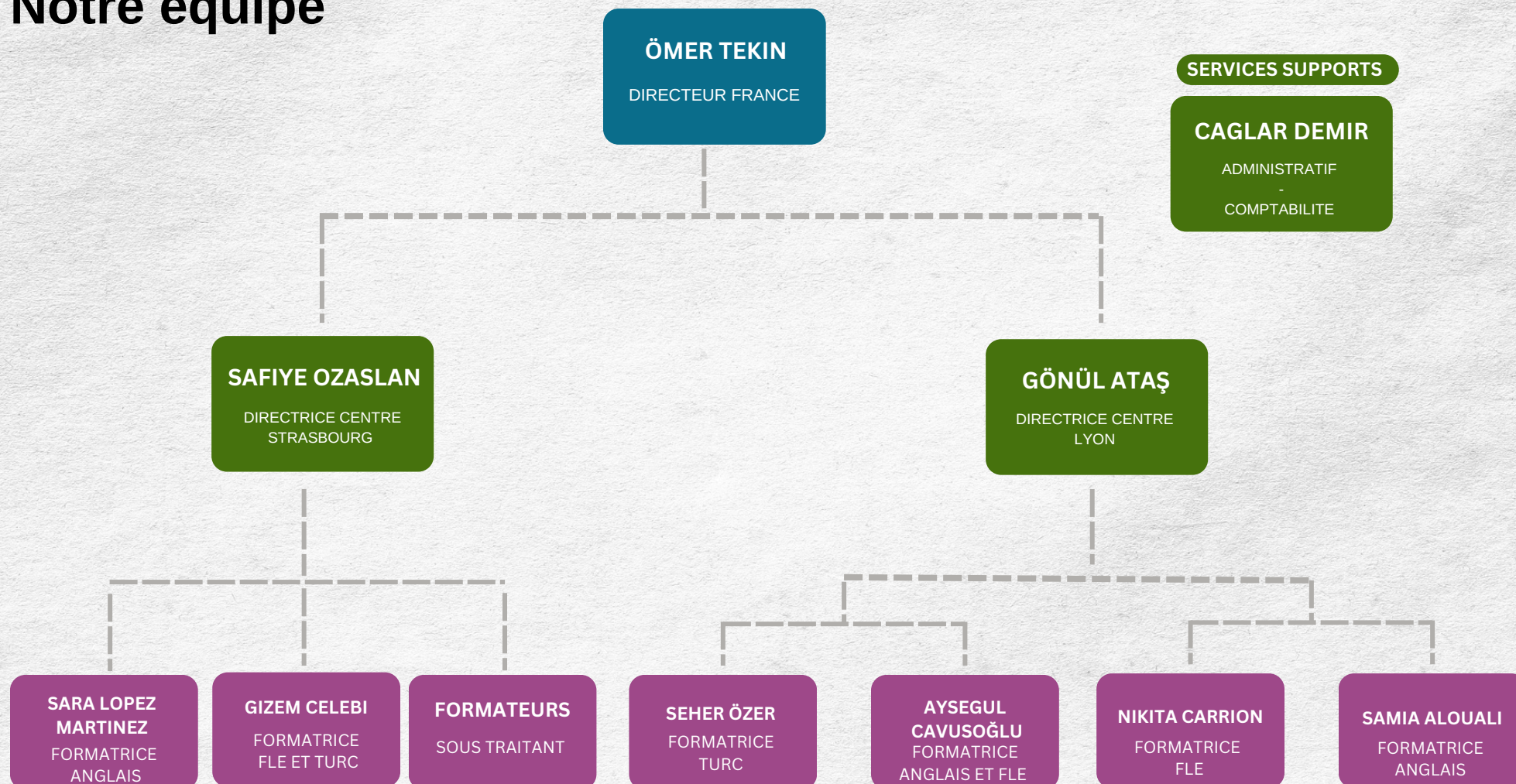
## **RÉUSSITE**

Assurez la  
réussite de votre  
parcours  
scolaire avec  
notre équipe à  
vos côtés !



