



Mot d'accueil

Evoluant en gestion d'entreprise depuis 30 ans, spécialisée en Ressources Humaines depuis 15 ans, je suis devenue, Consultante externalisée par recherche d'autonomie voilà 2 ans.

Après avoir répondu aux différentes problématiques qui m'ont été soumises par ma clientèle, j'ai décidé de devenir Formatrice en RH afin d'assurer la montée en compétences de mes clients, Mon but : vous permettre d'acquérir l'autonomie nécessaire dans la gestion de votre structure.

Spécialisée dans un service sur mesure aux TPE, j'évolue au sein de la Chambre de Commerce et d'Industrie du Morbihan en qualité de CCI Expert RH 56 depuis mars 2023.

Pour plus d'informations,
N'hésitez pas à me contacter afin d'échanger sur vos besoins
par mail à v.legrand@vlgconseils.fr
ou téléphone au 06.74.51.73.90

Présentation de l'organisme de formation

Objectif d'une formation : la formation professionnelle est un outil majeur à la disposition de tous, permettant aux salarié e s et employeurs d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires tout au long de leur carrière.

Modalités d'intervention : les formations peuvent être proposées en « inter » ou en « intra ».

En *inter* : la formation est planifiée à des dates précises, assurée par notre formatrice dans une salle adaptée et conforme. Les stagiaires, issus de structures différentes, enrichissent la session de leurs compétences et expériences.

En *intra* : la formation est organisée en fonction des besoins de la structure. Le contenu de la formation est alors ciblé et personnalisé. Elle se déroule dans les locaux de la structure ou dans une salle adaptée et conforme choisie par elle.

Modalités d'inscription

La préinscription se fait en ligne sur le site vlgconseils.fr ou par mail à v.legrand@vlgconseils.fr.

En amont de la formation : un questionnaire vous sera adressé afin de mieux connaître vos attentes et d'évaluer les objectifs fixés.

Pendant la formation : les stagiaires sont accueillis, à raison de 7h par jour, de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h. Ces horaires peuvent être modifiés en fonction des impératifs des stagiaires.

Notre règlement intérieur s'applique aux stagiaires. Vous pouvez en prendre connaissance [ici](#).

Les *évaluations* sont réalisées tout au long du parcours pédagogique. Un questionnaire *en amont* de la formation transmis à chaque stagiaire a pour but d'auto évaluer son niveau de connaissances. *En cours* de formation, des QCM évaluent les acquis à la fin des différentes thématiques. *En fin* de formation, une évaluation à chaud (au terme de la formation) et à froid (3 mois après) révèlent la satisfaction globale des stagiaires et les axes d'amélioration.

A l'issue de la formation : un questionnaire d'auto évaluation de la formatrice permet de décrire l'adéquation des contenus pédagogiques délivrés avec les objectifs de la formation et les attentes des stagiaire (analyse de écarts, atteintes des objectifs...). Un certificat de réalisation et une facture vous seront délivrés.

Accueil des personnes en situation de handicap

VLG Conseils formation s'inscrit dans une démarche d'égalité des chances. Tout stagiaire, en situation de handicap, se verra proposer les accompagnements nécessaires afin de garantir sa réussite.



Définition du handicap

« Vous êtes concerné par le handicap si un problème de santé vous empêche d'accomplir certaines tâches dans votre emploi. »

Le handicap est une notion souvent mal comprise qui recouvre une diversité de situations larges dont les conséquences sur l'emploi peuvent être variables »

www.agefiph.fr/site

Partenaires

Afin de vous permettre d'accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, VLG Conseils s'appuie sur un réseau de partenaires tels que Agefiph Bretagne, Cap emploi 56... Notre but est de comprendre votre besoin et d'apporter les aménagements nécessaires à votre formation.

Formation et handicap

Dès votre inscription, vous pouvez informer VLG Conseils de la nature de votre situation de handicap. Pour mettre en place les aménagements spécifiques nécessaires, il vous sera demandé de transmettre copie de votre RQTH - Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ou de justifier de vos démarches en ce sens. VLG Conseils s'engage à adapter la formation à votre besoin.

Contact

Vous pouvez me joindre directement, en ma qualité de référente handicap au 06.74.51.73.90 ou par mail à v.legrand@vlgconseils.fr. VLG Conseils reste à votre écoute tout au long de votre parcours de formation.



Démarche qualité

VLG Conseils s'investit dans une dynamique de certification qualité, permettant d'attester de la qualité des processus mis en œuvre pour les actions de formation professionnelle continue, sur la base des critères retenus dans le référentiel national Qualiopi. Cette certification est un gage d'efficacité et de reconnaissance pour les stagiaires et les financeurs.

