VPF
VALIERE PRÉVENTION FORMATION

LIVRET D'ACCUEIL & RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un guide simple pour préparer votre formation et retrouver toutes les informations utiles.

Bienvenue chez VPF

Bienvenue chez Valiere Prévention Formation. Ce livret a été conçu pour vous accompagner avant, pendant et après votre formation, et vous permettre de retrouver facilement les informations essentielles.

Notre objectif -
Vous proposer une formation claire, concrète et adaptée à votre contexte professionnel, dans un cadre favorable aux échanges et à la mise en pratique.



Responsable : Valiere Audrey
Téléphone : 06 22 11 45 51
Mail : vpf.formation@gmail.com



Informations administratives
SIRET : 994 295 970 00010
NDA : 76 65 01238 65
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

SOMMAIRE

Bienvenue chez VPF. 2

Sommaire 3

Avant votre formation 4

Le jour de votre formation 5

Accessibilité & accompagnement 6

Évaluation, satisfaction & réclamations 7

Règlement intérieur des stagiaires 8-9-10

AVANT VOTRE FORMATION

VPF accompagne les entreprises, collectivités et participants dans le développement de compétences en prévention des risques professionnels, secourisme et santé-sécurité au travail.

Avant l'entrée en formation

• Vous recevez le programme de la formation et votre convocation.

• Les objectifs, la durée, les horaires, le lieu et les prérequis éventuels vous sont communiqués.

• Un recueil des besoins ou un positionnement peut être proposé afin d'adapter au mieux la prestation.

• Vous pouvez signaler en amont tout besoin particulier pouvant nécessiter une adaptation.

Une pédagogie concrète

Selon la prestation, la formation peut associer apports théoriques, échanges, démonstrations, exercices, analyses de situations et mises en pratique. Pour les formations SST et MAC SST, les modalités prévues par le dispositif SST applicable sont respectées.

Nos engagements

Vous accueillir dans de bonnes conditions, présenter clairement les objectifs et le déroulement, adapter les exemples aux besoins identifiés et recueillir vos retours afin d'améliorer nos prestations.

Le jour de votre formation

ACCUEIL
Présentez-vous quelques minutes avant l'horaire indiqué. Le formateur présente l'organisation, les objectifs et les consignes.

PRÉSENCE
Votre présence est tracée selon les modalités prévues pour la session.

RETARD / ABSENCE
Prévenez VPF ou le contact indiqué dès que possible.

TENUE / MATÉRIEL
Pour les exercices pratiques, une tenue adaptée peut être recommandée.

Bien vivre la formation

- Respecter les autres participants, le formateur, les locaux et le matériel.
- Participer aux activités et mises en situation dans le respect des consignes.
- Signaler immédiatement toute situation dangereuse, incident ou malaise.
- Garder un usage du téléphone compatible avec le bon déroulement de la formation.

Sécurité
Lorsque la formation se déroule chez un client ou dans un établissement disposant de ses propres règles de santé et de sécurité, celles-ci s'appliquent aux stagiaires.

Accessibilité & accompagnement

VPF veille à favoriser l'accès à la formation des personnes en situation de handicap ou ayant un besoin spécifique.
L'objectif est d'identifier le plus tôt possible les conditions nécessaires au bon déroulement de la formation.
Des adaptations peuvent être étudiées
• Accessibilité et organisation du lieu de formation.
• Adaptation des supports ou de leur format.
• Aménagement du rythme, des pauses ou de certaines modalités pédagogiques lorsque cela est possible.
• Adaptation de certaines mises en situation.
• Orientation vers un partenaire ou interlocuteur compétent si nécessaire.

Contact accessibilité / handicap
Audrey Valiere
06 22 11 45 51
vpf.formation@gmail.com

Contactez VPF le plus en amont possible afin que les solutions puissent être étudiées avec vous.



Confidentialité

Les informations utiles à un besoin d'adaptation sont traitées avec discrétion et uniquement dans la mesure nécessaire à l'organisation de la formation.

PASSEPORT DE PRÉVENTION ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Qu'est-ce que le Passeport de prévention ?

Le Passeport de prévention est un dispositif national permettant de recenser les formations et certifications relatives à la santé et à la sécurité au travail. Certaines formations dispensées par VPF – Valière Prévention Formation peuvent faire l'objet d'une déclaration dans ce dispositif, selon les conditions réglementaires applicables.

Pourquoi recueillons-nous certaines informations ?

Lorsque votre formation est concernée, VPF recueille les renseignements strictement nécessaires à votre identification et à la déclaration de votre formation dans le Passeport de prévention.

Protection de vos données personnelles

- **Responsable du traitement :** VPF – Valière Prévention Formation.

Finalité : identifier les stagiaires et effectuer les déclarations réglementaires des formations concernées.

Base légale : respect d'une obligation légale, conformément à l'article 6.

- paragraphe I, point c, du RGPD et aux dispositions applicables du Code du travail.

- **Données collectées :** nom de naissance, numéro de sécurité sociale et autres renseignements strictement nécessaires à la déclaration.

- **Destinataires :** les personnes habilitées au sein de VPF et les organismes gestionnaires du Passeport de prévention, dans la limite de leurs attributions.

PASSEPORT DE PRÉVENTION ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Durée de conservation : 2 mois maximum

Les renseignements recueillis pour la déclaration au Passeport de prévention, notamment le numéro de sécurité sociale, sont conservés par VPF pendant une durée maximale de 2 mois après leur collecte, uniquement pour permettre la réalisation et la vérification des déclarations nécessaires.
Les données sont supprimées dès qu'elles ne sont plus nécessaires, sans attendre systématiquement la fin de ce délai.
Les fiches papier sont détruites de manière sécurisée après vérification des déclarations.
En cas de difficulté empêchant la finalisation d'une déclaration, VPF examine les données qu'il reste nécessaire de conserver et les obligations applicables avant toute prolongation exceptionnelle.

