



LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

Année 2022

LIVRET d'ACCUEIL

1. Présentation de l'ESI

Créée en 2004 par la FNAIM, l'École Supérieure de l'Immobilier prépare et forme à l'ensemble des métiers du secteur immobilier.

L'entreprise est au cœur de l'ESI grâce à des formations élaborées avec des professionnels en activité et de par sa proximité avec la FNAIM, première organisation représentative du secteur.

Son ambition : former des professionnels de l'immobilier aux enjeux de demain en leur donnant les compétences nécessaires pour répondre aux exigences d'un marché en mutation.

En prise avec la réalité du terrain et créée par des professionnels, l'ESI permet :

- De préparer un diplôme d'Etat
- D'acquérir de nouvelles compétences
- De se former tout au long de sa vie professionnelle

L'ESI propose une offre de formation continue de plus de 500 programmes, dans plus de 50 centres en France, en présentiel et en distanciel/digital learning, adaptée à tous les profils : du dirigeant au salarié, en passant par les agents commerciaux.

Marier l'excellence académique au savoir-faire professionnel, tel est le modèle pédagogique de l'ESI. Parce que les exigences professionnelles demandent aujourd'hui d'excellentes connaissances techniques mais également une appréhension concrète des réalités du terrain, l'ESI propose 17 cursus à lisibilité européenne destinés à former les futurs cadres de l'immobilier.

2. Vos interlocuteurs

► **ESI – Standard** : 01 71 06 30 30



Thierry CHEMINANT

Directeur pédagogique

01 71 06 30 33

tcheminant@fnaim.fr



Céline DEYTIEUX

Directrice adjointe chargée
de la formation continue

01 71 06 30 35

cdeytieux@fnaim.fr



Marlène PERETTI

Responsable scolarité

01 71 06 30 32

mperetti@fnaim.fr

DIGITAL LEARNING



Rolanneda DOCTEUR

Chargée de formation digitale

01 71 06 30 34

rdocteur@fnaim.fr

FORMATION CONTINUE

Assistant(e)s



Joyce COHEN

01 75 84 88 84

jcohen@fnaim.fr



Marline LAMBERT

01 71 06 30 29

mlambert@fnaim.fr



Annie FILLAULT

01 71 06 30 26

afillaut@fnaim.fr



Nawel NIERFEIX

01 71 06 30 28

nnierfeix@fnaim.fr



Karima HARBILI

01 75 84 88 88

kharbili@fnaim.fr

FORMATION DIPLÔMANTE



Diane GILLOUIN

Responsable placement alternance

01 71 08 30 21
dgillouin@fnaim.fr



Evelyne PORTE

Responsable relations entreprises

01 71 08 30 31
eporte@fnaim.fr

COMPTABILITÉ



Edwige KOUAKOU

Gestionnaire administrative et comptable

01 75 84 88 85
ekouakou@fnaim.fr



Nadia GIL

Chargée d'accueil, sécurité et services généraux

01 71 08 30 30
ngil@fnaim.fr

Assistantes pédagogiques



Samia AZZA

01 71 08 30 24
sazza@fnaim.fr



Sophie DEBRESIE

01 71 08 30 22
sdebresie@fnaim.fr



Hassna INOUR

Admissions et scolarité

01 71 08 30 25
hinour@fnaim.fr



Caroline PINHEIRO LEITE

01 71 08 30 23
cpinheiroleite@fnaim.fr

3. Présentation des locaux

Horaires : Les locaux sont ouverts du lundi au vendredi, sauf jours fériés de 8h30 à 18h00. Les salles restent à disposition des étudiants ou stagiaires jusqu'à 18h30.