Politique de confidentialité et RGPD

Conformément au RGPD, tout stagiaire en formation dispose d'un droit d'accès, de modification, d'opposition et de suppression des données le concernant en nous contactant par mail à v.legrand@vlgconseils.fr. Détails ici

Conditions Générales de Vente

DESIGNATION

VLG Conseils est un organisme de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 53 56 10167 56 auprès du préfet de la région Bretagne.

OBJET

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations engagées par l'EURL VLG Conseils pour le compte d'un Client. Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du Client, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du Client.

Le client reconnaît également que préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de l'EURL VLG Conseils lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

MODALITES D'INSCRIPTION

Suite à étude des besoins en formation de l'entreprise, la commande est validée à réception par l'EURL VLG Conseils de la convention de formation professionnelle tamponnée et signée par toutes les parties – articles L.6353-1 et L.6353-2 du Code du travail.

Avant toute inscription, le client s'assure qu'il remplit ou que les stagiaires qu'il inscrit, remplissent les prérequis figurant dans le programme de formation. L'EURL VLG Conseils ne sera en aucun cas responsable d'une inadéquation de la formation dispensée liée à l'absence des prérequis indispensables.

L'EURL VLG Conseils accepte, dans la limite de 10 jours ouvrés avant la formation, de remplacer un participant empêché par un autre stagiaire ayant le même profil et les mêmes besoins en formation.

HORAIRES

Sauf indication contraire portée sur le programme de formation et la convention de formation, la durée quotidienne des formations est fixée à sept heures par journée de formation, ou à 3,5 heures par demi-journée.

CONDITIONS FINANCIERES, REGLEMENTS ET MODALITES DE PAIEMENT

Nos tarifs de prestation formation s'entendent en euros, HT et sont majorées du taux de TVA en vigueur.

Le coût de la formation ne comprend pas les frais annexes (repas, transports, location de salle...) lesquels demeurent à la charge du stagiaire ou de l'entreprise contractante.

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'issue de la formation, à réception de facture, comptant et sans escompte, à l'ordre de l'EURL VLG Conseils. Il s'entend en chèque ou virement bancaire.

Il appartient au client d'effectuer préalablement la demande éventuelle de prise en charge de la formation auprès de son OPCO. L'accord de financement doit être communiqué au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention que le client retourne signé à l'EURL VLG Conseils. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la différence sera directement facturée par l'EURL VLG Conseils. Si l'accord de prise en charge par l'OPCO ne parvient pas à l'EURL VLG Conseils au premier jour de la formation, l'EURL VLG Conseils se réserve la possibilité de facturer l'intégralité des frais de formation au client.

Formations financées à titre individuel : Un acompte d'un montant inférieur ou égal à 30 % du prix de la formation sera demandé à l'expiration du délai de rétractation : 10 jours à compter de la signature du contrat, 14 jours pour les contrats conclus à distance ou hors établissement. Le solde donne lieu à paiement à l'issue de l'action de formation.

Pénalités : conformément à l'article L441-6 du code de commerce, un taux égal à trois fois le taux légal sera appliqué à l'intégralité des sommes restant dues conformément à l'article 121-II de la loi n°2012-387, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixé à 40 euros sera exigée. Si les frais sont supérieurs à ce montant, une indemnité complémentaire pourra être demandée.



En complément de la facture, le certificat de réalisation établi en conformité avec les copies des feuilles d'émargements envoyé au client.

ANNULATION DE LA FORMATION

En cas **d'annulation par le client** de sa participation ou de celle de ses stagiaires avant le début de la formation :

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû au titre des frais de désistement ;
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70 % du coût de la formation est dû au titre des frais de désistement ;
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû au titre des frais de désistement

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par son OPCO.

Toute absence du client ou des stagiaires inscrits par le client sans annulation préalable aux conditions ci-dessus, emportera facturation de la formation en totalité. Cette facture ne sera pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue.

De même toute formation commencée est due en totalité.

Formation financée à titre individuel

Lorsque la demande d'annulation est reçue par l'EURL VLG Conseils après l'expiration du délai de rétractation et avant le début de la formation, l'EURL VLG Conseils retient l'acompte (ou le facture s'il n'a pas été perçu), s'il y a lieu, sauf cas de force majeure. Une fois la formation commencée, lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu, le client est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, le contrat est résilié de plein droit et les prestations de formation effectivement dispensées sont facturées au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées. En l'absence de force majeure, une fois la formation commencée, toute annulation, abandon ou interruption entraîne la facturation du prix total de la formation, déduction faite le cas échéant des sommes déjà facturées et/ou payées.

