
LIVRET D'ACCUEIL

C'com FORMATION
MÉDIATION
— Communication — Compréhension — Coopération —



Bienvenue



J'ai réalisé ce livret d'accueil afin de vous de vous donner toutes les informations qui vous seront utiles pour vivre au mieux votre formation avec moi.

Vous trouverez dans ce livret :

- Ma présentation et celle de ma structure :
- C'COM - Formation et Médiation
- Les conditions générales de ventes
- Le règlement intérieur
- Les modalités d'accès pour les formations à distance
- La présentation de mes locaux à Saint-Renan

Avec cette même intention de faciliter notre relation, je m'efforce de rendre le plus clair et détaillé possible tous mes programmes de formations disponibles sur mon site internet (www.ccom-formation.fr), aussi s'il vous manquait une information, contactez-moi :

Gwenael Masson
g.masson@ccom-formation.fr
06.98.27.45.34

Présentation

Gwenaël Masson Formateur et Médiateur par la CNV

Après 15 années de parcours professionnel en tant que salarié dans des fonctions de commercial au management de projet, j'ai choisi de m'orienter vers la formation et la médiation.

Ce que j'ai le plus aimé dans mes différentes expériences professionnelles : la relation à l'autre. C'est donc tout naturellement que j'ai choisi de former et d'accompagner à construire des relations authentiques et durables.

Depuis 2013, j'anime des formations sur la Communication Bienveillante, le management bienveillant, la coopération, la gestion des conflits et sur la relation et l'ingénierie pédagogique.

Mon parcours de formation

- **Formateur Professionnel certifié** (Formation de formateur professionnel à l'AFPA de Brest)
- **Formé au métier de médiateur par la Communication NonViolente** à l'école des médiateurs CNV. (Nouveau site internet de l'école : www.institutemergence.com)
- **Formé en Communication NonViolente** (CNV : méthode créée par Marshall Rosenberg) 32 jours de formation cumulés.



Administratif

Nos conditions générales de ventes

Conditions Générales de Ventas

Activité de Formation

Désignation

Le terme « **C'COM-Formation et Médiation** » désigne Gwenaël MASSON, formateur indépendant - Organisme de Formation, dont le siège social est situé au 9 bis rue de l'Aulne 29290 SAINT-RENAN, France et inscrit sous le N° SIRET 793 456 336 00031 Code APE 8559A. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53290898329 auprès du Préfet de Région Bretagne.

Le terme « **Le client** » désigne la personne morale ou la personne physique (un particulier) signataire de la convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail).

Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'ensemble des prestations de formation engagées par C'COM-Formation et Médiation pour le compte d'un Client.

Le fait de s'inscrire ou de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du **Client** aux présentes conditions générales de vente. Les présentes conditions générales de vente prévalent sur tout autre document du **Client**, et en particulier sur toutes les conditions générales d'achat du **Client**.

Procédure d'inscription

Le prescripteur peut manifester son souhait de s'inscrire à une formation dispensée par C'COM-Formation et Médiation par tout moyen. Une validation des prérequis (si concerné) peut avoir lieu. Un devis est envoyé au prescripteur. Si le montant de

la formation lui convient, une convention (ou un contrat) de formation est alors envoyé pour signature.

Règlement intérieur pour le déroulement des formations

Le règlement intérieur est présent dans le fichier « Livret d'accueil », lequel est disponible sur demande et transmis avec la convention et le programme de formation.

Conditions financières, règlements et modalités de paiement

Conditions d'inscription

L'inscription est validée après signature de la convention et versement de l'acompte précisé sur la convention de formation.

Si des prérequis sont précisés sur le programme de formation, ils doivent être vérifiés par l'organisme de formation avant d'accepter l'inscription.

Délai de rétractation

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire s'il est un particulier a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire. Le délai de rétractation est porté à 14 jours pour les contrats conclus « à distance » et les contrats conclus « hors établissement ».

Modalités de règlements

Formation en inter (entreprises, particuliers, organisations, ...)

Dans le cas où le stagiaire n'est pas un particulier

L'organisme règle la formation à réception de la facture..

Dans le cas où le stagiaire est un particulier, après le délai de rétractation mentionné ci-dessus, le stagiaire effectue un premier versement d'un montant égal à 30% du coût pédagogique global. Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, selon le calendrier ci-dessous :

- 40% au plus tard le premier jour de la formation
- Le solde soit 30% au plus tard le dernier jour de la formation.

