

---

# Livret d'accueil du STAGIAIRE

## Formations cabinet Victoire Dégez Conseil

---

# Table des matières

---



Présentation du cabinet Victoire Dégez Conseil	Page 3
Contacts	Page 5
Informations pratiques avant/après la formation	Page 6/7
Charte de formation	Page 8
Règlement intérieur	Page 12

# Présentation du cabinet Victoire Dégez Conseil

---

*Victoire Dégez Conseil est un cabinet de conseil en ressources humaines, formation et coaching. Fondé il y a 20 ans, son cœur de métier est le développement du leadership et des talents ainsi que la communication. La dimension relationnelle et l'acquisition de softs-skills prévalent dans ses domaines d'intervention. La satisfaction du client et la qualité du travail fourni sont des préoccupations quotidiennes. Tous les intervenants connaissent parfaitement le domaine dans lequel ils interviennent ce qui permet d'élaborer un travail sur mesure.*

## **Engagement qualité :**

Le cabinet Victoire Dégez Conseil s'engage à disposer de moyens matériels adaptés à la formation et au public:

- A faire des formations dans des locaux adéquats et suffisants.
- A fournir des équipements adaptés aux domaines de formation et au nombre de stagiaires.

## Le cabinet Victoire Dégez Conseil

---

- Mobilise des moyens pour garantir le service avec une équipe de professionnels formés et expérimentés :
  - **Victoire Dégez**, formatrice en communication, coach des équipes et des organisations et consultante en orientation et recrutement.
  - **Olivier Chauvel et Lucas Tavernier**, comédiens et animateurs en communication
  - **Félicité Béguin**, formatrice
  - **Solveig Cochet**, animatrice graphique
  
- Organise les modalités d'évaluation des connaissances et s'assure des capacités acquises via les formateurs.
  
- Veille à l'adéquation des contenus pédagogiques avec les objectifs de la formation.
  
- Évalue la satisfaction des stagiaires par le biais des évaluations à chaud et à froid et s'assure que le formateur organise des évaluations qui mesurent l'atteinte des objectifs fixés, à l'issue de la formation

# Contacts



---

## Cabinet Victoire Dégez Conseil

4, place du carreau

60 950 ERMENONVILLE

Présidente : Victoire Dégez

Siret : 801 170 630 00017

Victoire Dégez : 03 44 54 48 14 – [victoire.degez@victoire-degez-conseil.fr](mailto:victoire.degez@victoire-degez-conseil.fr)

Site internet : <http://www.victoire-degez-conseil.fr/>

# Informations pratiques



## Avant la formation

---

Pour toute demande de renseignements liés à une formation, merci de prendre contact avec Victoire Dégez : [victoire.degez@victoire-degez-conseil.fr](mailto:victoire.degez@victoire-degez-conseil.fr)

Tous les documents concernant votre formation (convention, annexe, convocation, etc.) vous seront envoyés par mail.

Ces documents sont également à transmettre à votre service formation ou comptabilité ou votre OPCO si votre formation fait l'objet d'un financement.

Deux semaines avant le début de la formation, la convocation est envoyée dans laquelle sont précisés :

- Le lieu du stage et les modalités d'accès
- Horaires d'accueil et de travail
- Règlement intérieur, note de droit d'auteur

## Après la formation

---

Dans un souci de suivi et d'amélioration de la qualité de nos formations nous proposons une évaluation après la formation.

Vous recevrez un document par mail, il est obligatoire de répondre à ce sondage. Ceci nous permet de pouvoir réajuster nos formations et nous améliorer continuellement.

Vous recevrez en fin de formation :

- L'attestation de présence et de fin de formation nominative
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande.

# Charte de formation



L'esprit des formations se résume en trois axes forts :

---

- **Créativité** des formateurs qui sont invités à proposer des modules novateurs, prenant en compte la nécessité de la transition numérique et environnementale. Dans cet esprit, ils sont encouragés à proposer des solutions personnalisées dans le respect des bonnes pratiques.
- **Exigence de qualité** qui les pousse à sortir de leur zone de confort pour innover sans cesse, approfondir et confronter leurs approches. Les formateurs sont invités à une recherche constante de méthodes d'ingénieries modernes et adaptées à leur auditoire.
- **Respect des personnes**, d'une déontologie stricte, de la confidentialité qui les oblige à aborder chaque formation avec un œil neuf et chaque personne avec bienveillance.

*Chaque formation est en adéquation avec les besoins du demandeur dans une logique de sur-mesure.*

*Une convention initiale est systématiquement rédigée pour proposer un cadre et des objectifs pédagogiques précis à respecter.*

*Le cabinet Victoire Dégez Conseil tient avant tout à faire du sur mesure, y compris dans sa prise en compte du handicap.*

*Toute personne souffrant de handicap est invitée à prendre contact avec le cabinet afin que nous puissions chercher avec elle, des solutions.*



## Fondamentaux :

*Victoire Dégez Conseil s'attache à défendre la primauté de l'Homme sur les organisations, l'importance du professionnalisme et la nécessité de posséder une authentique culture éthique.*

---

### Vision :

- Développer un savoir-être qui sera le garant d'une performance individuelle et collective.
- Miser sur l'intelligence individuelle et collective comme moyen de changement des personnes et des organisations.
- Être un lieu d'ouverture et de liberté pour permettre la construction d'organisations solides, agiles et pérennes.
- Générer des propositions d'amélioration concrètes, ambitieuses et mesurables.