ANNULATION – REPORT DU FAIT DE L'ORGANISME DE FORMATION

Sauf impondérables, les dates de formation ne sont certaines qu'à partir du jour d'envoi des convocations au client concerné. Jusqu'à l'envoi des convocations, la recherche du meilleur équilibre pédagogique des sessions peut entraîner la modification des dates de formation. En cas de changement de dates, le client a le choix entre le remboursement des sommes versées et le report de son inscription pour une action ultérieure. En cas d'annulation de la formation par l'EURL VLG Conseils, le client sera intégralement remboursé du coût acquitté de la formation.

COMMUNICATION

Sauf avis contraire du client, l'EURL VLG Conseils peut mentionner le nom et le logo de l'entreprise cliente, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références et propositions commerciales à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretien avec des tiers, dans le but d'une communication externe et interne.

CONFIDENTIALITE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de l'EURL VLG Conseils ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition.

PROTECTION ET ACCES AUX INFORMATIONS A CARACTERE PERSONNEL

Le client s'engage à informer chaque stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de l'EURL VLG Conseils.
- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : EURL VLG Conseils 16 rue des Algues 56100 LORIENT, ou par voie électronique à : v.legrand@vlgconseils.fr.

Enfin, l'EURL VLG Conseils s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

DROIT APPLICABLE – ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Les présentes Conditions Générales de Ventes sont réglées par le droit français.

En cas de litige de toute nature ou de contestation relative à la formation ou à l'exécution de la commande, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à leur différend, notamment par le recours à la médiation.

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Lorient sera seul compétent pour régler le litige.

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE

L'EURL VLG Conseils a contracté auprès la compagnie SOLLY AZAR – ALLIANZ – un contrat d'assurance N° 28009065965 pour garantir sa responsabilité civile professionnelle pour les dommages qui pourraient être provoqués au sein de l'entreprise cliente pendant l'exécution de la prestation.



Règlement intérieur

VLG Conseils organise ses formations dans des locaux extérieurs. En conséquence les stagiaires doivent consulter au démarrage de leur formation l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité appliquées par le centre d'accueil.

I – OBJET – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et 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.

Conformément aux dispositions du Code du travail, le règlement intérieur a pour objet :

- De préciser les règles de la vie collective des groupes en formation
- De définir les règles d'hygiène et de sécurité
- De fixer la représentation des stagiaires au sein du groupe en formation
- De déterminer l'échelle et la nature des sanctions
- D'établir la procédure disciplinaire

Article 1.2 : Dispositions Générales

Le présent règlement intérieur s'applique exclusivement aux stagiaires en formation au sein de l'organisme de formation VLG Conseils.

Pour les formations dispensées en Intra, c'est le Règlement Intérieur de l'organisme qui accueille la formation qui prévaut.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

II - CHAMP D'APPLICATION

Article 2.1 : Participation

Sauf motif professionnel ou personnel grave, les stagiaires sont tenus de suivre la formation dans son intégralité. Pendant les périodes en centre, les horaires de la formation sont de 35h00 par semaine répartis sur 5 jours de 9h00 à 17h00 avec une heure de déjeuner entre 12h et 14h. Ces horaires sont aménagés en fonction des besoins des groupes.

Article 2.2 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection 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.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

III – HYGIENE ET SECURITE

Article 3.1 :

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.

Article 3.2 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux affectés à la formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 3.3 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer et/ou de vapoter, depuis le 1er février 2007, dans les lieux accueillant du public.

Article 3.4 : Consignes d'incendies

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies. Les consignes, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont à consulter par tous au démarrage de la formation. Les formateurs sont tenus d'indiquer aux stagiaires les emplacements d'affichage de ces consignes.



Article 3.5 : 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, à un responsable du Centre. Conformément au 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 du Centre auprès de la Caisse de Sécurité Sociale.

IV - DISCIPLINE ET SANCTIONS

Article 4.1 : Tenue et comportement

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

Article 4.2 : Accès au lieu de formation

Les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'introduction de tierces personnes.

Article 4.3 : 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.

Article 4.4 : Enregistrements

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer ou de photographier les participants et/ou les sessions de formation.

Article 4.5 : 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 4.6 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

VLG Conseils 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 4.7 : 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

Entretien préalable à une sanction et procédure.

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. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de 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 et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion 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 et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 4.8 : Communication

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).