Formation en intra (entreprises, organisations, ...)

Le prix de la formation est payable dans un délai de 30 jours maximum à compter de la date de réception de la facture.

Prise en charge par un OPCO

En cas de prise en charge par un OPCO, il appartient au client de s'assurer avant l'inscription de la validation de sa prise en charge par l'organisme qu'il aura désigné.

Dans tous les cas, C'COM - Formation et Médiation facturera la prestation au client. Le client fera son affaire de toutes les modalités de remboursement auxquelles il peut prétendre auprès des organismes payeurs (OPCO, ...) désignés par lui.

Retard de paiement

Conformément aux dispositions de l'article L 441-6 du Code de commerce, le délai de paiement des sommes échues ne peut dépasser les trente jours à compter de la date d'émission de la facture.

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture générera des pénalités de retard exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture au taux d'intérêt légal appliqué par la Banque Centrale Européenne majoré de 10 points de pourcentage, qui ne peut toutefois être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal, ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement, conformément aux dispositions de l'article D 441-5 du Code du Commerce.

Dédit et remplacement d'un stagiaire

Aucun stagiaire ne peut se présenter à une formation à la place d'un autre sans avoir été préalablement validé par C'COM-Formation et Médiation (délai minimum d'information : 72 heures).

Annulation, absence ou interruption d'une formation du fait du client

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation : 70 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Report ou annulation de la formation du fait de l'organisme de formation

Il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, C'COM-Formation et Médiation s'engage en premier lieu à proposer une nouvelle date de réalisation de la prestation dans un délai de 1 an.

A défaut pour C'COM-Formation et Médiation de pouvoir proposer une nouvelle session dans un délai de 1 an, en application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Seul le prix de la prestation réalisée partiellement est facturé au titre de la formation professionnelle. Toute somme facturée au titre de dédommagement, réparation ou dédit ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de pris en charge par l'OPCO.

Sous-traitance

L'organisme de formation se réserve le droit de sous-traiter l'animation de la formation à un.e sous-traitant.e. Le processus de recrutement des intervenant.e.s est à la disposition du client sur simple demande.

Obligations et force majeure

En cas de force majeure, les obligations de C'COM-Formation et Médiation relatives à ses activités de formation seront suspendues pendant la durée de cette cause. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et tribunaux français.

Propriété intellectuelle et copyright

L'article L. 111-1 du Code de la propriété intellectuelle dispose ainsi : « l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous. Ce droit comporte des attributs d'ordre intellectuel et moral, ainsi que des attributs d'ordre patrimonial [...] ».

L'article L 123-1 précise la durée de vie de ce droit de propriété intellectuelle : « L'auteur jouit, sa vie durant du droit exclusif d'exploiter son œuvre sous quelque forme que ce soit et d'en tirer un profit pécuniaire. Au décès de l'auteur, ce droit persiste au bénéfice de ses ayants-droits pendant l'année civile en cours et les soixante-dix années qui suivent ».

Tous les droits de propriété intellectuelle afférents aux formations de C'COM-Formation et Médiation, et notamment tous droits d'auteur, marques, dessins et

modèles, bases de données ou logiciels de C'COM-Formation et Médiation et les droits de reproduction, représentation et adaptation qui en découlent appartiennent et restent la propriété de C'COM-Formation et Médiation, sans que rien ne puisse être interprété comme cédant ou transférant le moindre droit de propriété à tout tiers.

Conformément à l'article L. 122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle, il est interdit de reproduire, copier, modifier, transmettre, diffuser de toute manière que ce soit, même partiellement, sur tout type de support, tout élément provenant des formations de C'COM-Formation et Médiation (par exemple, mais non exclusivement : textes, logos, images, éléments sonores, vidéos, logiciels, icônes) sans l'autorisation écrite, explicite et préalable de C'COM-Formation et Médiation.

Les contenus de formation et les documentations disponibles sur le Site ou dans les formations dispensées ne constituent en aucun cas une source officielle relative aux réglementations et normes techniques, scientifiques ou organisationnelles applicables aux domaines cités. Ces contenus ont été développés uniquement dans un objectif pédagogique et de facilitation du partage de l'information pour les stagiaires.