### Mission :

- Promouvoir une réflexion prospective sur le leadership.
- Améliorer la communication interpersonnelle pour permettre une meilleure coopération et performance collective.
- Contribuer au bien-être au travail, source de créativité, de complémentarité et d'énergie.
- Créer un lien de confiance entre les différents acteurs des systèmes.

## Engagements :

---

### Client

La qualité de stagiaire de la formation Victoire Dégez Conseil entraîne :

- Le respect des autres et de leur différence
- Le partage des principes et ambitions de cette charte
- L'acceptation du règlement intérieur applicable aux stagiaires

### Animateur

La qualité d'animateur de la formation Victoire Dégez Conseil entraîne :

- La préparation coordonnée par Victoire Dégez et le respect du cadre proposé (conditions, horaires, lieu)
- La gestion et la vérification de son propre matériel
- Le partage des principes et ambitions de cette charte
- L'acceptation du règlement intérieur

## Code déontologique

---

- L'organisme de formation Victoire Dégez Conseil met son expérience et ses connaissances au service du client. Il n'accepte que les actions de formation pour lesquelles il est compétent et se porte garant des compétences de ses intervenants et des méthodes et outils qu'il met en œuvre dans l'accomplissement de son action de formation.
- Les intervenants de l'organisme de formation s'engagent à mettre à jour leurs compétences afin de répondre aux besoins du client pour chaque mission à accomplir.
- Chaque action de formation sera effectuée avec l'honnêteté et l'application que le client est en droit d'attendre d'un organisme de formation qualifié.
- L'organisme de formation qualifié s'attachera à accomplir ses actions de formation dans un esprit de rigoureuse indépendance à l'égard des tiers et au mieux de l'intérêt de son client.
- Les conditions d'intervention de l'organisme de formation qualifié font l'objet d'un accord contractuel avec le client dans des conditions de conformité au contexte légal en vigueur d'une part, et à l'éthique professionnelle, d'autre part.
- Les informations portées à la connaissance de l'organisme de formation qualifié au cours d'actions de formation sont confidentielles. Elles ne pourront, en aucun cas, être utilisées à titre personnel, ni divulguées, sans l'autorisation préalable du client.

# Règlement intérieur

---

## Article 1 – Préambule

Victoire Dégez Conseil est un organisme de formation dont le siège social est situé au 4 place du carreau 60950 ERMENONVILLE. L'organisme de formation est enregistré sous le numéro de SIRET 801 170 630 00017. Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Victoire Dégez Conseil dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Victoire Dégez Conseil sera dénommé ci-après "organisme de formation"; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ; la présidente du cabinet Victoire Dégez Conseil sera dénommée ci-après "le responsable de l'organisme de formation".

## Article 2 - Dispositions générales

Etabli conformément aux articles L 6352-3, L-6352-4, R 6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ainsi que les règles disciplinaires, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Article 3 – Champ d'application

Personnes concernées : Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Victoire Dégez Conseil 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 Victoire Dégez Conseil et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation dudit règlement.

Lieu de la formation : La formation aura lieu dans des locaux extérieurs au cabinet Victoire Dégez Conseil. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de Victoire Dégez Conseil, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

# Règlement intérieur

---

- **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.
- **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 4 - Hygiène et sécurité

**Règles générales** : 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. 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.

- **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.
- **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.

# Règlement intérieur

---

## Article 5 - Discipline

- **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.
- **Horaires de stage** : Les horaires de stage sont fixés par Victoire Dégez Conseil et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Victoire Dégez Conseil 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 Victoire Dégez Conseil aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir Victoire Dégez Conseil au 06 79 71 93 48. 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 Victoire Dégez Conseil.
- **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.
- **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 personnelle est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Victoire Dégez Conseil, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.
- **Enregistrements** : Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

# Règlement intérieur

---

➤ **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. Est notamment interdite leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

**Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires** : Victoire Dégez Conseil 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 6 : 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 la Présidente de Victoire Dégez Conseil à la Direction de l'Entreprise dont le stagiaire est salarié ;
- **Exclusion** définitive de la formation.

## Article 7 : 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 la direction de l'organisme de formation envisage une prise de sanction, elle 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.

# Règlement intérieur

---

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

## Article 8 : Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est affiché dans les salles de formation Il est applicable dès sa parution sur le site Internet de l'organisme de formation. Il figure dans le livret d'accueil du stagiaire. En outre, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire assistant à un stage interentreprises, que celui-ci se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs.