



Pour une stratégie gagnante

FORMATIONS

2022

V2

PRÉSENTÉ PAR
Célia ROXO

2022

SOMMAIRE

3

INFORMATIONS
UTILES

7

CATÉGORIES DE
FORMATIONS

8

PROGRAMMES DE
FORMATIONS

19

RÉSULTATS 2021

22

CONDITIONS
GÉNÉRALES DE VENTE

23

INSCRIPTIONS



Fonctionnement

Etant donné la situation exceptionnelle liée à la crise sanitaire : lorsque les formations en présentiel ne sont plus possibles, nous les transposons en **formations à distance avec les mêmes objectifs pédagogiques.**

Le déroulé pédagogique a été adapté à la situation, et notre système de classe virtuelle permet une interaction directe, en temps réel, avec votre formateur et les autres participants, autour d'un support pédagogique partagé, comme en salle de formation traditionnelle.

L'accès à la classe virtuelle est aisé et **ne nécessite pas de matériel particulier en dehors d'un ordinateur et d'une connexion internet fiable.**

Il est cependant recommandé de disposer d'un casque et de s'isoler dans un espace calme pendant le temps de la formation.

Nos formations

CERTI Process ayant également une activité de **conseil et d'audit**, les thèmes abordés en formations portent principalement sur les systèmes de management Qualité, Sécurité et Environnement, ainsi que les outils pouvant être utilisés dans leur intégration.

Les contenus s'appuient sur les normes et référentiels pour lesquels les liens d'achats et/ou de téléchargement vous seront communiqués au préalable.

La durée entre la demande du bénéficiaire et le début de la formation est de **6 semaines maximum.**



HANDICAP

PERSONNES EN SITUATIONS DE HANDICAP :

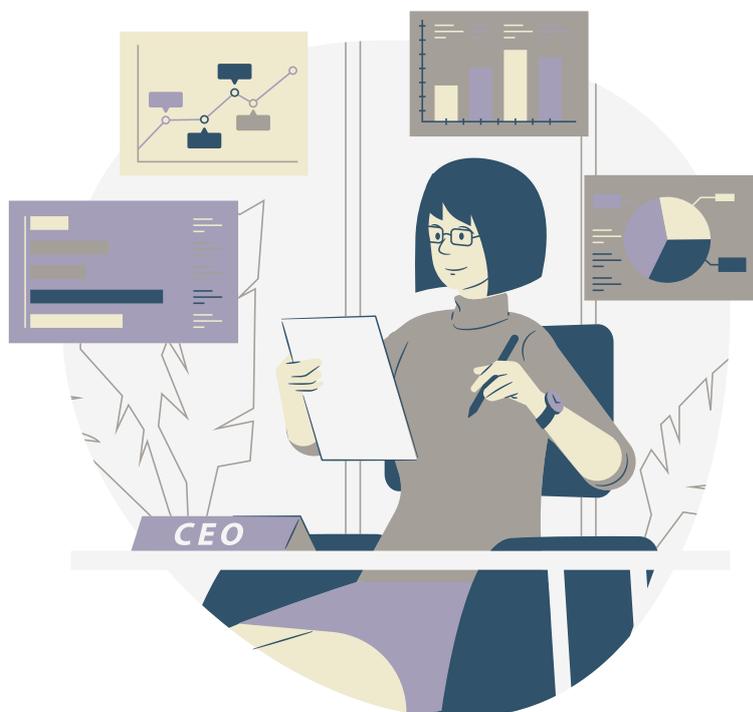
Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir dans les meilleures conditions. Si vous avez des besoins spécifiques, contactez-nous au 06 87 43 74 81
Référente handicap externalisée
Mme Corinne FOURET.

Notre mission

Notre mission est de vous accompagner dans la découverte de pratiques managériales, reconnues à l'international et de plus en plus utilisées en entreprise.

Les méthodes acquises à l'issue des formations vous permettront la mise en œuvre et la gestion d'un système dans la perspective d'une certification.

Nous prendrons soin de vous initier aux exigences de référentiels faisant écho aux systèmes de managements qui permettront à vos activités de s'axer sur LA performance que vous recherchez !



Notre pédagogie

Pour garantir au maximum l'attention des stagiaires, la formation alterne des périodes de connexions avec les autres participants et le formateur, ainsi que des moments d'intersessions pendant lesquels vous travaillerez sur des exercices et cas pratiques.

Pour garantir l'apprentissage de tous, différents types de méthodes pédagogiques se succèdent : expositive, démonstrative, interrogative ou de découverte.

Le formateur reste disponible tout au long de la durée de la formation pour vous accompagner et vous aider en particulier dans la réalisation des travaux intersessions.

Démarche qualité

NOTRE ENGAGEMENT

La qualité, c'est notre capacité à satisfaire nos clients, stagiaires et demandeurs, à travers notre organisation et nos prestations.

Nos priorités:

- Mettre au service de nos clients notre connaissance spécifique du secteur QSE;
- Accompagner nos clients dans l'analyse de leurs besoins et leur conseiller le plan d'actions le plus adapté;
- Adapter les contenus théoriques et phases pratiques aux niveaux et besoins des stagiaires;
- Concevoir chaque programme de formation en complète cohérence avec les objectifs définis.

MISE EN CONFORMITÉ

Motivé par notre démarche qualité, nous avons souhaité faire certifier nos processus conformes aux exigences du Référentiel National Qualité, en décembre 2019.

Ainsi, les formations IDALIA—CERTI Process sont éligibles à une prise en charge financière par vos OPCO.



La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
action de formation.

Lieux de formation

EN PRESENTIEL

Sessions organisées en entreprise, ou en espace de co-working, près de chez vous.

CLASSE VIRTUELLE

Convocation envoyée par mail avec un lien Zoom pour une connexion à distance

Une convocation vous parvient par mail avec un lien de connexion et le détail des conditions dans le livret d'accueil. Envoi des documents pédagogiques par mail



Catégories de formation



SYSTÈME DE MANAGEMENT QSE

- ISO 9001, les fondamentaux du management par la qualité
- ISO 45001, Les fondamentaux du management de la santé et sécurité au travail
- ISO 14001, Les fondamentaux du management environnemental.



LES OUTILS

- Les outils de la performance
- Consolider vos plans d'actions avec une revue de direction efficace
- Piloter et optimiser les processus
- Optimiser les activités de production
- Maitriser les risques en élaborant le DUERP
- Engager une analyse environnementale



LOI AVENIR PROFESSIONNEL

- Comprendre le Référentiel National Qualité et Construire le projet QUALIOP1



LES OUTILS DE LA FORMATION

- Formation de formateurs

ISO 9001 > Les fondamentaux

OBJECTIFS

Acquérir les fondamentaux de la norme ISO 9001 v.2015

Comprendre les éléments et le fonctionnement d'un système de management par la qualité

Découvrir les méthodes et techniques permettant de mettre en œuvre et de gérer un système qualité

Construire son plan d'action

PROGRAMME

S'approprier les bases de la norme ISO 9001 v.2015

- L'approche Qualité
- Le vocabulaire

Comprendre la norme ISO 9001 v.2015

Le contexte (Chap.4)

- Comprendre le contexte de l'organisme
- Identifier les besoins et attentes
- Clarifier les parties intéressées
- L'approche processus

Construire le leadership (Chap.5)

- L'engagement de la Direction
- La politique Qualité
- Rôles et responsabilités

Organiser la planification (Chap.6)

- Objectifs Qualité
- Plan d'action

Maitriser les supports (Chap.7)

- Le système documentaire
- Les informations documentées
- Les ressources et les compétences
- Sensibilisation et communication

Réaliser les activités opérationnelles (Chap.8)

- Activités liées à la maîtrise des éléments de sortie
- Produits non-conformes

Évaluer les performances (Chap.9)

- Indicateurs et mesures
- Audit interne
- Revue de Direction

Améliorer le Système de Management de la Qualité (Chap.10)

- Non-conformités et actions correctives
- Amélioration continue



PRÉREQUIS :

Aucun



PUBLIC CONCERNE :

Responsable Qualité débutant,
Correspondant Qualité entreprise,
Responsable d'un projet de certification ISO 9001 v.2015,
Tout professionnel souhaitant s'initier aux exigences de la norme ISO 9001 v.2015.



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



14 heures

2 jours



Distanciel ou
présentiel



Inter-entreprise :

980 € HT

Intra-entreprise :

2 600 € HT

ISO 45001 > Les fondamentaux

OBJECTIFS

Acquérir les fondamentaux

de la norme ISO 45001 v.2018

Comprendre les éléments et le fonctionnement d'un système de management de la Santé Sécurité au Travail

Découvrir les méthodes et techniques permettant de mettre en œuvre et de gérer un système SST

Construire son plan d'action

PROGRAMME

S'approprier les bases de la norme ISO 45001 v.2018

- L'approche SST
- Le vocabulaire

Comprendre la norme ISO 45001 v.2018

Le contexte (Chap.4)

- Comprendre le contexte de l'organisme
- Identifier les risques et opportunités
- Clarifier les parties intéressées
- L'approche processus

Construire le leadership (Chap.5)

- L'engagement de la Direction
- La politique SST
- Rôles et responsabilités

Organiser la planification (Chap.6)

- Objectifs SST
- Plan d'action

Maitriser les supports (Chap.7)

- Le système documentaire
- Les informations documentées
- Les ressources et les compétences
- Sensibilisation et communication

Réaliser les activités opérationnelles (Chap.8)

- Maîtrise des activités et leurs impacts
- Gestion des situations d'urgences

Évaluer les performances (Chap.9)

- Indicateurs et mesures
- Audit interne
- Revue de Direction

Améliorer le Système de Management de la SST (Chap.10)

- Non-conformités et actions correctives
- Amélioration continue



PRÉREQUIS :

Aucun



PUBLIC CONCERNE :

Responsable QSE débutant,
Correspondant SST entreprise,
Responsable d'un projet de certification ISO 45001 v.2018,
Tout professionnel souhaitant s'initier aux exigences de la norme ISO 45001 v.2018.



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



14 heures

2 jours



Distanciel ou
présentiel



Inter-entreprise :

980 € HT

Intra-entreprise :

2 600 € HT

ISO 14001 > Les fondamentaux

OBJECTIFS

Acquérir les fondamentaux

de la norme ISO 14001 v.2015

Comprendre les éléments et le fonctionnement d'un système de management environnemental

Découvrir les méthodes et techniques permettant de mettre en œuvre et de gérer un système environnemental

Construire son plan d'action

PROGRAMME

S'approprier les bases de la norme ISO 14001 v.2015

- L'approche Environnementale
- Le vocabulaire

Comprendre la norme ISO 14001 v.2015

Le contexte (Chap.4)

- Comprendre le contexte de l'organisme
- Identifier les besoins et attentes
- Clarifier les parties intéressées
- L'approche processus

Construire le leadership (Chap.5)

- L'engagement de la Direction
- La politique environnementale
- Rôles et responsabilités

Organiser la planification (Chap.6)

- Objectifs environnementaux
- Plan d'action

Maitriser les supports (Chap.7)

- Le système documentaire
- Les informations documentées
- Les ressources et les compétences
- Sensibilisation et communication

Réaliser les activités opérationnelles (Chap.8)

- Maîtrise des activités et leurs impacts
- Gestion des situations d'urgences

Évaluer les performances (Chap.9)

- Indicateurs et mesures
- Audit interne
- Revue de Direction

Améliorer le Système de Management Environnemental (Chap.10)

- Non-conformités et actions correctives
- Amélioration continue



PRÉREQUIS :

Aucun



PUBLIC CONCERNE :

Responsable Environnement débutant, Correspondant Environnement entreprise, Responsable d'un projet de certification ISO 14001 v.2015, Tout professionnel souhaitant s'initier aux exigences de la norme ISO 14001 v.2015.



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



14 heures

2 jours



Distanciel ou présentiel



Inter-entreprise :

980 € HT

Intra-entreprise :

2 600 € HT

Les outils de la performance

OBJECTIFS

Connaître les outils pour l'amélioration de la qualité
Optimiser votre efficacité terrain

PROGRAMME

Réaliser l'état des lieux des outils existants

- Quels sont les outils ?
- Pour qui ? Pour quoi ?

Maîtriser la résolution de problème

- 8D
- Brainstorming
- Diagramme de Pareto
- QQQQCPC
- 5 pourquoi
- vote pondéré
- matrice multicritères
- 5 M / 6 M
- Arbre des causes

S'approprier les outils de pilotage

- La revue de processus
- Balance Scorecard BSC

Approfondir avec des outils complémentaires

- AMDEC
- 5S
- Lean



PRÉREQUIS :

Connaissance de la norme ISO 9001



PUBLIC CONCERNE :

Responsable Qualité
 Correspondant qualité
 Pilote de processus



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



14 heures

2 jours



Distanciel ou
 présentiel



Inter-entreprise :

980 € HT

Intra-entreprise :

2 600 € HT

Consolider vos plans d'actions avec une revue de direction efficace

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux de la revue de direction et sa valeur ajoutée

Organiser la réunion

Construire un plan d'action efficient



PRÉREQUIS :

Connaissance des normes ISO
(9001 / 45001 / 14001)



PUBLIC CONCERNE :

Responsable QSE
Animateur QSE
Pilote de processus
Direction

PROGRAMME

S'approprier les points clés de la revue de direction

- Fréquence
- Appréhender les exigences des normes QSE en matière de revue de direction

Préparer la revue de direction

- Définir les données (entrées, sorties)
- Recueillir et analyser les informations

Animer la revue de direction

- Définir les acteurs et leurs rôles
- Ordonner les étapes de la revue
- Formaliser le contenu de la présentation

Clore la revue de direction

- Présenter la synthèse des résultats
- Evaluer le système
- Définir et organiser le plan d'action
- Communiquer les résultats et le plan d'amélioration



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



7 heures
1 journée



Distanciel ou
présentiel



Inter-entreprise :
490 € HT
Intra-entreprise :
1 450 € HT

Piloter et optimiser les processus

OBJECTIFS

- Comprendre** l'utilité des processus
- Construire** la cartographie des processus de son organisation
- Structurer** un processus
- Élaborer** un tableau de bord pour mesurer l'efficacité d'un processus

PROGRAMME

Comprendre le management par les processus

- Objectifs du management par les processus
- Principe d'amélioration continue
- Cartographie des processus

Structurer le processus

- Fiche d'identité
- Représentation du processus
- Analyse des risques et opportunités
- Éléments de mesure

Mesurer l'efficacité du produit

- Définir les objectifs
- Identifier les indicateurs de performances clés
- Construire un tableau de bord

Améliorer le processus

- Revue de processus
- Analyse des résultats
- Plan d'actions



PRÉREQUIS :

Connaissance des normes ISO (9001 / 45001 / 14001)



PUBLIC CONCERNE :

Responsable Qualité débutant, Correspondant qualité en entreprise, Pilote de processus, Chefs de projet



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



14 heures

2 jours



Distanciel ou présentiel



Inter-entreprise :

980 € HT

Intra-entreprise :

2 600 € HT

Optimiser les activités de production

OBJECTIFS

- Planifier** les activités de production
- Déployer** le processus de mise en activité
- Contrôler** la production
- Agir** suite à l'évaluation

PROGRAMME

Comprendre le processus opérationnel

Déterminer les exigences liées à la production

- Communiquer avec le client
- Identifier les exigences liées au produit

Concevoir le produit

- Planifier la conception
- Mettre en œuvre la réalisation
- Prévoir les modifications

Introduire les productions externes

- Communiquer avec les prestataires
- Contrôler le produit

Maîtriser la production

- Produire dans des conditions maîtrisées
- Tracer la production
- Préserver la production
- Réaliser le suivi des produits
- Maîtriser les modifications

Valider la production

- Evaluer la production
- Réagir au produit non-conforme
- Etablir le plan d'action



PRÉREQUIS :

Aucun



PUBLIC CONCERNE :

Responsable Qualité débutant,
Correspondant qualité en
entreprise, Chefs de projet



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



7 heures

1 journée



Distanciel ou
présentiel



Inter-entreprise :

490 € HT

Intra-entreprise :

1 450 € HT

Maîtriser les risques en élaborant le DUERP

OBJECTIFS

- Reconnaître** un risque professionnel
- Évaluer** les risques professionnels et engager une action de prévention
- Élaborer** et réévaluer le Document unique

PROGRAMME

Définition et présentation du Document Unique

- Aspect juridique, cadre, définition, enjeux
- Obligations, sanctions

Contexte et domaine d'application

- Prendre connaissance de l'activité et principe de fonctionnement de la structure
- Définir les unités de travail

Notion du risque

- Identifier les risques professionnels
- Évaluer les risques professionnels
- Coter et hiérarchiser le risque

Au cœur de la prévention

- Prendre connaissance des accidents du travail et maladies professionnelles
- Évaluer les circonstances et dommages causés
- Mettre en place des actions préventives
- Prise de connaissance des évolutions de postes et aménagements des locaux
- Élaborer et mettre à jour le Document Unique



PRÉREQUIS :

Connaissance de l'activité, machines et outils utilisés, lieux de travail



PUBLIC CONCERNÉ :

Professionnel, artisan, TPE, PME



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Films
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



14 heures

2 jours



Distanciel ou
présentiel



Inter-entreprise :

980 € HT

Intra-entreprise :

2 600 € HT

Engager une analyse environnementale

OBJECTIFS

Réaliser une évaluation des risques environnementaux dans un cadre réglementaire

Évaluer le risque : aspects et impact sur l'environnement

Engager l'analyse

PROGRAMME

Définition de l'analyse environnementale

- Aspect réglementaire, cadre, définition, enjeux

Contexte et domaine d'application

- Définir l'activité
- Identifier les risques
- Comprendre les fondamentaux
- Connaître les outils

Évaluer le risque

- Les conditions environnementales
- Aspect / Impact
- Cycle de vie
- Analyse des risques
- Situation d'urgence

Réaliser l'analyse environnementale

- Construire son support
- Entamer l'analyse environnementale de son activité professionnelle



PRÉREQUIS :

Connaissance de la norme ISO 14001 v2015



PUBLIC CONCERNE :

Responsable Environnement débutant, Correspondant Environnement entreprise, Responsable d'un projet de certification ISO 14001 v.2015, Tout professionnel souhaitant s'initier aux exigences de la norme ISO 14001 v.2015.



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Quiz



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



7 heures
1 journée



Distanciel ou
présentiel



Inter-entreprise :
490 € HT
Intra-entreprise :
1 450 € HT

Qualité et construire le projet QUALIOPi

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux du décret sur la formation continue

Assimiler les exigences du Référentiel National Qualité

Organiser le projet de certification

Formaliser les éléments de preuves

Préparer la certification Qualiopi

PROGRAMME

Cadre réglementaire

- Évolution de la réglementation
- Réforme de la formation professionnelle
- Objectifs

Zoom sur le Référentiel National Qualité

- Structure et logique
- 7 critères = 7 actions
- Les 32 indicateurs et exigences opérationnelles
- Cadre de la certification

Structurer son projet

- Cartographier les 7 critères du référentiel
- Identifier les éléments de preuves attendus
- Mettre en place le plan d'action

Réaliser le projet

- Préparer les éléments de preuves
- Corriger les éléments de preuves
- Mettre en œuvre l'intégration des preuves au sein des services

Valider son projet

- Vérifier ses productions face aux attentes du référentiel
- Améliorer en continue
- Se familiariser avec les questions d'audit



PRÉREQUIS :

Aucun



PUBLIC CONCERNE :

Organismes de formation,
Responsable de services formation,
Coordinateurs pédagogiques.



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours
- Jeux : Dominos, mots croisés, mêlés
- Étude de cas, Quiz
- Appui e-learning
- Travaux inter - sessions



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices réguliers
- Quiz de fin de formation



15 heures

5 sessions de 3 heures



Distanciel ou
présentiel



Individuel

2 600 € HT

Formation de formateurs

OBJECTIFS

Concevoir et piloter une session de formation
Promouvoir ses qualités de communicateur et d'animateur d'un groupe en formation

Maîtriser les principes de la pédagogie pour adultes

Acquérir des méthodes et techniques pour concevoir, préparer, animer et évaluer des actions de formation

PROGRAMME

E-learning et travaux inter-sessions

- Mise à disposition de fiches outils, vidéos, exercices
- Accès à la plateforme Digiforma pour une durée de 6 mois

JOUR 1

Séquence 1 : Le démarrage d'une formation

- Organiser une formation
- Préparer et accueillir
- Porter un TOAST

Séquence 2 : Le formateur orateur

- Adopter la posture du formateur
- Prendre efficacement la parole

JOUR 2

Séquence 3 : Le formateur - Animateur

- Identifier les facteurs clés de succès pour l'animation
- Adapter son comportement face aux objections

Séquence 4 : Le formateur - Pédagogue

- Concevoir une action de formation
- Construire un déroulé pédagogique
- Formaliser les supports de formation et d'évaluation
- Digitaliser sa formation

JOUR 3

Séquence 5 : Evaluation et clôture

- Mise en situation : animer une séquence de 45 minutes
- Evaluer et réussir le Feedback
- Clore une formation



PRÉREQUIS :

Aucun



PUBLIC CONCERNE :

Futurs formateurs, formateurs souhaitant consolider leurs pratiques.



MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Support de cours, fiches outils et appui e-learning
- Jeux divers
- échanges sur les situations vécues dans le rôle de formateur
- Quiz et travaux inter-sessions



MOYENS D'ÉVALUATION

- Exercices pratiques
- utilisation de la vidéo pour compléter et approfondir les acquis
- Quiz et mises en situation



21 heures

3 jours



Présentiel



Inter-entreprise :

2 200 € HT

2021

Résultats des
formations dispensées
du 01 janvier au 31
décembre 2021.

Tout au long de nos prestations, nous restons à l'écoute de vos besoins. Et parce qu'il est primordial de connaître vos avis sur la qualité de nos missions, nous vous demanderons de vous exprimer en toute sincérité. Vos remarques et impressions nous permettent de progresser. Aussi, nous partageons les résultats de nos évaluations, sur notre site internet et réseaux sociaux.

Formations ISO

Évaluations fin de formation

81 %

100%

d'assiduité aux
formations

**Formations Loi avenir
professionnel**

Évaluations fin de formation

73 %

85%

es stagiaires
satisfaits

Formation de formateurs

Efficacité évaluée par les stagiaires

100 %



Ils nous font confiance

Vos avis comptent énormément et nous aident à améliorer continuellement nos prestations. Un grand merci pour votre confiance !

"Une formation de formateur au top ! Au menu des mises en situation plus vraies que nature et pleins d'outils pour apprendre à les gérer. Merci Célia pour ton écoute, ton professionnalisme et ta bienveillance. Je recommande vivement."

Céline.

"Merci à toi Célia. Tu as su m'aider à comprendre et à décoder le "langage" QUALIOPI. Grace à toi, j'ai obtenu ma certification haut la main. Je ne peux que recommander tes services, ta bienveillance et ta patience."

Sophie.

« La solide expertise et l'œil aguerri de Célia ont rendu la démarche simple et fluide. S'appuyant sur des outils pédagogiques perfectionnés, Célia nous guide vers la réussite. Le tout délicieusement enrobé d'une grande capacité d'écoute, de bienveillance, d'encouragements sans cesse prodigués et d'attitude toujours positive.

Le sérieux irréprochable dans un écrin de bonté et d'intérêt pour l'autre. L'efficacité au rendez-vous ! »

Natalie.

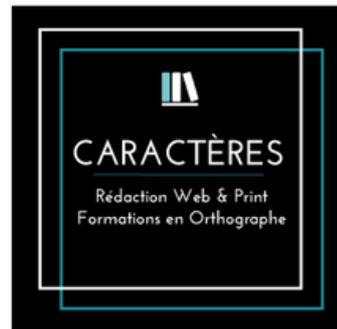


2022

RÉFÉRENCES



LES JARDINS • L'ARBORETUM



Article 1 : Définitions

« CGV » : Conditions générales de vente.

« Organisme de formation », « Centre de formation » : CERTI PROCESS, Société IDALIA, société par actions simplifiée, au capital de 2.000 euros, sise 6, Lieu-dit Ninon, 33210 COIMERES, immatriculée au RCS de BORDEAUX sous le numéro 813 784 675, représentée par Madame Célia ROXO, en sa qualité de présidente.

« Client » : co-contractant de CERTI PROCESS.

L « Organisme de formation » ou « Centre de formation » et le « Client » forment ensemble les « Parties ».

« Contrat » : Convention de formation professionnelle conclue entre CERTI PROCESS et le Client. Cette convention peut prendre la forme soit d'un contrat en bonne et due forme, soit d'un bon de commande émis par le Client et validé par CERTI PROCESS soit encore d'une confirmation écrite et signée par le Client.

Article 2 : Objet et champ d'application

Les présentes CGV ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Organisme de formation consent au Client une formation issue de son offre de formation.

Tout Contrat implique l'acceptation sans réserve par le Client et son adhésion pleine et entière aux présentes CGV dont il est entendu entre les Parties qu'elles prévalent sur tout autre document du Client telles que, par exemple, ses éventuelles conditions générales d'achat.

Les présentes CGV sont complétées par un Règlement Intérieur établi par l'Organisme de formation et approuvé par le Client.

Article 3 : Inscriptions

3.1 : Demande d'inscription

La demande d'inscription à une formation est réalisée par le Client par l'un des canaux suivants :

-Par courriel adressé à l'Organisme de formation précisant la formation choisie, les coordonnées complètes du Client et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire,

-Par l'envoi postal ou par courriel d'un bulletin d'inscription dûment complété par le Client.

