



POLITIQUE DE VENTE 2026

Confidentialité des données personnelles

La présente politique de vente a pour objet de définir les modalités d'information, d'inscription, d'organisation, de réalisation et de suivi des actions de formation dispensées par VERICLEAN conformément aux exigences du Référentiel National Qualité (Qualiopi), du Code du Travail et des Conditions Générales de Vente de l'organisme.

Cette Politique de Vente est accessible sur le site internet : www.vericlean-formmations.fr

ÉTAPE 1 – DEMANDE D'INFORMATION

Délai : Réponse sous 5 jours ouvrés

Le futur client contacte VERICLEAN :

- par téléphone ;
- par courrier électronique ;
- via le formulaire du site internet ;
- par recommandation d'un partenaire.

Réservation et Inscription

Aucune vente de formation est effective sur notre page vitrine internet.

Seule une réservation ou des renseignements sont possibles.

Afin de constituer votre dossier, merci de remplir ce formulaire d'inscription en ligne (en cliquant sur « Envoyer votre message ») ou nous téléphoner au 07.66.61.83.45.

(MME GERSON Karine, responsable pédagogique et formateur) ou nous contacter par message électronique : contact@vericlean.fr

Un conseiller de formation prendra contact avec vous à la réception de votre demande de renseignement.

Un rendez-vous vous sera alors proposé dans votre établissement ou par téléphone afin de constituer le dossier

(financement, renseignements, explication du contenu et des objectifs de la formation) avant de commencer la formation avec l'un de nos formateurs-experts.

Pour les demandes faites via intranet, un message est envoyé à la STE VERICLEAN et un accusé de réception automatique « votre demande sera réceptionnée et prise en charge.

Vous recevrez un mail de confirmation ou nous vous recontacterons dans un délai de 5 jours ouvrés ».

Les informations suivantes sont recueillies :

- activité de l'établissement ;
- nombre de salariés concernés ;
- objectifs de formation ;
- modalités de financement envisagées ;
- éventuels besoins spécifiques ou situations de handicap.



POLITIQUE DE VENTE 2026

Confidentialité des données personnelles

ÉTAPE 2 – ANALYSE DU BESOIN

Délai : Sous 5 jours ouvrés

Le Responsable pédagogique ou un conseiller formation réalise un entretien téléphonique, en visioconférence ou sur site.

Cette phase permet :

- d'identifier précisément les besoins ;
- de vérifier l'adéquation de la demande ;
- de valider les prérequis ;
- d'identifier les contraintes réglementaires ;
- de déterminer les modalités pédagogiques adaptées ;
- d'évaluer les conditions d'accueil de la formation.

ÉTAPE 3 – PROPOSITION COMMERCIALE

Délai : Sous 5 jours ouvrés

VERICLEAN transmet :

- un devis détaillé ;
- le programme de formation ;
- les modalités pédagogiques ;
- les modalités d'évaluation ;
- les Conditions Générales de Vente ;
- les modalités de financement.

Validité du devis : 15 jours calendaires.

ÉTAPE 4 – CONTRACTUALISATION

Délai : Sous 5 jours ouvrés après acceptation du devis

Après retour du devis signé :

- la convention de formation est établie ;
- les modalités administratives sont validées ;
- les démarches OPCO sont engagées si nécessaire.

L'inscription devient définitive à réception des documents contractuels signés.



POLITIQUE DE VENTE 2026

Confidentialité des données personnelles

ÉTAPE 5 – FINANCEMENT OPCO – Accompagnement dans vos démarches sur vos espaces en ligne

Délai conseillé : 30 jours minimum avant la formation

Le Client demeure responsable du dépôt et du suivi de son dossier de financement.

VERICLEAN peut accompagner le Client dans cette démarche.

Le Client transmet :

- le numéro d'adhérent ;
- le numéro du dossier ;
- la notification de prise en charge.

Tout montant refusé ou non financé reste à la charge du Client.

ÉTAPE 6 – PRÉPARATION DE LA FORMATION

Entre J-30 et J-15

VERICLEAN procède à la vérification :

- du nombre de participants ;
- des prérequis ;
- des horaires ;
- du lieu ;
- des équipements ;
- des conditions d'accueil ;
- des besoins spécifiques éventuels.

Une relance téléphonique est effectuée afin de confirmer l'ensemble des modalités.