Description :

- 2000 m2 de locaux neufs – (1 Amphithéâtre modulable, 8 salles de cours, 1 salle informatique, 2 cafétérias)
- Un réseau de 50 lieux de formation en région
- 18 permanents
- plus de 120 formateurs
- 450 thématiques
- Plus de 15 000 stagiaires formés
- Plus de 400 étudiants en alternance du bac+2 au bac+5

Le seul centre de formation par l'apprentissage dédié à l'immobilier en France

- N° de déclaration d'activité : 11 92 155 44 92
- Référencement Kairos
- La certification qualité Qualiopi a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante "actions de formation"
 - **N° de déclaration d'activité : 11 92 155 44 92**

4/Plan d'accès

Cf annexe 1

5/Restauration

L'ESI ne dispose pas d'un service de restauration intégré. Toutefois, nous mettons à disposition des étudiants, stagiaires et formateurs 2 cafeterias d'une capacité d'environ 200 places assises, équipées de 10 fours à micro-ondes et de 4 réfrigérateurs afin de faciliter la prise des repas sur place. L'ESI est à 20 m d'un centre commercial qui accueille restaurants rapides, boulangerie et un supermarché doté d'un rayon « à emporter » très développé.

Une machine à café et thé est mise à disposition dans les cafeterias, de même qu'un distributeur de bonbons et snacks.

