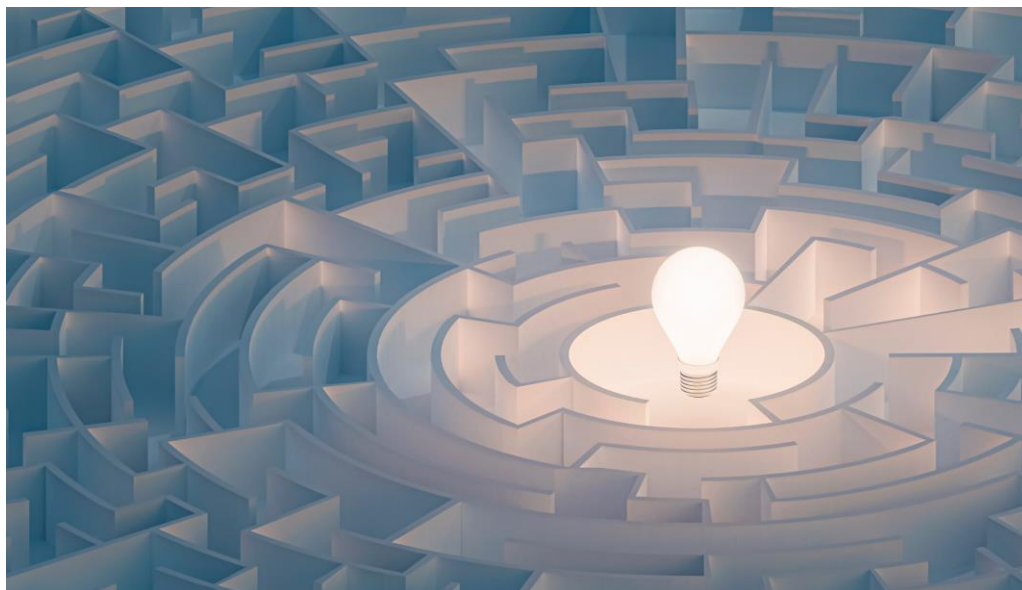




LIVRET D'ACCUEIL REGLEMENT INTERIEUR CGV QUALIOPI



*Il est parfois nécessaire d'avoir un
éclairage extérieur pour trouver sa voie*

*éclairage extérieur pour trouver sa voie
Il est parfois nécessaire d'avoir un*

Centre de coaching et de bilans de compétences.



Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification Qualité a été délivrée au titre de
la catégorie d'action suivante :
BILANS DE COMPETENCES

DÉLIVRÉE PAR



ICPF
CERTIFICATION
QUALITÉ



Accréditation
N° 5-0616
Portée disponible
sur www.cofrac.fr



TABLE DES MATIERES

Livret d'accueil	4
Règlement intérieur	7
Conditions Générales de Vente (CGV)	11
Certificat Qualiopi	15



LIVRET D'ACCUEIL

Présentation de l'organisme

J'ai créé Chrysalid en 2017. Je suis Christine VANDOMME et je suis coach en développement personnel et professionnel, conseillère en bilans de compétences, hypnothérapeute et praticienne DTMA.

Tout d'abord orientée vers les thérapies brèves, Chrysalid s'affiche aujourd'hui en coaching de développement **personnel** et **professionnel** et intègre en septembre 2022 les **bilans de compétences** dans son offre de prestations.

Chrysalid c'est ... vous permettre de comprendre vos mécanismes, vous aider à choisir votre voie, celle qui vibre, celle qui entre complètement en résonance avec qui vous êtes.

D'ailleurs, j'ai choisi le nom de Chrysalid pour mon cabinet car il reflète ma perception de votre changement : vous vous sentez à l'étroit, dans un « costume » qui ne vous convient plus, vous choisissez de muter, de la chenille vers la chrysalide et malgré cette « mutation », cela vous semble toujours inconfortable. Alors, par la seule force de vos ailes, vous sortez enfin de votre cocon pour prendre votre envol.