Confidentialité et communication

Les échanges avec les équipes de C'COM-Formation et Médiation ont de base un caractère d'Informations Confidentielles.

Chacune des parties s'oblige à tenir confidentielles toutes les Informations Confidentielles qu'elle recevra de l'autre partie, et notamment à ne pas divulguer les Informations Confidentielles de l'autre partie à un tiers quelconque, autre que les personnes ayant besoin de les connaître pour l'exécution des présentes CGV ; et n'utiliser les Informations Confidentielles de l'autre partie qu'à l'effet d'exercer ses droits et de remplir ses obligations aux termes des présentes CGV. Le Professionnel se porte fort du respect par ses Apprenants de ces obligations.

Les obligations des parties à l'égard des Informations Confidentielles demeurent en vigueur pendant toute la durée de la formation et aussi longtemps, après son terme, que les informations concernées demeureront confidentielles pour la partie les divulguant et, en toute hypothèse.

C'COM-Formation et Médiation s'engage à veiller au respect par ses sous-traitants des conditions de sécurité et de confidentialité des Informations Confidentielles transmises dans le cadre d'une obligation de moyens.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Dans le cas où le stagiaire doit fournir des informations pouvant être qualifiées de données à caractère personnel, comme l'adresse de courriel, les conditions de la charte de confidentialité de C'COM-Formation et Médiation sont alors applicables.

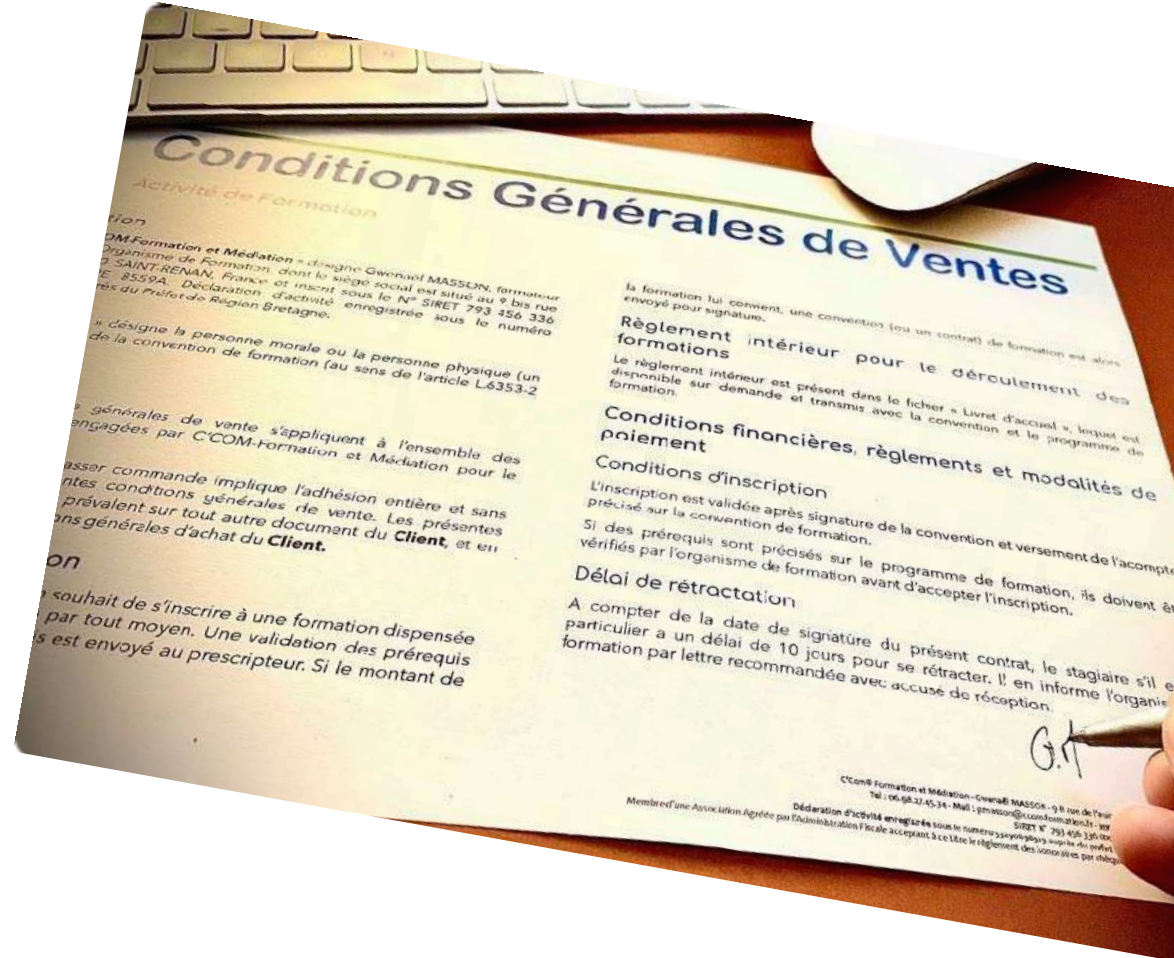
C'COM-Formation et Médiation s'engage à respecter le droit applicable en France et relatif à la protection des données à caractère personnel et de la vie privée, y compris par transposition de la directive européenne CE/95/46 et en application de la loi française n°78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique & Libertés », ainsi qu'en conformité avec le Règlement européen n°2016-679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

