

	<p style="text-align: center;"><b>LIVRET DES STAGIAIRES</b></p>	<p>Indicateur 9 RNCQ</p> 	Date de création	21/05/2019
			Date de modification	02/01/2024
			Date d'application	02/01/2024
			Version	2
			Page	11



# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

## BIENVENUE !

Vous venez de vous inscrire à l'une de nos sessions de formation proposée par notre organisme et nous vous remercions de votre confiance.

Ce livret vous donnera les différentes informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours formation :

- 1) ORGANISME DE FORMATION
- 2) DÉLAI D'ACCÈS ENTRE LA CONTRACTUALISATION ET LA FORMATION
- 3) CATALOGUE DE NOS OFFRES DE FORMATION
- 4) ENGAGEMENT QUALITÉ
- 5) ÉVALUATION DE LA QUALITE DE LA FORMATION
- 6) ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE
- 7) MÉTHODE PÉDAGOGIQUE
- 8) MOYENS PÉDAGOGIQUES
- 9) MOYENS TECHNIQUES
- 10) INFORMATIONS LOGISTIQUES
- 11) SITUATION HANDICAP
- 12) ORGANIGRAMME VÉRICLEAN
- 13) RETARD ET ABSCENCE
- 14) ANNUATION ET REPORT DE FORMATION

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

## 1) ORGANISME DE FORMATION

**VÉRICLEAN** est un organisme de formation principalement à destination des métiers de bouche : restaurateur, traiteur, boulanger, snack, boucher charcutier, sandwicherie, fromagerie....

Nos formations peuvent être prises en charges financièrement par différents OPCA, et ouvrir droit à des avantages fiscaux.

**VÉRICLEAN** coordonne le dispositif pédagogique de la formation et l'adapte en fonction des évolutions pédagogiques, économiques, techniques et réglementaires.

Notre organisme détermine les ressources pédagogiques ainsi que les besoins de la structure, suit et contrôle la conformité administrative et financière des parcours de formation, structure des processus et des outils pour assurer le suivi administratif. Notre organisme s'améliore régulièrement sur les plans pédagogiques et administratifs ainsi que dans sa relation au stagiaire. Des processus et des outils structurent notre suivi administratif.

Afin de répondre aux difficultés éventuelles rencontrées par certains stagiaires :

- Objectiver ses difficultés
- Mise en place des actions correctives et/ou adaptatives afin de permettre à l'apprenant d'y faire face.

## 2) DÉLAI D'ACCÈS ENTRE LA CONTRACTUALISATION ET LA FORMATION : 45 jours (minima)

**Prise en compte de la demande** : sous 3 jours

À la suite de la demande du commanditaire pour effectuer une formation au sein de son établissement : par téléphone, courriel, inscription sur le site internet : [www.vericlean-formations.fr](http://www.vericlean-formations.fr)

**Devis** : un délai de 15 jours est accordé pour le valider

Un devis détaillé est établi : une date ou une période est prédéfinie entre les deux parties

### Convention entre les deux parties est contractualisée

- Une date (ou période) d'action de formation est définie
- Le nombre de stagiaire
- Les noms des stagiaires
- Lieu du stage
- Durée totale en heure et en jour
- Cout horaire par jour
- Prix total de l'action de formation

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

### Prise en charge d'un financeur OPCO

- Accompagnement dans la démarche d'une demande de financement pour être certain que le commanditaire soit subventionné
- Délais d'accord souvent après la formation effectuée (la prestation ne dépend pas des OPCO)

### Inscription sur le registre des inscrits Vériclean

Tous les renseignements concernant le commanditaire et les stagiaires sont répertoriés  
Coordonnées permettant de pouvoir communiquer des documents

### Relance de confirmation

Un appel téléphonique permet de pointer et de s'assurer des conditions générales de la prestation : vérification de la logistique du déroulé de la formation, organisation du lieu du stage, être certains que tous les stagiaires inscrits sont bien informés

### Convocation

15 jours avant la formation un courrier ou un courriel est envoyé au commanditaire (affichage sur le lieu de travail) soit à chaque stagiaire

## 3) CATALOGUE DE NOS OFFRES DE FORMATIONS

- \*Hygiène Alimentaire en Restauration Commerciale
- \*Plan de Maitrise Sanitaire
- \*Evaluation des Risques Professionnels
- \*Les Allergènes en Restauration Commerciale

Certaines formations demandent des prérequis et sont ouvertes à tous les professionnels du monde de l'Hôtellerie et de la Restauration : un questionnaire prérequis est établi en amont de la formation afin que notre formateur puisse s'adapter et améliorer sa méthode pédagogique.