Le papillon ne saurait voler s'il n'avait pas fait l'effort de se libérer seul de son cocon. Cet effort lui a « musclé » les ailes et c'est pour cela que je ne vais pas vous dire comment faire mais vous aider à trouver vos ressources.

Ceci pour vous expliquer que je vous aiderai à « voler » en toute autonomie, en vous permettant d'identifier ce qui vous retient « prisonnier » de vous-même, qu'il s'agisse du plan personnel ou professionnel car vous êtes une seule et même personne mais je ne ferai jamais à votre place, ni ne déciderai pour vous.

La prise en compte de l'individu dans sa globalité est primordiale.

Situation géographique

Adresse de l'établissement

10 Avenue Henri Matisse, Centre d'Affaires Matisse - Espace 112, 59300 Aulnoy lez Valenciennes



Dans les mêmes locaux que Laho et le Centre de Santé, vous bénéficiez d'un parking gratuit. (face à Brico dépôt et Station carburant Carrefour)

Centre d'Affaires Matisse
10, avenue Henri Matisse
Entrée A - Espace 112
59300 AULNOY-LEZ-VALENCIENNES
07 69 18 29 88

www.chrysalidbilan.fr
<https://www.facebook.com/Chrysalid59>
Siret : 831 340 435 000 21
NDA : 32 59 11332 59

Date de création du document : 09/08/2024
Date de maj. :

TOUS DROITS RESERVES



Modalités d'accueil






Chrysalid vous reçoit uniquement sur RDV ou sur inscription à un atelier collectif :

Contact et référent handicap :
Christine VANDOMME

CONTACTEZ-MOI

-  07 69 18 29 88
-  <https://www.chrysalid-therapie.org/>
-  chrysalidcvd@gmail.com
-  <https://www.facebook.com/Chrysalid59>
-  <https://www.instagram.com/chrysalidtherapie/>

Les prestations peuvent avoir lieu :

-  Chez Chrysalid - Centre d'Affaires Matisse - 10, rue Henri Matisse - 59300 Aulnoy-lez-Valenciennes (1/2 étage sans ascenseur) ;
-  En visio si le bénéficiaire est géographiquement éloigné ou s'il est dans l'impossibilité physique de se rendre au cabinet suite à une situation de handicap ;
-  A domicile si le bénéficiaire est dans l'impossibilité physique de se rendre au cabinet suite à une situation de handicap (nous contacter) ;
-  De manière hybride en fonction des contraintes du bénéficiaire (nous contacter) ;
-  Des séminaires ou ateliers peuvent être délocalisés en fonction du nombre de participants ou des contraintes spécifiques du groupe (ex : handicap). L'endroit sera alors précisé lors de la convocation. Il s'agira toutefois de maintenir un niveau de confidentialité adéquat.

Les modalités relatives à la prise des repas et à l'hébergement seront fournies de manière individuelle.

Moyens techniques et ressources pédagogiques

Moyens techniques

Matériel informatique

Connexions internet

Connexion à distance via Teams, Zoom ou autre.

Le cabinet peut recevoir de manière simultanée jusqu'à 15 participants.







Au-delà, Chrysalid vous recevra dans un local approprié, bénéficiant des mêmes avantages, le matériel informatique étant portable.

Les prestations sur votre site sont également possibles (entreprise, collectivité, ...)



Ressources pédagogiques

Les tests utilisés pour les bilans de compétences peuvent être, en fonction des situations et du niveau d'études :

-  PerformanSe ® (habilitation nécessaire)
-  Vocation
-  Motivation +
-  Profil compétences 2
-  PFPI
-  ...

Chaque bénéficiaire du bilan de compétences se voit remettre un livret d'accompagnement, sur lequel il notera les résultats de ses investigations lors de nos échanges et de manière autonome.

Les outils utilisés dans le cadre du coaching sont multiples. En fonction de la demande, ils peuvent être issus du coaching, de la communication non violente, des tests de personnalités, des TCC, de la DTMA, ...