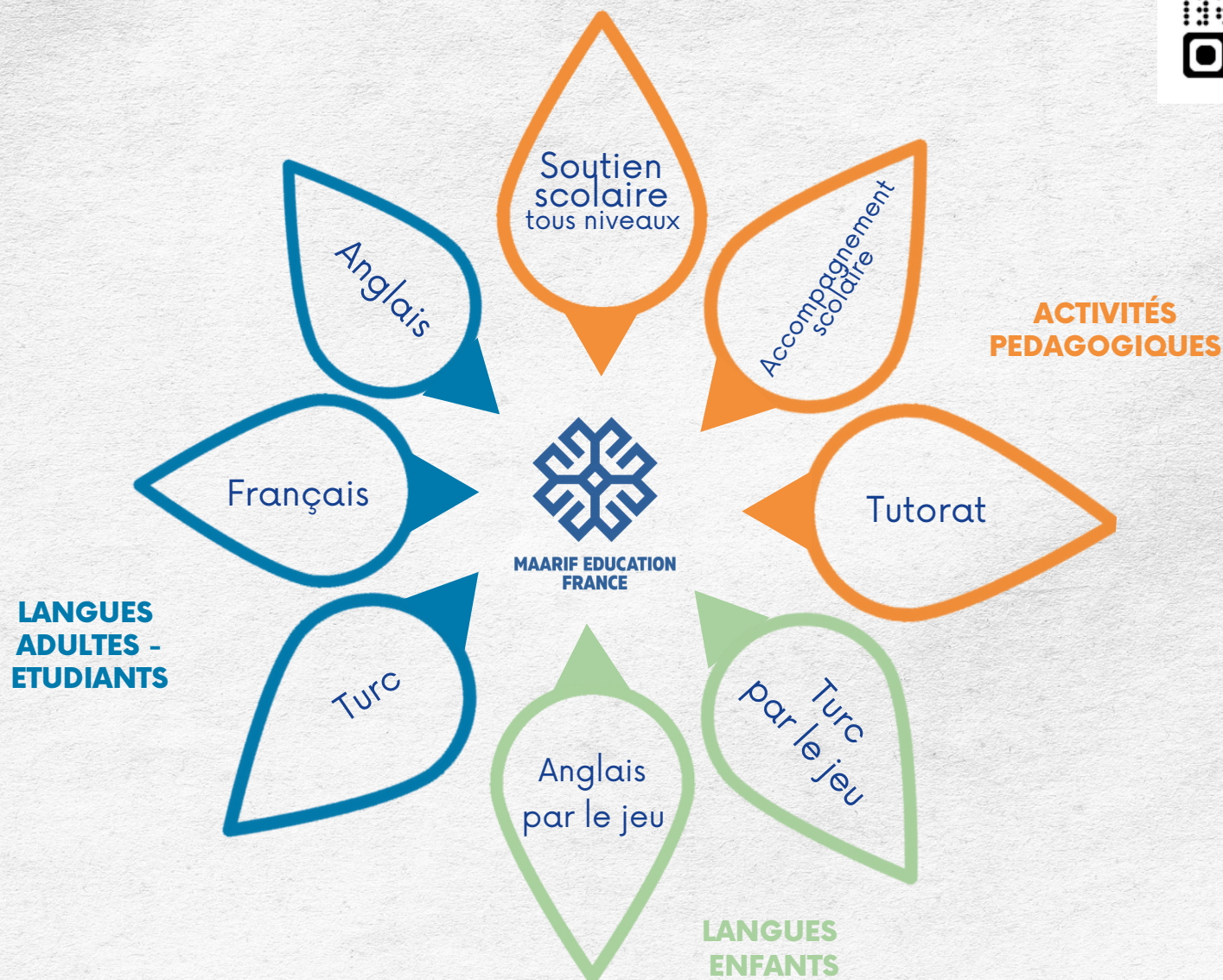


# Notre équipe





# NOS CHAMPS DE COMPETENCE





# Cours de soutien scolaire et remise à niveau pluridisciplinaire du CP au BAC



Ces cours de soutien scolaire ou remise à niveau visent à offrir une consolidation des apprentissages fondamentaux aux enfants à travers une approche pluridisciplinaire et en insistant sur les mathématiques et le français.



Les cours sont organisés une fois par semaine pendant 1h30 le mercredi ou le samedi, sur inscription, avec un engagement trimestriel, semestriel ou annuel.



Un enseignant qualifié répondra aux besoins de votre enfant en créant un lien de confiance afin de favoriser un meilleur apprentissage.



Les cours sont organisés par groupe de maximum 7 élèves.

Dans notre charte qualité Maarif Education France s'engage à transmettre les contenus des cours.





## Cours de langues

Des cours de langues sont organisés afin d'apprendre l'anglais, le turc, l'espagnol et le français langue étrangère (F.L.E) avec des classes de différents niveaux.