En conséquence, C'COM-Formation et Médiation s'engage à respecter ces principes et obligations selon les conditions exposées dans la politique de confidentialité dédiée à ces questions. Les Visiteurs et Professionnels sont invités à s'y référer, notamment pour faire exercice de leurs droits d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression.

Droit applicable et juridiction compétente

Les CGV sont régies par la loi française. Tout différend né de la formation, l'interprétation, l'exécution ou la cessation des CGV pour quelque cause que ce soit fera l'objet d'une tentative de médiation entre les parties. Conformément aux dispositions du Code de la Consommation, l'organisme de formation proposera au plaignant un processus de médiation dont le coût sera à la charge de l'organisme de formation ; processus de médiation qui sera mis en oeuvre par l'Association Nationale des Médiateurs <https://www.anmmediation.com/>

À défaut de médiation, tout différend entre les parties né de la formation, l'interprétation, l'exécution, la cessation ou la résiliation des CGV sera porté devant le tribunal compétent de Brest, même en cas de pluralité de défendeurs ou d'appel en garantie.



Administratif

Règlement intérieur

Règlement intérieur

Document remis au stagiaire avant son inscription définitive

(Articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail)

CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour 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 C'COM - Formation et Médiation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

HYGIENE ET SECURITE

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.

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement, ainsi que de participer aux formations, 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 strictement interdit de fumer dans les lieux de formation.

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 ou son représentant. Conformément à l'article R.6343-3 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.

Consignes d'incendie

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. Ceux-ci 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.

DISCIPLINE GENERALE

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Horaire de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par le programme, le contrat / convention ou la convocation de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, le stagiaire avertit l'organisme de formation au 06.98.27.45.34 ou par mail à l'adresse g.masson@ccom-formation.fr

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 l'organisme de formation.

Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est 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 personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents et outils pédagogiques distribués en cours de formation.

Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme de formation 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.

SANCTIONS

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme,
- Exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

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 le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire, collaborateur ou salarié de l'organisme. 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, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu 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 n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Il est consultable en permanence sur le site : www.ccom-formation.fr dans le Livret d'Accueil

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 02/12/2020, et remplace toutes les versions précédentes.

A SAINT-RENAN, le 02/12/2020.

Gwenaël Masson

C'COM - Formation et Médiation

Formation à distance : plateforme en ligne

Un extranet rien que pour vous

Formations à distance

Présentation de la plateforme de formation en ligne

Digiforma est un logiciel permettant aux stagiaires d'avoir accès à une plateforme sur laquelle ils trouveront :

- Les supports pédagogiques
- Le programme de formation
- Le livret d'accueil
- Les attestations de suivi de formation
- Les évaluations de la formation
- Les exercices et les séquences de formations en ligne (e-learning, exercices interactifs, ...)
- Des documents et informations utiles à leur formation seront déposés par le formateur tout au long de la session.

Les stagiaires recevront un lien de connexion unique sur leur convocation à la session de formation.