Pour les autres ateliers (formation ou coaching collectif), un support est remis à chaque participant avec une attestation de participation.

Droits et devoirs du stagiaire

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.

L'accès au lieu de formation (hors salle d'attente) est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.





En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

Modalités d'accès aux personnes à mobilité réduite

L'accès au bâtiment principal de Chrysalid est accessible en semaine aux personnes à mobilité réduite. La salle de réunion ne l'est pas.

C'est pour cela que d'autres possibilités existent :

-  Choisir un autre lieu pour un groupe supérieur à 6 participants ; Chrysalid s'engage alors à ce que ce bâtiment ait un accès PMR si besoin ;
-  Se rendre au domicile du stagiaire si la prestation est individuelle ;
-  Travailler en visio ;
-  Se rendre en entreprise si le bénéficiaire en est salarié et que les conditions de confidentialité, si elles sont requises, soient respectées.



Modalités d'accès aux personnes atteintes d'autres handicap

Pour les personnes en situation de handicap autre que celui de la mobilité, Chrysalid s'engage à contacter les organismes référents pour trouver la solution la plus adéquate (compensation).



REGLEMENT INTERIEUR

I. Préambule

Chrysalid est un cabinet de coaching et un organisme de formation professionnelle domicilié au :
Centre d'Affaires Matisse - 10, avenue Henri Matisse Entrée A - Espace 112
59300 AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Le présent Règlement Intérieur précise certaines dispositions s'appliquant aux participants des différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions

- La société est désignée par « Organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage sont désignées par « stagiaires »
- Le directeur de la formation est désigné par « Le responsable de l'organisme ».
- La formation est désignée par « stage »

II. Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation 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 l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.



Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'organisme de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 la formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 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 la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, tout accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse d'assurance maladie.

V. Représentation des stagiaires

Article 10 : Représentation

Lorsqu'un stage collectif a une durée supérieure à 500 heures, la représentation des stagiaires est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant, élus simultanément par les stagiaires concernés.

Le directeur de l'organisme est responsable de l'organisation des élections et de leur bon déroulement. Le vote a lieu pendant les heures de formation, durant la 1^{ère} semaine suivant le début de la formation. Le scrutin est nominal à deux tours.

Si la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur du centre dresse un procès-verbal de carence qui est mis au dossier du stage.

Le mandat d'un élu est valable pour la durée du stage. Ce mandat prend fin lorsque l'élu cesse, pour quelque raison que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués élus communiquent aux représentants de l'organisme les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des stages dans l'organisme.

Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages.

VI. Discipline

Article 11 : 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.

Article 12 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation.

Article 13 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de bilan de compétences.



L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les 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 aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertira soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par le stagiaire.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 15 : 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 si des matériels spécifiques sont 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 pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

Article 16 : Enregistrements

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

Les informations personnelles transmises par les stagiaires lors de séminaires ou de stages restent confidentielles et ne peuvent en aucun être utilisées à d'autres fins que celles définies par le stage.

Article 17 : 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.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux 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 la formation.

Article 19 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la poursuite de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme,
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Une mise à pied conservatoire peut être décidée par l'Organisme de formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.



Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation de l'entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 20 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à 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 informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus décrite ait été respectée.

VII. Application

Article 21 : Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires et un exemplaire est affiché dans les locaux de l'organisme.



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Conditions mises à jour le 21/08/2024

1 Désignation

Chrysalid est un prestataire de bilan de compétences et de coaching dont le siège social est établi au 10, avenue Henri Matisse - Centre d'Affaires Matisse Entrée A - Espace 112 59300 AULNOY-LEZ-VALENCIENNES, dirigée par Christine VANDOMME.

Enregistrée sous le Siret :

831 340 435 000 21 et sous le numéro d'OF (en cours de demande). Chrysalid, dispense des prestations de bilan de compétences et de coaching sur l'ensemble du territoire en présentiel et en distanciel.

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) sont adjointes à chaque contrat ou convention de formation.

