



LIVRET D'ACCUEIL

Votre satisfaction est notre priorité

Bienvenu(e) au sein de l'Organisme formateur Groupe VICRA et très bon stage parmi nous



Yacine ZOUAOU
Directeur Général



Benjamin LE THIEZ
Responsable Formation

1

Table des matières

I. Lieux de Formation	3
II. Contact	3
III. Accueil sur les lieux de formation	3
IV. Formateur	3
V. Support de formation	3
VI. Offre de formation	3
VII. CONDITION GÉNÉRALES DE VENTE GROUPE VICRA	3
1) Objet et champ d'application	3
2) Documents contractuels	3
3) Droits et devoirs du stagiaire	4
4) Règles de sécurité	4
5) Engagement de participation	4
6) Prix, facturation et règlement	4
7) Règlement par un OPCA	5
8) Délai de rétractation	5
9) Modification, résiliation de la convention, dédit ou abandon	5
10) Confidentialité	6
11) Communication	6
12) Loi applicable	6
13) Litiges	6
14) Election de domicile	6
VIII. REGLEMENT INTERIEUR	7

I. Lieux de Formation

Lieux de Formation Nos formations se déroulent sur les lieux même d'exercice, dans des hôtels ou établissements recevant du public. Ils sont accessibles pour toutes personnes à mobilité réduite. Nos salles de formation sont adaptées aux différents besoins (surface, insonorisation, vidéoprojection...).

II. Contact

Vous pouvez prendre contact avec Groupe VICRA directement par téléphone ou par mail (ces données apparaissent sur la convention de stage, nos Flyers, ...). Vous êtes contactés par la chargée de clientèle (par mail, téléphone ou via les réseaux sociaux selon les cas)

III. Accueil sur les lieux de formation

Avant chaque formation, vous recevez un mail de convocation de la part du Groupe VICRA avec les dates, heures, et le lieu de formation. Une présentation du formateur vous sera délivrée. Le jour de la formation, le formateur vous accueillera 30 minutes avant la formation. Veuillez-vous présenter muni d'une pièce d'identité. Si votre prise en charge est individuelle, vous devez impérativement avoir renvoyer votre contrat de formation. Si vous êtes absent ou en retard, vous devez impérativement prévenir le secrétariat au 06 67 10 55 28. Le règlement intérieur sera affiché ou présenté.

IV. Formateur

Le nom et une présentation du formateur vous sont envoyés avec la convocation

V. Support de formation

Nos contenus sont régulièrement remis à jour, le support de formation vous sera délivré lors de la formation.

VI. Offre de formation

Un catalogue de nos formations est disponible sur demande ou sur Nos Flyers. Nos formations en intra sont personnalisables, alors n'hésitez pas à contacter le secrétariat au 06 67 10 55 28.

VII. CONDITION GÉNÉRALES DE VENTE GROUPE VICRA

1) Objet et champ d'application

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente.

2) Documents contractuels

Documents contractuels Après acceptation d'un devis réalisé par Groupe VICRA, la société fait parvenir au Client, une convention de formation professionnelle dans les conditions prévues par les textes réglementaires. Le client s'engage à lui retourner dans les plus brefs délais un exemplaire de la convention signé et portant le cachet de l'Entreprise. Pour les clients exerçant une profession libérale, un contrat de formation leur est adressé. Le client s'engage à lui retourner dans les plus brefs délais un exemplaire du contrat signé. Ainsi, une inscription est définitivement validée lorsque la convention de formation ou le contrat de formation est signée par les 2 parties.

Groupe VICRA convient avec le Client des lieux, dates et horaires des séances de formation. A l'issue de la formation, une attestation de présence est adressée au Client.

Le paiement des frais de la formation sera dû à réception de la facture.

Il appartient préalablement au bénéficiaire de valider avec son OPCA ou l'organisme de prise en charge l'imputabilité de la formation.

3) Droits et devoirs du stagiaire

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

4) Règles de sécurité

- Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.
- Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

5) Engagement de participation

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence du(des) participant(s) aux dates, lieu et aux heures prévus dans la convention. Ne pourra-pourront participer à cette formation que la- les- personne-s- dûment inscrite-s-.

Le règlement intérieur en vigueur sera celui de l'organisme de formation, communiqué préalablement au bénéficiaire. Le bénéficiaire s'engage à le transmettre aux stagiaires pour prise de connaissance, préalablement à la formation.

6) Prix, facturation et règlement

Tous les prix sont indiqués net de taxe. TVA non applicable selon l'article 293-B du CGI. Toute formation commencée est due en totalité. Sauf mention contraire, ils comprennent les frais de déplacement et de restauration du formateur. Le règlement se fera à 30 jours fin de mois à compter de la réception de la facture. Tout retard de paiement entraînera l'exigibilité de pénalités de retard à un taux égal à 10% et d'une indemnité forfaitaire minimale de 40 (quarante) euros pour frais de recouvrement, dues de plein droit, sans qu'un rappel soit nécessaire.