Confidentialité et sécurité

Les informations recueillis sont traitées de manière confidentielle, protégées contre les accès non autorisés et ne sont pas utilisées à des fins commerciales.
Le numéro de sécurité sociale est demandé uniquement lorsqu'il est nécessaire à une déclaration réglementaire.

Quels sont vos droits ?

Conformément au RGPD, vous disposez notamment d'un droit d'accès et de rectification de vos données, ainsi que, dans les conditions prévues par la réglementation, de droits à l'effacement et à la limitation du traitement.
Pour exercer vos droits ou obtenir des renseignements sur l'utilisation de vos données personnelles, contactez VPF aux coordonnées indiquées dans ce livret.
Vous pouvez également adresser une réclamation à la CNIL : www.enil.fr.

IMPORTANT :
Les renseignements relatifs au Passeport de prévention
sont demandés uniquement pour les formations concernées.
Ils ne sont pas diffusés aux autres stagiaires.

Évaluation & fin de formation

Évaluation des acquis
Les modalités d'évaluation sont précisées dans le programme de la formation. Elles peuvent prendre la forme de questionnements, quiz, exercices, observations, études de cas ou mises en situation pratiques. Pour les formations SST et MAC SST, les modalités prévues par le dispositif SST applicable sont respectées.

À l'issue de la formation
• Une évaluation de satisfaction peut vous être proposée.
• Les documents de fin de formation sont remis ou transmis selon la nature de la prestation.
• Les résultats d'évaluation sont tracés selon les modalités prévues pour la formation.

Une remarque, une difficulté ou une réclamation ?
Contactez VPF : Audrey Valiere - 06 22 11 45 51 - vpf.formation@gmail.com. Toute réclamation est examinée afin d'apporter une réponse adaptée et, si nécessaire, de mettre en place une action d'amélioration.

Règlement intérieur des stagiaires

Le présent règlement est adapté à VPF - Valiere Prévention Formation.

Article 1 - Dispositions générales
Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 - Hygiène et sécurité
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. Les consignes générales et particulières en vigueur sur le lieu de formation doivent être strictement respectées.

Article 3 - Discipline générale
Il est notamment interdit aux stagiaires d'entrer en formation en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux, de quitter la formation sans motif ou sans en informer le formateur, d'emporter du matériel ou des documents appartenant au lieu d'accueil sans autorisation, et plus généralement de perturber le bon déroulement de la formation.

Article 4 - Sanctions
Tout agissement considéré comme fautif par la responsable de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction : avertissement écrit, blâme ou exclusion définitive de la formation. Les sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 5 - Information préalable
Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 5 bis – Prévention et traitement des violences, du harcèlement et des discriminations
VPF assure la prévention et le traitement de toute situation de violence, dont les violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination dans le cadre de la formation.
Si une telle situation survient, les stagiaires sont invités à en informer VPF le plus rapidement possible, par e-mail, par téléphone ou directement auprès de la responsable de l'organisme de formation.

Article 6 - Convocation à l'entretien

Lorsque la responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, elle convoque le stagiaire par écrit en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf lorsque la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 - Assistance du stagiaire

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionne cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire et ses explications sont recueillies.

Article 8 - Notification de la sanction

La sanction intervient dans les délais prévus par les dispositions applicables du Code du travail. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire.

Article 9 - Mesure conservatoire

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui et mis en mesure de s'expliquer.

Article 10 - Information du commanditaire

La responsable de l'organisme de formation informe l'employeur et, le cas échéant, l'organisme prenant en charge les frais de formation de la sanction prise.

Article 11 - Dossiers et documents remis

Lorsqu'un dossier administratif ou de rémunération est constitué dans le cadre de la formation, le stagiaire est responsable des éléments et documents qu'il remet et doit en justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

Article 12 - Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est communiqué ou mis à disposition de chaque stagiaire avant le début de la formation.

Article 13 - Assiduité, retards, absences et abandon

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation communiqués par VPF – Valière Prévention Formation et de participer avec assiduité à l'ensemble de la formation.
Tout retard, absence ou départ anticipé doit être signalé dans les meilleurs délais au formateur et, le cas échéant, à l'employeur du stagiaire. VPF se réserve la possibilité de demander un justificatif.
Les retards ou absences sont consignés sur les documents de suivi de la formation. Lorsqu'ils ne permettent plus au stagiaire de suivre la totalité du programme ou de satisfaire aux conditions prévues par le référentiel de la formation concernée, ils peuvent entraîner l'impossibilité de valider la formation ou d'obtenir la certification, l'attestation ou le document prévu à son issue.
En cas d'abandon ou d'interruption de la formation, le stagiaire doit en informer VPF dans les meilleurs délais. VPF enregistre l'abandon et, dans la mesure du possible, en recueille le motif.
Lorsque la situation le permet, VPF étudie avec le stagiaire et/ou l'entreprise les possibilités de poursuite, de report ou de réorientation de la formation.

VPF - Valiere Prévention Formation
Audrey Valiere - 06 22 11 45 51 - vpf.formation@gmail.com
7 impasse de la Pradette - 65270 Saint-Pé-de-Bigorre
SIRET 994 295 970 00010 - NDA 76 65 01238 65