2 Objet et champ d'application

Les présentes CGV déterminent les conditions applicables aux prestations de bilan de compétences effectuées par Chrysalid pour le compte d'un client.

Toute commande de prestation auprès de Chrysalid implique l'acceptation sans réserve par le client des présentes CGV.

Ces conditions prévalent sur tout autre document du client, en particulier sur toutes conditions générales d'achat. Le client se porte fort du respect des présentes conditions par lui-même ou par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.

Le client reconnaît également que préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de Chrysalid, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de service à ses besoins. La signature du devis génère automatiquement la création d'un contrat ou d'une convention de prestation.

3 Obligations respectives des parties

Pour chaque inscription à une prestation, un contrat ou une convention doit être établi(e). Ce document est adressé au client en 2 ou 3 exemplaires en fonction du nombre de parties concernées. Le client s'engage retourner un exemplaire original, daté, signé (et revêtu du cachet de l'entreprise si l'entreprise est partie prenante) à Chrysalid avant le début de la prestation.

A l'issue de la prestation, une facture sera émise et une attestation de présence seront remises au bénéficiaire ou l'organisme financeur désigné par le bénéficiaire.

4 Prix et modalités de paiement

Les prix des prestations sont indiqués en euros, exonérés de TVA. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à la réception de facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire, par chèque, par carte bleue ou tout lien de paiement dématérialisé.

Sont exclus du prix des prestations, les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration du ou des bénéficiaires et du ou des intervenants de Chrysalid. Ces derniers ont été préalablement indiqués dans le devis.

5 Prise en charge

Si vous confiez votre budget formation à un

OPérateur de COmpétences (OPCO), il vous appartient de vérifier que toutes les données lui ont été fournies sur l'inscription et que les fonds sont disponibles.

Il appartient au client de faire sa demande de prise en charge avant le début de la prestation.

L'accord de prise en charge doit être communiqué avant le démarrage de la prestation à Chrysalid, ce document devenant une annexe de la convention de prestation.



Dans le cas où Chrysalid ne reçoit pas la prise en charge de l'organisme financeur au 1^{er} jour de la prestation, l'intégralité des coûts de la prestation sera facturée au client.

6 Convocation

Avant le démarrage d'une action, une convocation indiquant les renseignements concernant la session (date, lieu, horaires) est adressée, à l'avance, au client qui se charge de transmettre les éléments à chaque participant. Cette information peut être fournie par mail au client ou au bénéficiaire. Quand un lien via une plateforme de réservation est envoyé, il fait office de convocation.

7 Annulation ou report de la prestation du fait du client

Le report pour des raisons personnelles d'un RDV prévu dans le cadre d'une prestation individuelle est possible, dès lors que le bénéficiaire prévient Chrysalid 2 jours ouvrés avant la date du RDV par mail : chrysalidcvd@gmail.com.

A défaut, la séance sera facturée.

La demande de report de la prestation complète doit être effectuée au moins 10 jours ouvrés avant le démarrage de la prestation par mail : chrysalidcvd@gmail.com.

Chrysalid se réserve le droit de refuser si :

- Cela désorganise la prestation prévue, notamment au vu des actions collectives qui pourraient être perturbées ;
- Les dates de prise en charge financières ne le permettent pas ;
- La demande est hors-délai.

Toute demande d'annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse chrysalidcvd@gmail.com.

Si une annulation intervient (hors délai de rétractation) moins de 10 jours calendaires avant la date de début de la prestation ou en cas d'annulation après le début de la prestation, soit par le biais d'absence, d'abandon ou de non réalisation des activités prévues, Chrysalid facturera les sommes qu'elle aurait réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de cette prestation.

8 Cas de force majeure du fait du bénéficiaire

Si l'abandon est le fait d'un cas de force majeure, tel que défini dans l'article L6253-7 du code du travail (événement imprévisible, insurmontable et extérieur aux parties) et signalé par le client à Chrysalid par écrit (mail ou courrier recommandé), les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Le règlement par le bénéficiaire se fera sur présentation de facture et sera réglé par les moyens de paiement acceptés par Chrysalid (CB - chèque - virement - PayPal).