Pour plus d'information le stagiaire peut se rendre sur le site de DIGIFORMA : digiforma.com

Descriptif d'utilisation

Pour vous connecter à Digiforma :

- Récupérer ou cliquez simplement sur le lien Digiforma présent dans votre convocation
- Entrez l'adresse mail que vous avez mentionnée sur votre bulletin d'inscription
- Aucune création de compte n'est nécessaire, ni de mot de passe (votre lien est unique)

Moyens techniques en cas de besoin

- Vous avez alors accès à toutes les informations et supports suivant une navigation très simple et intuitive.

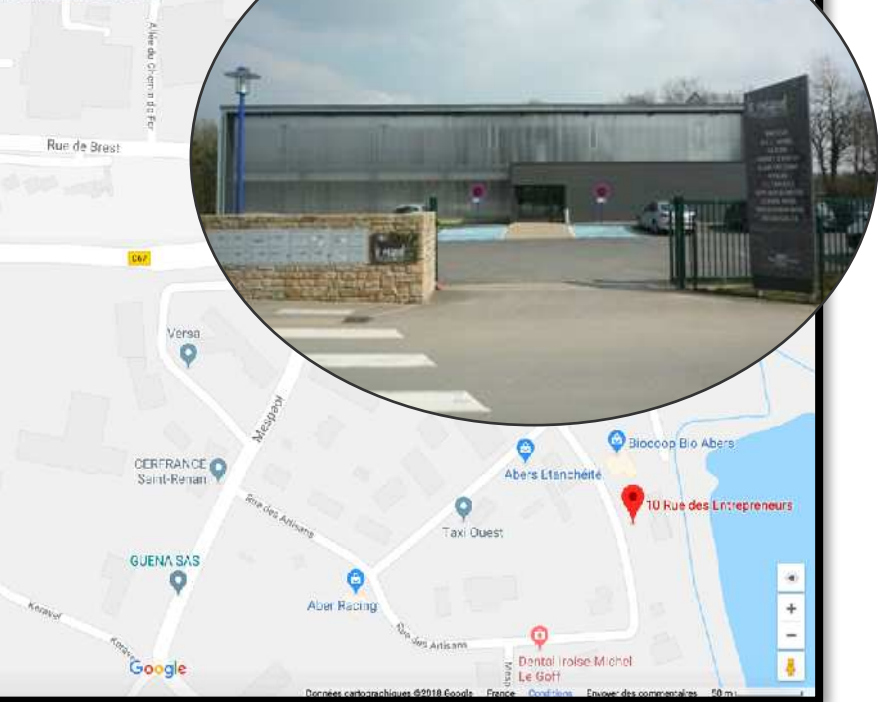
Le service est accessible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

En cas de perte de votre lien Digiforma, n'hésitez pas à le demander par simple mail à : g.masson@ccom-formation.fr



Logistique

Lieux de formation et de restauration



Mes locaux

Plan d'accès

Je vous accueille dans mes locaux au **10 rue des entrepreneurs à Saint-renan (29290)**

Dans l'hôtel d'entreprise Le Mespaul, un bâtiment conforme aux normes d'accueil du public (ERP).

Vous pouvez vous rendre sur notre site internet www.ccom-formation.fr pour calculer votre itinéraire jusqu'au lieu de formation. (Rubrique « Où nous trouver »)

Salle de formation

Je vous accueille au RDC, dans une salle de formation dans laquelle je choisis d'accueillir au maximum 8 stagiaires afin d'offrir à chacun un confort optimal pour vivre au mieux la formation.

Par son accès visuel immédiat à la nature, cette salle nous offre un cadre apaisant très agréable pour la formation et la convivialité.



Pour votre déjeuner

Vous avez la possibilité d'amener votre déjeuner sur place, nous disposons d'une cuisine équipée d'un micro-onde pour réchauffer vos plats que vous pourrez manger dans la salle de formation.

Il vous est aussi possible de déjeuner dans différents restaurants de Saint-Renan.



Soit au centre commercial Carrefour

*(à 800 m du lieu de la formation)
10 min à pied et 2 min en voiture*

- Restauration rapide (sandwich, ...)
- Restauration type self.
- Restaurant Thaïlandais
- Restaurant Crêperie

Soit dans le centre médiéval de Saint-Renan

*(2 Km du lieu de la formation)
20 min à pied et 3 min en voiture (stationnement gratuit)*

- Restaurant classique
- Restaurant Bistrot
- Crêperie dans une bâtisse médiévale
- Restaurant Pizzeria
- Salon de thé (plat du jour)