3.2 : Confirmation de l'inscription

Une inscription est définitive dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

-Réception par l'Organisme de formation d'une commande ou confirmation écrite et signée par un représentant du Client ayant pouvoir,

-Encaissement par l'Organisme de formation d'un acompte à hauteur de 30 % du coût de la formation commandée par le Client

Elle prend la forme d'un envoi par l'Organisme de formation d'une confirmation écrite de la finalisation de l'inscription.

Article 4 : Convocations

Une convocation est adressée par le Centre de formation au Client 5 jours calendaires avant le démarrage de la session de formation. Un dossier précisant les modalités pratiques d'organisation de la formation est joint au document pour transmission au(x) participant(s).

Article 5 : Annulation

Toute formation commencée est due en totalité par le Client, sauf accord exprès de l'Organisme de formation.

En cas d'annulation d'une formation à l'initiative du Client, ce dernier devra en avvertir le Centre de formation par écrit au moins quinze (15) jours calendaires avant le début de la formation. A défaut de respect de ce délai de prévenance, une indemnité forfaitaire de 30 à 75 % du coût de la formation sera due par le Client au Centre de formation à titre d'indemnité forfaitaire.

Même en cas d'annulation conforme, le Client restera redevable des frais administratifs facturés à hauteur de 10 % du montant total de la formation par l'Organisme de formation.

Hors cas de force majeure, notamment en cas d'effectif insuffisant, le Centre de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation planifiée sans indemnités, sous réserve d'en informer le Client au plus tard 10 jours calendaires avant la date prévue pour le début de la formation.

Article 6 : Remplacement d'un participant

Si le Client en fait la demande par écrit avant le début de la formation, il a la possibilité de remplacer un participant sans facturation supplémentaire.

Article 7 : Prix et modalités de règlement

Les prix des stages sont indiqués H.T. Ils incluent les frais d'animation et les documents remis aux stagiaires et sont à majorer de la TVA au taux en vigueur.

Les factures sont payables à réception. Aucun escompte pour paiement anticipé ne sera accordé.

Conformément aux dispositions de l'article L 441-10 du Code de commerce, toute somme non réglée à l'échéance donnera lieu de plein droit sans mise en demeure préalable au paiement par le Client à l'Organisme de formation de pénalités de retard égales au taux d'intérêt de la Banque Centrale Européenne à sa dernière opération de refinancement majoré de 10 points. Les intérêts de retard sont décomptés dès le premier jour suivant la date d'exigibilité de la créance.

En outre, conformément aux dispositions du même article du Code de commerce, le non-règlement à bonne date d'une facture émise par l'Organisme de formation rendra également le Client redevable, de plein droit sans mise en demeure préalable, d'une indemnité forfaitaire de recouvrement dont le montant est réglementairement fixé à 40 euros par facture.

Règlement par un tiers :

Dans l'hypothèse où le Client pourrait prétendre à une prise en charge de tout ou partie du coût de la formation souhaitée par un opérateur de compétence (OPCO ou autre), il lui appartiendra de procéder directement à la demande de prise en charge auprès de son opérateur de compétence avant le début de la formation. Si le Client souhaite mettre en place une subrogation de paiement, il lui appartiendra, toujours avant le début de la formation, de solliciter son opérateur de compétence à cette fin et d'en informer le Centre de formation. Il est convenu entre les parties que seule une subrogation sollicitée, obtenue et transférée au Centre de formation par le Client, avant le premier jour de la formation pourra être prise en compte. Dans l'hypothèse d'une prise en charge partielle par l'opérateur de compétence du coût de la formation, le reliquat fera l'objet d'une facturation auprès du Client et les sommes devront être réglées suivant les modalités décrites ci-dessus.

Les parties conviennent que le Client restera personnellement redevable de l'intégralité des sommes dues au Centre de formation au titre de la formation réalisée même en cas de mise en place d'une subrogation de paiement. Il fera donc son affaire de toutes les conséquences d'une mauvaise exécution de son obligation de règlement par le tiers subrogé.

Article 8 : Obligations des parties

8.1 : Obligations et responsabilité de l'Organisme de formation

L'Organisme de formation s'engage à assurer les formations proposées dans son catalogue avec diligence et professionnalisme. Conformément à son obligation de moyen, la responsabilité du Centre de formation ne pourra être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée et sera en toute hypothèse limitée aux préjudices directs subis par le Client à l'exclusion de tout préjudice indirect tel que, par exemple, la perte d'exploitation, le préjudice commercial ou encore la perte de données.