### Cours de langues pour enfants

C'est en abordant les cours de langues pour enfants de façon ludique que nous créons un terrain d'apprentissage idéal.

Grâce à cette méthode, les enfants apprennent en prenant plaisir. Ils sont en immersion totale, ce qui favorise une meilleure compréhension des notions.

Nous proposons :

- \* Cours linguistiques pour enfants – Anglais
- \* Cours linguistiques pour enfants – Turc
- \* Cours linguistiques pour enfants – Espagnol
- \* Cours linguistiques pour enfants – F.L.E



Dans notre charte qualité Maarif Education France s'engage à transmettre les contenus des cours.





## Cours de langues pour adultes

Pour renforcer ses notions en langues étrangères, monter en compétences professionnelles ou simplement découvrir une nouvelle langue, nous proposons des cours de langues pour adultes.

Parmi les langues étrangères que nous enseignons, il y a l'anglais, le français en langue étrangère (F.L.E), du turc et de l'espagnol.

Nous proposons :

- \* Cours linguistiques pour adultes – Anglais
- \* Cours linguistiques pour adultes – F.L.E
- \* Cours linguistiques pour adultes – Turc
- \* Cours linguistiques pour adultes – Espagnol



Dans notre charte qualité Maarif Education France s'engage à transmettre les contenus des cours.





## Formation Pack Office

Pour renforcer ses notions en bureautique, monter en compétences professionnelles ou simplement découvrir un nouvel outil, nous proposons des cours de bureautique pour adultes.

Parmi les logiciels que nous enseignons, il y a Word, Excel, Power Point.

Nous proposons :

- \* Cours Word
- \* Cours Excel
- \* Cours Power Point



Dans notre charte qualité Maarif Education France s'engage à transmettre les contenus des cours.





# INFORMATIONS PRATIQUES

## Situation géographique du site Strasbourg (siège et centre)

Nos locaux se trouvent au 16 de Leicester, 67000 Strasbourg, facilement accessible :



En voiture,



En bus,  
(Ligne 30, L1)



En tram,  
(Ligne C, E)



Coordonnées GPS :  
Latitude : 48.57800 ;  
Longitude : 7.77276





## Moyens matériels du site Strasbourg (siège et centre)

- \* 4 salles de cours : climatisées équipées de vidéo projecteur, tableau, tables et chaises...
- \* 1 salle de conférence : pouvant contenir plus de 40 personnes
- \* 1 café littéraire – salle de pause : équipée d'une machine à café, bibliothèque.
- \* 4 sanitaires





# INFORMATIONS PRATIQUES

## Situation géographique du site Lyon

Nos locaux se trouvent au 5 place des frères voisin, 69008 Lyon, facilement accessible :



En voiture,



En bus,  
(Ligne C15, 26, 79, 1E)



En tram,  
(T6 arrêt : Mermoz-Pinel)



En métro,  
(Ligne D arrêt : Mermoz-Pinel)





## Moyens matériels du site Lyon

- \* 6 salles de cours : climatisées équipées de vidéo projecteur, tableau, tables et chaises...
- \* 1 salle de conférence : pouvant contenir plus de 40 personnes
- \* 1 café littéraire – salle de pause : équipée d'une machine à café, bibliothèque.
- \* 2 sanitaires





# INFORMATIONS LEGALES

## Règlement intérieur

### OBJET

#### Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires inscrits à une action de formation dispensée par l'organisme MAARIF EDUCATION FRANCE ou sous la responsabilité de celui-ci et tout le personnel et ce, pour la durée de la formation suivie ou durée de la relation contractuelle.

Il a vocation à préciser :

- ☐ Les mesures relatives à la santé et à la sécurité des stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires,
- ☐ Les règles disciplinaires applicables pendant les formations, notamment la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les garanties dont bénéficient les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

### SANTE ET SECURITE DES STAGIAIRES ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRES

#### Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. À cet effet, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires doivent respecter les consignes générales et particulières de sécurité imposées par la direction de l'organisme de formation, par le personnel encadrant ou formateurs sous peine de sanctions disciplinaires. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes données s'agissant en particulier de l'usage des matériels mis à disposition. Si un stagiaire constate un dysfonctionnement affectant la sécurité, il doit en informer immédiatement la direction de l'organisme. Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà doté d'un règlement intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires sont celles de ce règlement. Pour faire face à l'épidémie de covid-19, les mesures suivantes seront obligatoires pour toute personne pénétrant dans l'établissement :

- ☐ Port du masque
- ☐ Désinfection des mains avec gel hydro-alcoolique mis à disposition
- ☐ Respect des distanciations sociales
- ☐ Complétion du document de non présentation des symptômes

#### Article 3 :

Les consignes d'incendie et d'évacuation des locaux, comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les deux couloirs principaux. Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire constatant un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un mobile et avertir un représentant de l'organisme de formation.

#### Article 4 :

Le stagiaire victime ou témoin d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit immédiatement avertir la direction de l'organisme de formation. Celle-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue les déclarations nécessaires auprès des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, du prescripteur de la formation (parents, employeur, Pôle emploi...).





## DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 5 :

Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires doivent informer la direction de l'organisme et lui transmettre tous éléments permettant de justifier de cet événement. Le financeur de l'action (employeur, OPCO, Fongecif, Pôle emploi...) est immédiatement informé de cet événement par l'organisme de formation. En cas d'absence injustifiée, les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires rémunérés ou indemnisés s'exposent à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 6 :

Il est formellement interdit aux stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires :

- ☐ D'introduire dans l'organisme des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ;
- ☐ De pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'organisme en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ;
- ☐ De fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif ou individuel y compris devant la porte d'entrée de l'immeuble, en particulier, dans les lieux dédiés à la formation;
- ☐ De s'absenter ou de quitter la formation sans motif valable et sans en avoir informé la direction de l'organisme ;
- ☐ D'emporter tout matériel ou objet appartenant à l'organisme de formation sans autorisation écrite de celui-ci ;
- ☐ D'enregistrer ou de filmer la formation sans autorisation expresse du formateur ;
- ☐ De reproduire ou d'utiliser à d'autres fins que celles prévues les supports, matériels et logiciels nécessaires à la formation

### Article 7:

Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte (ne pas avoir de jeans troué, jogging, casquette, jupe courte...) Il est demandé aux stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et permettant le bon déroulement des formations. Les stagiaires et tout le personnel salarié et vacataires sont tenus de conserver en bon état les matériels qui leur sont confiés pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à leur objet et signaler aux formateurs toute anomalie de fonctionnement.

## SANCTIONS

### Article 8:

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou l'un de ses représentants 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 :

- ☐ Rappel à l'ordre,
- ☐ Avertissement écrit du directeur de l'organisme de formation ou de son représentant,
- ☐ Exclusion temporaire de la formation,
- ☐ Exclusion définitive de la formation.

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

### Article 9:

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire ou du personnel salarié et vacataires sans que celui-ci n'ait été informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend 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 ou le personnel salarié et vacataires n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

### Article 10:

Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant qui envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire, salarié ou vacataire convoque celui-ci 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 rappel à l'ordre ou un avertissement qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. La convocation précise que l'intéressé peut, lors de cet entretien, se faire assister par une personne de son choix, peut, lors de cet entretien, se faire assister par une personne de son choix.

### Article 11:

Lors de l'entretien, le directeur de l'organisme ou son représentant indique au stagiaire, salarié ou vacataire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.





Article 12:

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 concerné par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre récépissé.

Article 13:

Le directeur de l'organisme de formation informe les parents, l'employeur et/ou le financeur de l'action (Parents, OPCO, Pôle emploi...) de la sanction prise.

## REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRES

Article 14:

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- ☐ Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- ☐ Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- ☐ 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.

Article 15:

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.

## INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Article 16 :

Le client et le stagiaire sont informés que MAARIF EDUCATION FRANCE collecte et met en œuvre des traitements de données à caractère personnel afin de lui permettre d'assurer la gestion des dossiers conformément aux conditions générales définies dans le cadre de la présente convention, la transmission d'offres et l'élaboration de statistiques. Ces données sont nécessaires à la bonne gestion et destinées uniquement aux services habilités de MAARIF EDUCATION FRANCE. Les données collectées ne seront pas cédées à des tiers. Les informations personnelles sont conservées pendant une durée qui ne saurait excéder 5 ans. Conformément à la loi « informatiques et liberté » du 06 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016-679/UE du 27 avril 2016, le client et le stagiaire bénéficient d'un droit d'accès aux données les concernant, un droit d'opposition, de rectification, de portabilité, d'effacement ou encore de limitation de traitement. Le client et le stagiaire peuvent à tout moment retirer leur consentement au traitement de ses données. Si vous souhaitez exercer vos droits et obtenir communication des informations vous concernant, vous pouvez adresser votre demande à MAARIF EDUCATION FRANCE – 16 rue Leicester 67000 STRASBOURG ou par mail à l'adresse [contact@maarifeducation.fr](mailto:contact@maarifeducation.fr).