ÉTAPE 7 – ENVOI DES CONVOCATIONS

Délai : 15 jours avant la formation

Une convocation est adressée :

- au commanditaire : il sera chargé d'avertir les stagiaires inscrits

Elle comprend :

- l'intitulé de la formation ;
- les dates ;
- les horaires ;
- le lieu ;
- le programme ;
- les coordonnées du formateur ;
- les modalités d'accès ;



POLITIQUE DE VENTE 2026

Confidentialité des données personnelles

ÉTAPE 8 – CONDITIONS DE RÉALISATION DE LA FORMATION

Le Client s'engage à fournir à VERICLEAN toutes les informations nécessaires au bon déroulement de la prestation.

Il garantit notamment : toutes anomalies entraineront une rupture courant la formation à n'importe quel stade du déroulé prévu sur la convention.

- que les participants disposent des prérequis nécessaires ;
- que les participants comprennent suffisamment la langue française ;
- que les participants ont été informés des modalités de la formation ;
- que les locaux mis à disposition sont conformes aux règles de sécurité.

Le Client met à disposition :

- un espace de formation adapté (sauf en intra entreprise le formateur pourra s'adapter avec un minimum requis vu au préalable avec les gestionnaires du secrétariat du OF) ;
- les équipements nécessaires ;
- les documents utiles aux mises en situation ;
- un environnement conforme aux exigences réglementaires.

ÉTAPE 9 – DROIT DE REFUS, DE SUSPENSION OU D'INTERRUPTION

Afin de préserver la qualité pédagogique, la sécurité des personnes et le respect de la réglementation applicable, le Responsable pédagogique ou le formateur peut suspendre ou interrompre immédiatement une formation.

Cette décision peut notamment être prise en cas :

- d'absence de prérequis ;
- **d'informations erronées ou dissimulées lors de l'inscription** ;
- de non-maîtrise suffisante de la langue française ;
- de présence de personnes non déclarées ;
- de comportement agressif, injurieux, irrespectueux ou discriminatoire ;
- de remarques désobligeantes envers le formateur ;
- de refus répété d'appliquer les consignes pédagogiques ;
- de mise en danger des personnes ;
- de conditions d'hygiène incompatibles avec la réalisation de la formation ;
- de non-conformités majeures relatives à l'hygiène alimentaire ;
- de manquements graves dans la manipulation, le stockage, la préparation ou la conservation des denrées alimentaires ;
- de non-respect des règles sanitaires applicables à l'établissement.

VERICLEAN se réserve également le droit de refuser toute intervention lorsqu'il est constaté des manquements susceptibles d'engager sa responsabilité civile, pénale ou professionnelle.

Un rapport de non-conformité pourra être établi et conservé dans le dossier qualité.

Lorsque l'interruption est imputable au Client ou aux stagiaires, les heures réalisées ainsi que les frais engagés demeurent intégralement dus.



POLITIQUE DE VENTE 2026

Confidentialité des données personnelles

ÉTAPE 10 – RÉALISATION DE LA FORMATION

La formation est dispensée conformément au programme validé.
Le suivi est assuré par :

- feuilles d'émargement ;
- évaluations des acquis ;
- mises en situation ;
- études de cas ;
- questionnaires de satisfaction.

ÉTAPE 11 – ÉVALUATION ET SATISFACTION

Dernier jour de formation

Chaque participant complète :

- une évaluation à chaud ;
- un questionnaire de satisfaction ;
- une évaluation des compétences lorsqu'elle est prévue.

Les résultats sont analysés par le Responsable pédagogique.

ÉTAPE 12 – CLÔTURE ADMINISTRATIVE

Sous 15 jours après la formation

VERICLEAN transmet :

- les attestations de formation ;
- les certificats éventuels ;
- les feuilles d'émargement ;
- les documents destinés aux financeurs ;
- la facture.

ÉTAPE 13 – SUIVI POST-FORMATION

Entre 1 et 6 mois après la formation

VERICLEAN peut réaliser :

- une enquête de satisfaction à froid ;
- un entretien avec le commanditaire ;
- une évaluation de l'application des acquis.

Les résultats sont intégrés au plan d'amélioration continue de l'organisme.



POLITIQUE DE VENTE 2026

Confidentialité des données personnelles

ENGAGEMENT QUALITÉ

Dans le cadre de sa démarche qualité et conformément aux exigences Qualiopi, VERICLEAN met en œuvre une amélioration continue de ses prestations au travers :

- de l'analyse des questionnaires de satisfaction ;
- du traitement des réclamations ;
- de l'évaluation des formateurs ;
- du suivi des indicateurs qualité ;
- des audits internes ;
- de la veille réglementaire, pédagogique et professionnelle ;
- de l'analyse des non-conformités et des actions correctives associées.

L'ensemble de ces éléments contribue à garantir la qualité, la conformité réglementaire et la satisfaction des bénéficiaires des actions de formation dispensées par VERICLEAN.