Si la responsabilité de l'Organisme de formation était engagée, le montant total des sommes mises à la charge dudit organisme ne pourrait excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la formation concernée.

8.2 : Obligations du Client

Le Client s'engage à :

-Payer le prix de la formation

-Ne pas reproduire le matériel ou les documents qui lui seraient remis pendant la formation sans l'accord préalable et écrit de l'Organisme de formation, conformément aux dispositions de l'article 10 des présentes CGV.

-Ne pas enregistrer la formation sur quelque support que ce soit sans l'accord préalable et écrit de l'Organisme de formation.

Article 9 : Programme des stages

L'Organisme de formation est seul responsable du contenu de la formation et se réserve la possibilité de l'améliorer sans préavis.

Article 10 : Propriété intellectuelle

L'Organisme de formation pourra être amené à fournir au Client une documentation retraçant l'essentiel de la formation suivie. Dans le cadre d'une gestion éco responsable, celle-ci sera essentiellement établie sur support numérique.

Cette documentation ne pourra, en tout ou partie, faire l'objet par le Client d'une utilisation autre que strictement personnelle quelle qu'elle soit (reproduction, prêt, cession, modification, transfert sur un autre support, ...) sans l'accord préalable et exprès de l'Organisme de formation.

Article 11 : Protection des données personnelles

11.1 : Collecte et utilisation des données personnelles

Les informations recueillies sur le Client font l'objet d'un traitement informatique réalisé par le Centre de formation et sont indispensables au traitement de sa commande.

Ces informations et données personnelles sont également conservées à des fins de sécurité, afin de respecter les obligations légales et réglementaires. Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pour l'exécution de la formation commandée.

11.2 : Droit d'opposition, de rectification et de suppression des données personnelles

Les données à caractère personnel sont traitées conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à la réglementation européenne relative à la protection des données à caractère personnel.

Le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité des données le concernant, ainsi que du droit de s'opposer, pour motif légitime, au traitement desdites données.

Ces droits peuvent être exercés par l'envoi d'un courrier à l'adresse suivante : « CERTI PROCESS, Société IDALIA, 6 lieu-dit Ninon, 33210 COIMERES » ou par l'envoi d'un e-mail à l'adresse « contact@certi-process.fr ».

Ces demandes ne sont acceptées par le Centre de formation que si les Clients sont en mesure de pouvoir justifier de leur identité par l'envoi d'une photocopie de leur pièce d'identité par exemple.

En cas de réclamation, le Client peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Article 12 : Référencement

Le Client autorise expressément le Centre de formation à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la conclusion du Contrat.

Article 13 : Loi applicable et juridiction compétente

La loi applicable au Contrat et aux rapports entre le Client et l'Organisme de formation est la loi française.

Les différends qui surviendraient entre les Parties relatifs à la conclusion, l'exécution ou l'interprétation du Contrat seront par préférence résolu à l'amiable entre les Parties et, à défaut, soumis aux tribunaux compétents.

En cas de litige entre professionnels, le Tribunal compétent est le Tribunal de Commerce de Bordeaux, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeurs.

Bulletin d'inscription <<<

LE CANDIDAT (Une fiche d'inscription par candidat)

Monsieur Madame

Nom : Prénom :

Poste occupé :

Nom de l'entreprise : Activité :

Adresse :

Code Postal : Ville :

SIRET : Tél. :

Contact responsable formation :

Mail :

LA FORMATION

INTITULE DE LA FORMATION

LIEU DE LA FORMATION

DATE(S) DE LA SESSION

TARIF H.T.

Formation : Intra-entreprise Inter-entreprise

Merci de préciser si vous avez un besoin spécifique :

Accès PMR / Aménagement organisationnel / Prise de courant /

Communication – Traduction LSF / Adaptation des supports de cours /

Autre :

Merci de bien vouloir nous adresser un règlement de 50% pour validation.



Mme Célia ROXO
PRÉSIDENTE
06 87 43 74 81
contact@certi-process.fr

CERTI Process

6 Ninon - 33210 COIMERES
05 64 53 00 23
contact@certi-process.fr
www.certi-process.fr
SASU au capital de 2.000 €
RCS Bordeaux
SIRET 813 784 675 00031
Code APE 7022Z
DAF n° 75 33 12498 33



Pour une stratégie gagnante