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

#### 4) ENGAGEMENT QUALITÉ

**VÉRICLEAN** répond à l'ensemble des critères du **décret qualité** des formations.

Les critères qualités visés sont entre autres :

- \*Identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public concerné par la formation
- \*Adaptation des dispositifs de suivi pédagogique et d'évaluation des stagiaires
- \*Adéquation des moyens pédagogiques, techniques ainsi que d'encadrement à l'offre de formation
- \*Qualification professionnelle de notre équipe pédagogique
- \*Conditions d'information du public sur nos offres de formation et ses délais d'accès
- \*Prise en compte des appréciations transmises par les stagiaires

#### 5) EVALUATION DE LA QUALITE DE LA FORMATION

Lors de la session de formation, chaque module est évalué de manière formative par des QCM, des questions/réponses, des jeux de rôle, des mises en situation, questions informelles, entretien, afin d'attester du niveau de connaissance acquis en cours et en fin de formation.

A l'issue de la session, nous demandons au stagiaire de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation. Un autocorrigé avec l'ensemble des stagiaires permet par ailleurs de mieux assimiler les nombreuses données du déroulé de toute la formation.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque bénéficiaire.

En fin de formation, vous recevez :

- \*Une attestation de présence (présentiel)
  - \*Une attestation de fin de formation
  - \*Une attestation de compétences
  - \*Une copie de la feuille d'émargement (sur demande)
- Un bilan annuel de satisfaction des stagiaires sera bientôt à votre disposition sur demande.

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

## 6) ÉQUIPE PEDAGOGIQUE

Notre équipe pédagogique est constituée de formateurs diplômés et professionnels permanents, ainsi que des formateurs vacataires, eux aussi diplômés et professionnels.

Grâce à son expérience et à sa connaissance du milieu économique et professionnel, notre équipe pédagogique élabore des programmes de formation adaptés aux besoins spécifiques des entreprises et développe des méthodologies liées à l'évolution des métiers.

## 7) METHODES PEDAGOGIQUES

Toutes nos formations sont construites sur des thèmes liés au secteur de l'alimentation et des besoins particuliers liés à ces entreprises.

Chaque formation est articulée autour d'un thème et des objectifs définis au préalable. Elle est animée par une pédagogie ludique, interactive et dynamique, des apports théoriques puis des mises en situation et en application, le tout suivi par une synthèse et une évaluation.

Nos stagiaires sont au cœur même de la formation, et c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Plus de détail sur notre site internet / [www.vericlean-formations.fr](http://www.vericlean-formations.fr)

## 8) MOYENS PEDAGOGIQUES

Les moyens pédagogiques et les différents supports destinés aux stagiaires sont ceux indiqués dans les programmes de formation.

Pour les formations en présentiel, ils sont principalement constitués des documents suivants :

- Une documentation pédagogique remise à l'apprenant existe en version papier ou version numérique, avec les règlementations, les fiches techniques, les modèles de documents types, les affichages obligatoires ou informatifs.
- Un livret pédagogique comprenant les apports essentiels et les exercices d'applications est remis à chaque stagiaire afin qu'il puisse s'y référer et retrouver les différents outils expérimentés lors de la formation, ainsi que pendant la mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.
- Un imprimé du PowerPoint avec un espace pour vos annotations
- Une synthèse des actions préventives et/ou correctives.
- Des supports complémentaires seront communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme, et cela quel que soit le thème abordé.

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

## 9) MOYENS TECHNIQUES

Le Centre de Formation met à votre disposition des moyens techniques récents et complets, tels que : vidéoprojecteur, diaporama (power point), ordinateur, tablette à chaque stagiaire.

Les formations et regroupements présentiels se déroulent en intra entreprise

## 10) INFORMATIONS LOGISTIQUES

Les informations se déroulent en intra entreprise.

Une confirmation écrite (courriel et/ou courrier), concernant l'organisation et le déroulement du stage, vous sera adressée une dizaine de jours avant le début de la session.

### Règles Générales :

- Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles 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 R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de celui-ci.
- Les stagiaires sont tenus de se présenter au lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne représentant l'Organisme de Formation.
- Les horaires de stage sont ceux fixés par l'Organisme et stipulés dans la convocation adressée par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.  
L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonctions des nécessités du service.
- La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un usage strictement personnel. Il est interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués lors des formations, sauf sur autorisation expresse de l'Organisme.

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

## 11) SITUATION HANDICAP

### **Nos formations sont accessibles à tous à partir de mars 2022.**

Vériclean s'engage sur cette démarche en apportant des réponses individualisées et adaptées afin de rendre la prestation de formation « accessible » aux personnes handicapées.

Nous sommes à votre disposition et procéderont à l'adaptation des cursus, des méthodes et des outils pédagogiques pour répondre à chaque situation particulière.