6/Règlement intérieur de l'ESI

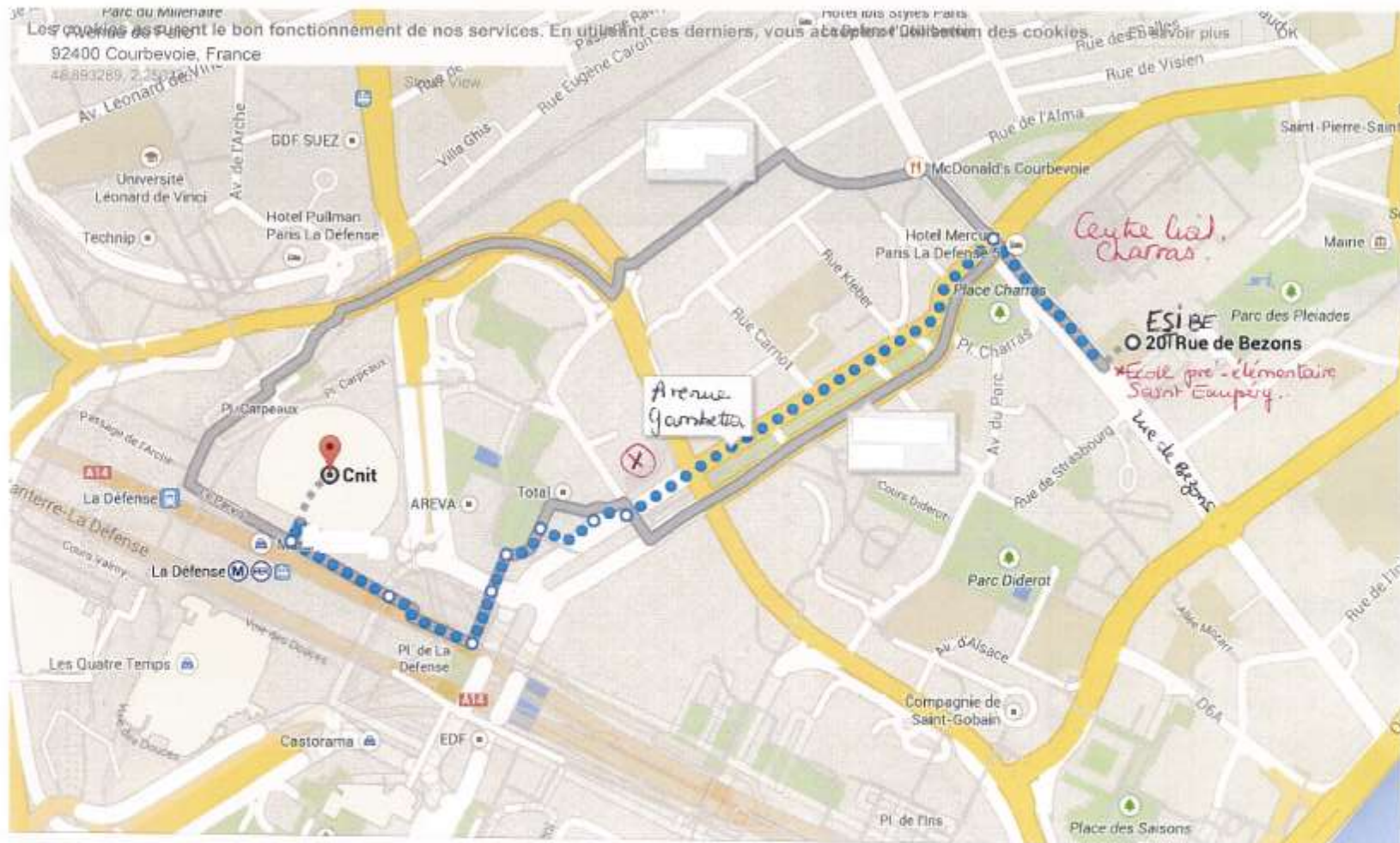
Cf annexe 2

ANNEXES

1 – PLAN D'ACCES ESI

2- REGLEMENT INTERIEUR ESI

1 - PLAN D'ACCES ESI



ACCES :

RER : Ligne A – Station « La Défense »

Metro : Ligne 1 – Station « La Défense – Grande Arche » (dernière station)

Tramway : La Défense

ESI BE à côté de l'école élémentaire St Exupéry

Indication sur rue : **20 Ter livraison**

Caserne pompiers

Bus : Gare routière - La Défense (bus 275 ou 278) – Arrêt « Place Charras »

Route : Sortie 5 sur le bd Circulaire

Train : Station « La Défense » ou Gare de Courbevoie



REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2022

Article 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'ESI et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ESI et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'ESI, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'ESI, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Article 4 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

1. Règles générales

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. Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, 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.

2. Boissons alcoolisées

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

Article 5 : Interdiction de fumer

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

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, 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 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. 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 8 : Tenue et comportement

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

Article 9 : Horaires

Les horaires de stage sont fixés par l'ESI et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'ESI se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Editions Législatives aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le Service formation continue au 01 71 06 30 30 ou par mail à fcontinue@fnaim.fr. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 10 : Accès aux locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

Article 11 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 12 : Enregistrements

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

Article 13 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'ESI 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.

Article 15 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite.

Article R 6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, 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 de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352-4

- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R 6352-5

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R 6352-6

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R 6352-7

- Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 16 : Publicité

Le présent règlement transmis par mail à chaque stagiaire et est disponible sur le site Internet <https://www.groupe-esi.fr>

MISSION HANDICAP DE L'ESI

L'École Supérieure de l'Immobilier vous permet de bénéficier d'un accompagnement personnalisé tout au long de votre parcours de formation.

Toutes nos équipes sont mobilisées pour vous garantir un accueil et un accompagnement particulier dans vos démarches, dans l'aménagement de votre passage aux examens et plus généralement pour optimiser votre formation au sein de nos établissements.

- Vous avez une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
- Vous avez bénéficié d'aménagements scolaires pendant votre précédent parcours de formation

Vous ne disposez pas encore d'une RQTH

Vous souffrez d'une maladie chronique, dyslexie, dysgraphie, dyspraxie,...mais vous ne bénéficiez pas encore d'une reconnaissance en qualité de travailleur handicapé ? Là aussi, nous vous accompagnons dans l'élaboration de votre dossier afin de l'obtenir.

Cette reconnaissance peut vous faciliter la signature d'un contrat en alternance, en effet, les entreprises de plus de 20 salariés doivent employer 6% de personnes ayant une RQTH. Ces dernières recevront une prime à l'embauche, ce qui, à CV équivalent, se révèle être un atout supplémentaire.

Référent Handicap

Notre référente handicap, Madame Nadia GIL, vous accueille et vous accompagne tout au long de votre formation. Personne ressource de l'établissement et interface reconnue entre les différents interlocuteurs : l'apprenant, l'équipe pédagogique, l'employeur, les partenaires extérieurs... Le référent handicap est soumis à la confidentialité des éléments échangés sur la situation de handicap de l'apprenant.

Nadia GIL

01 71 06 30 30

ngil@fnaim.fr