Le client et le stagiaire peuvent disposer du droit de retirer son consentement à tout moment.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, le client et le stagiaire peuvent contacter la CNIL.

## PUBLICITE DU RÈGLEMENT

Article 17:

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, salarié et vacataire avant toute inscription définitive ou le début de la relation contractuelle ou de collaboration.





# Droit à l'image

REGLEMENT INTERIEUR - DROIT A L'IMAGE - DROIT D'ACCES AUX DONNEES INFORMATISEES - DIFFUSION DES TRAVAUX REALISES - INSCRIPTION A LA NEWSLETTER DE L'ECOLE SUPERIEURE DE PRAXIS SOCIALE



## REGLEMENT INTERIEUR

Je soussigné(e) :  
En formation de :  
Date d'entrée en formation :

- ☐ Reconnais avoir reçu le Règlement intérieur de Maarif Education France et accepte les règles de fonctionnement de l'établissement.
- ☐ Reconnais avoir été informé de la réception du contenu et ressources pédagogiques en fin de parcours "sur clés USB ou par mail"

## DROIT A L'IMAGE

- autorise Maarif Education France
- n'autorise pas Maarif Education France

à disposer pleinement et irrévocablement des images fixes (photos) ou en mouvement (vidéo) me représentant, seul ou en groupe, ainsi que des éléments sonores dont je suis l'émetteur. Ces images et éléments sonores sont destinés à être reproduits, représentés et/ou adaptés, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans le cadre de la communication de Maarif Education France, sur les supports suivants :

- ☐ publication dans une revue, ouvrage, journal ou publicité
- ☐ présentation au public lors d'une exposition de travaux réalisés
- ☐ diffusion sur le site web et/ou les pages Facebook de Maarif Education France
- ☐ ou tout autre support de communication.

Cette autorisation gracieuse vaut pour le monde entier et sans limite de durée. Par la présente, je reconnais ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de mon image et m'engage à ne pas réclamer de dédommagement financier en cas de son usage. En outre, je reconnais être informé(e) du droit de demander que mon autorisation soit rectifiée, mise à jour ou retirée.

## DONNEES PERSONNELLES

- ☐ Reconnais avoir eu les informations suivantes :

Les informations recueillies pour mon inscription, ainsi qu'au cours de ma formation sont enregistrées dans un fichier informatisé par Maarif Education France pour la gestion de mon dossier administratif. Elles sont conservées pendant la durée de ma formation et sont destinées aux autorités de tutelle, aux financeurs de la formation et aux services de l'Etat en charge de la certification (diplôme d'Etat/certificat). Conformément à la loi « informatique et libertés », je peux exercer mon droit d'accès aux données me concernant et les faire rectifier en contactant le responsable pédagogique de ma filière ou le secrétariat.

## MISE A DISPOSITION AU SEIN DE MAARIF EDUCATION FRANCE DES TRAVAUX REALISES PENDANT LA FORMATION

- ☐ Accepte que Maarif Education France conserve et permette l'accès à d'autres étudiants et stagiaires, à certains travaux réalisés pendant mon cursus de formation (exemple : compte-rendu d'atelier de recherche, exposition, etc.).

## INSCRIPTION A LA NEWSLETTER DE MAARIF EDUCATION FRANCE

- ☐ Accepte d'être inscrit(e) à la liste de diffusion de la newsletter mensuelle de Maarif Education France. Je suis informé(e) qu'à tout moment, je peux demander d'être radié(e) de cette liste.

Lieu : ..... , le .....  
Signature











**MAARIF  
EDUCATION  
FRANCE**

## Nos centres

### Strasbourg

**MAARIF EDUCATION FRANCE**

**16, rue de Leicester**

**67000 Strasbourg**

**☎ 03 88 65 45 38**

 [www.maarifeducationfrance.fr](http://www.maarifeducationfrance.fr)

 [contact@maarifeducation.fr](mailto:contact@maarifeducation.fr)

  [maarif\\_france](#)

### Lyon

**MAARIF EDUCATION LYON**

**5, Place des Frères Voisin**

**69008 Lyon**

**☎ 04.78 74 15 76**

 [www.maarifeducationfrance.fr](http://www.maarifeducationfrance.fr)

 [contactlyon@maarifeducation.fr](mailto:contactlyon@maarifeducation.fr)

  [maarif\\_Lyon](#)