### **Toutes les prestations de la Ste Vériclean se déroule sur le lieu de travail**

- Vériclean apporte une solution d'accompagnement singulière dans le sens que seuls les stagiaires de l'établissement sont admis pour chacune des formations : en intra-entreprise (uniquement)
- Un Référent Handicap est à l'écoute sur l'adaptabilité du déroulé de formation et sur les éventuels problèmes à solutionner : un tableau de typologie se trouve sur une grille (voir site internet)
- Au travers du « Questionnaire des prérequis » (2022) deux questions sont émises sur la situation d'handicap en matière d'accueil ou des personnes rencontrant toutes autres difficultés (le signifier)
- Nous invitons les personnes handicapées à se signaler pour identifier et mettre en place des solutions d'aménagement : Accueil / le mieux agencé dans l'espace – Toilettes / à proximité – Tablette digital à disposition / facilité les moyens techniques ....
- Les lieux sont connus par le personnel et peuvent se diriger avec commodité car l'aménagement sera solutionné en amont avec les intéressés
- Le formateur, outre ses qualités pédagogiques et ses capacités d'adaptabilité, dispose d'une « Boîte à outil » composée de différentes fiches techniques, PowerPoint, tableaux, schémas, lui permettant d'offrir une prestation personnalisée et de qualité.
- Durant le déroulé de la formation et lors des évaluations des acquis de compétence, le formateur s'emploie à être attentif sur ses points : être dans l'échange et en interaction continue entre les stagiaires afin de s'assurer de la bonne compréhension des informations
- Selon la typologie d'handicap recensée en amont certaines séquences peuvent être individualisés durant ou après la formation
- Au sein de l'O.F une veille handicap est assurée régulièrement afin d'être attentif sur d'éventuelles évolutions.

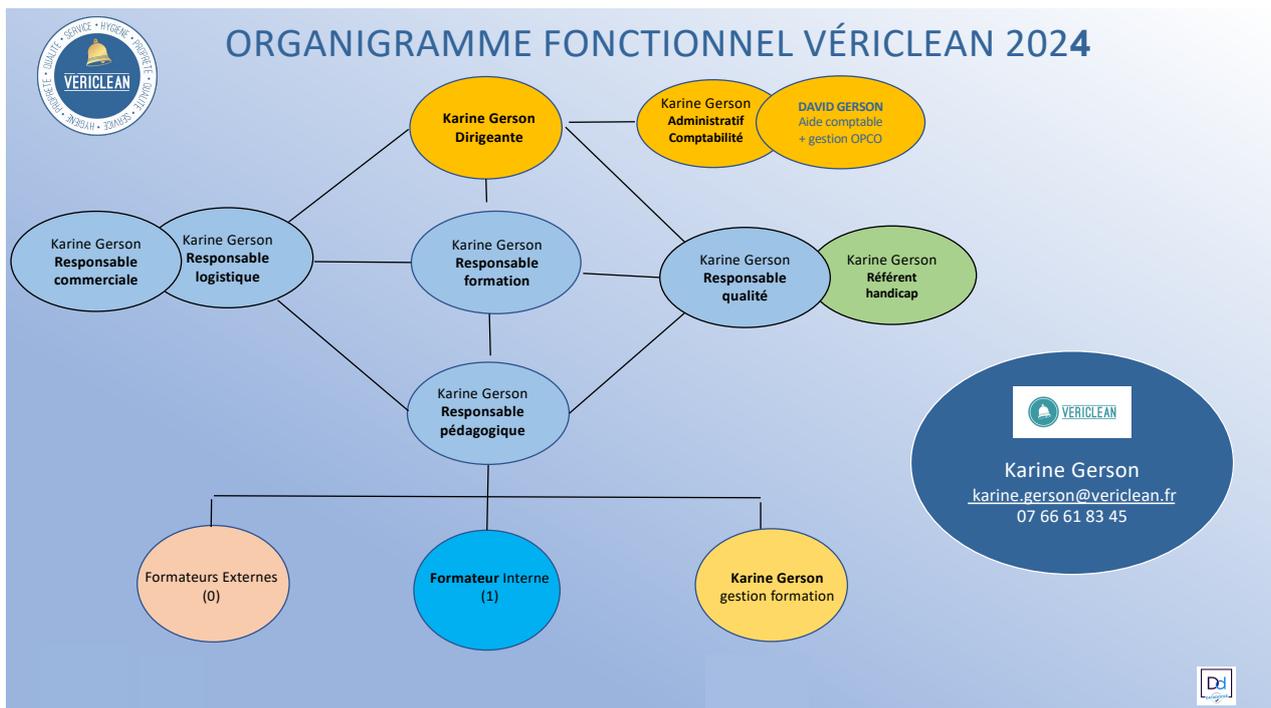
	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

## ADRESSES UTILES POUR L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

DATE	CONTACT	COORDONNÉES	ADRESSE
2024	AGEFIPH TOULOUSE	<a href="mailto:occitanie@agefiph.asso.fr">occitanie@agefiph.asso.fr</a> <a href="mailto:v-besanger@agefiph.asso.fr">v-besanger@agefiph.asso.fr</a> Mme BESANGER 08 00 11 10 09	7 Boulevard De La Gare - BP 95827 Immeuble La Passerelle St Aubin 31505 Toulouse 9.00 à 12.00 - 14.00 à 17.00
2024	AGEFIPH Occitanie	Ressources Handicap Formation (RHF) Occitanie contacter : Nathalie Bayle <a href="mailto:nathalie.bayle.acceis@orange.fr">nathalie.bayle.acceis@orange.fr</a>	La passerelle (immeuble) 17, boulevard de la gare 31500 Toulouse
2024		Pour solliciter le service Ressource Handicap Formation, vous pouvez contacter : Patrick BORDES <a href="mailto:p-bordes@agefiph.asso.fr">p-bordes@agefiph.asso.fr</a>	
2024	MDPH Haute-Garonne Maison départementale des personnes handicapées	Par téléphone 0 800 31 01 31 (appel et service gratuit) du lundi au vendredi de 8h à 12h15 et de 13h15 à 16h30 Courriel <a href="https://www.mdph31.fr/">https://www.mdph31.fr/</a>	10, place Alphonse Jourdain 31000 TOULOUSE

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b> 	<b>Date de création</b>	21/05/2019
			<b>Date de modification</b>	28/07/2023
			<b>Date d'application</b>	28/07/2023
			<b>Version</b>	1
			<b>Page</b>	11

## ORGANIGRAMME SAS VÉRICLEAN



## 12) Absences et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction de l'organisme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible d'être facturé au financeur.

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	<b>Indicateur 9 RNCQ</b>		<b>Date de création</b>	21/05/2019
				<b>Date de modification</b>	28/07/2023
				<b>Date d'application</b>	28/07/2023
				<b>Version</b>	1
				<b>Page</b>	11

### 13) Annulation et Report

Conformément à l'article L6353-5 du Code du Travail, à compter de la date de signature de la convention de formation, le Client, pour le compte du stagiaire, dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter. Toute annulation ou report d'inscription de la part du client doit être confirmée par écrit. Un accusé de réception vous sera adressé par retour.

- Une annulation intervenant plus de 15 jours calendaires avant le début du stage ne donne lieu à aucune facturation.

- Une annulation intervenant entre 15 et 7 jours calendaires avant le début du stage donne lieu à une facturation égale à 50 % du montant du stage.

- Une annulation intervenant moins de 7 jours calendaires avant le début du stage donne lieu à une facturation du montant intégral du stage.

Quelle que soit la prise en charge prévue, les frais d'annulation seront facturés à l'entreprise et non imputables à l'éventuel financeur.

Le client est autorisé à remplacer, sans frais jusqu'à la veille du stage, ses stagiaires.

Tout stage commencé est considéré comme dû dans son intégralité.

Le centre de formation VÉRICLEAN se réserve la possibilité de reporter un stage, de modifier le lieu de son déroulement (à l'exception des formations sur site) si des circonstances indépendantes de leur volonté les y obligent.

Le centre de formation VÉRICLEAN se réserve la possibilité, en cas d'insuffisance de participants, d'annuler la formation jusqu'à 6 jours avant le début de la formation, ou à tout moment en cas de force majeure ou de maladie de l'intervenant. Aucun remboursement d'éventuels frais de déplacement ou d'hébergement ne sera versé au client dans ces cas. Dans ce cas, les stagiaires inscrits seront prévenus au moins 5 jours calendaires avant le début du stage et de nouvelles dates leur seront proposées.

	<h1>LIVRET DES STAGIAIRES</h1>	Indicateur 9 RNCQ 	<b>Date de création</b>	21/05/2019
			<b>Date de modification</b>	28/07/2023
			<b>Date d'application</b>	28/07/2023
			<b>Version</b>	1
			<b>Page</b>	11



Karine Gerson « Dirigeante »  
 Vériclean – 128, rue de la Boétie 75008 PARIS  
 Tel :01-70- 06- 05-79 Mail : [contact@vericlean.fr](mailto:contact@vericlean.fr) / [www.vericlean-formations.fr](http://www.vericlean-formations.fr)  
SASU au Capital Social de 100€ - N° Siret : 85014957600017– Code APE/NAF : 8559A