7) Règlement par un OPCA

En cas de règlement de la prestation pris en charge par l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont il dépend, il appartient au client de :

- faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer l'acceptation de sa demande;
- indiquer explicitement sur la convention et de joindre à UC-FORMATIONS une copie de l'accord de prise en charge ;
- s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

En cas de paiement partiel du montant de la formation par l'OPCA, le solde sera facturé au Client.

Si Groupe VICRA n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Le cas échéant, le remboursement des avoirs par Groupe VICRA est effectué sur demande écrite du client accompagné d'un relevé d'identité bancaire original.

8) Délai de rétractation

A compter de la date de signature de la convention de formation par les parties, le client à un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du client.

Le délai de rétractation est porté à 14 jours (article L.121-16 du Code de la consommation) pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ». Le stagiaire en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire.

9) Modification, résiliation de la convention, dédit ou abandon

Chacune des parties porte à la connaissance de l'autre les modifications qu'elle désire voir apporter aux dispositions de la convention. Les modifications, arrêtées d'un commun accord, font l'objet d'avenants.

En application de l'article L. 6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle par Groupe VICRA de la prestation de formation, Groupe VICRA doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Sauf en cas de force majeure, en cas de résiliation de la convention de formation par le stagiaire ou l'entreprise cliente à moins de 10 jours francs avant le début de l'action, les dépenses engagées par Groupe VICRA seront facturées à hauteur de 30% du montant total de la formation.

Pour les clients exerçant une profession libérale, après le délai de rétractation du contrat et dans le cas d'une annulation sans report par le participant au moins 30 jours avant le début d'une formation, une somme forfaitaire de 30% du montant total de la formation sera facturée, les coûts ne pourront rentrer dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Dans ce cas, cette somme n'étant pas imputable au titre de l'obligation de formation, elle fera l'objet d'une facturation séparée.

Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de pris en charge par l'OCPA.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de Groupe VICRA ou d'abandon du stage par les stagiaires, motivés pour force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : Les prestations dispensées seront dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat.

10) Confidentialité

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client à Groupe VICRA en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels de Groupe VICRA pour les seuls besoins desdits stages. Le Client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

Par ailleurs, toutes informations (hors celles accessibles au public) dont Groupe VICRA ou le Client aura eu connaissance durant la formation sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer.

11) Communication

Le Client autorise expressément Groupe VICRA à mentionner son nom, son logo sur son site internet ou dans des documents commerciaux.

12) Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre Groupe VICRA et ses Clients.

13) Litiges

En cas de litige dans l'exécution de la convention ou du contrat de formation, l'une ou l'autre partie pourront saisir le tribunal de Pontoise pour le traitement de ce dit litige.

14) Election de domicile

L'élection de domicile est faite par Groupe VICRA à son siège social au 16 bis Rue Krüger, 95100 Argenteuil.

VIII. REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et 6352-1 à R6352-15 du Code du travail.
Groupe VICRA : Organisme de formation

16 bis rue Krüger – 95100 Argenteuil
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 11950630695
Auprès du Préfet de Région d'Ile de France.
N° Siret : 820 802 148 00016 – code NAF : 7120B

1. PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par GROUPE VICRA. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire par l'entreprise signataire de la convention de formation. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

2. CHAMP D'APPLICATION

Article 2 – Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Groupe VICRA 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 Groupe VICRA et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 – Lieu de la formation

La formation aura lieu dans les locaux utilisés par Groupe VICRA. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (hôtels ou location de salles).

3. RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 4 – Principes généraux

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.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 5 – Boissons alcoolisées

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. 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 6 – 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 7 – Lieux de restauration

Groupe VICRA ne dispose pas de lieux de restauration. Les stagiaires prennent leur repas Il est dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité.

Article 8 – 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 connu 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 9 – 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.

4. DISCIPLINE

Article 10 – 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 11 – Tenue et comportement

Les horaires de stage sont fixés par Groupe VICRA et portés à la connaissance des stagiaires dans la convention de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Groupe VIVRA 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 Groupe VICRA aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir Groupe VICRA par tout moyen. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

Le stagiaire doit être présent sur toute la durée de la formation ; si, pour une raison valable, il doit s'absenter pendant le temps de la formation ou partir avant l'heure annoncée de la fin de la formation, il doit impérativement avvertir le formateur Groupe VICRA.

Article 12 – Accès dans les locaux de l'organisme

Entrées et sorties. 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 13 – Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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 14 – Enregistrements

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 – Document 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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 16 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

Groupe VICRA 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 17 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 régie par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduit à la suite.

Article R6352-3

« 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 R6352-4

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

Article R6352-5

« 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 R6352-6

« 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 R6352-7

« 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 R6352-8

« 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. »

Fait à : ARGENTEUIL le 20 Décembre 2016

Yacine ZOUAOUI



IMPORTANT : la signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure peut permettre de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tout règlement de frais. L'Entreprise signataire de la convention s'engage à remettre le présent règlement à tout stagiaire participant à la cession de formation