9 Annulation ou report du fait de Chrysalid

Chrysalid se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la prestation, notamment dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant pour assurer le bon déroulement de la prestation.

Dans cas, le client est prévenu dans les plus brefs délais de cette annulation ou report.

Aucune indemnité ne pourra être versée au client et en tout état de cause, les frais de réservation de déplacement et d'hébergement réalisés avant d'avoir obtenu la convocation ne pourront être remboursés au client.

De manière exceptionnelle et en cas de force majeure, Chrysalid se réserve le droit de remplacer l'intervenant initialement prévu pour assurer la prestation par d'autres, garantissant une prestation de qualité identique.

En cas de résiliation partielle de la prestation du fait de Chrysalid, la facturation se fera au prorata temporis des heures réalisées par rapport au nombre d'heures prévues, sans indemnité complémentaire.



10 Paiement

Les prestations sont exonérées de TVA en vertu de l'article 261 du code général des impôts.

Pour les bénéficiaires payant eux-mêmes leur prestation, Chrysalid peut proposer un paiement échelonné, n'excédant pas la durée initiale de l'action.

L'échéancier est alors intégré au contrat de prestation. Le client s'engage donc à payer à date, une facture finale sera envoyée pour le paiement de solde, récapitulant les versements intermédiaires.

11 Défaut de paiement

En cas de défaut de paiement dans les 30 jours après envoi de la facture, une lettre de relance est envoyée au débiteur.

A l'issue d'un nouveau délai de 15 jours, en l'absence de règlement, une mise en demeure avant recouvrement contentieux est envoyée au débiteur.

La mise en œuvre de procédures de recouvrement forcé est susceptible d'entraîner des frais pour le débiteur.

A défaut de paiement accepté dans le cadre d'un échéancier, Chrysalid suspendra l'action de prestation jusqu'au paiement.

Toute prestation réalisée, suivie et non réglée ne pourra pas faire l'objet de la conclusion d'une nouvelle prestation.

12 Prestations à distance

Chrysalid propose ses prestations à distance. Elle s'engage donc à fournir un lien qui permettra au bénéficiaire de se connecter aux date et heure convenus avec le conseiller ou prévus dans le calendrier annexé à la convention ou contrat.

Les actions faites en distanciel peuvent être soumises à des interruptions ne dépendant pas de Chrysalid ou du bénéficiaire. En cas de problème de connexion, et ce, sans indemnité, il appartient à Chrysalid de trouver une solution pour maintenir le RDV (téléphone, autre plateforme). En cas d'impossibilité d'avoir recours aux autres possibilités, Chrysalid et le bénéficiaire concluront d'une nouvelle date.

13 Prestations en entreprise ou à domicile

Le client reste seul responsable de la sécurité dans son établissement et sa responsabilité ne saurait en aucun cas être transférée vers Chrysalid, y compris au cas où un risque non identifié au cours de la mission de Chrysalid entrerait dans les causes d'un accident ou d'une maladie.

14 Modifications concernant la situation du souscripteur

En cas de changement d'adresse du client, ce dernier s'engage à nous le signaler sans délai. Dans le cas d'une entreprise, en cas de cession, apport en société, fusion, changement de raison sociale, vente totale ou partielle de son fonds de commerce, le client souscripteur s'engage à en informer Chrysalid dans les meilleurs délais et à imposer à son successeur l'exécution du contrat.

15 Calendrier et Programme de l'intervention

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus de la prestation suivant la dynamique de groupe ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

S'il le juge nécessaire, le calendrier des interventions pourra être modifié en fonction du temps dont a besoin le groupe, le ou les bénéficiaires pour faire un travail individuel et/ou collectif entre deux séances.

16 Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports transmis par Chrysalid aux bénéficiaires, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès de la société. Le client s'engage à ne pas utiliser, transmettre



ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation de prestations ou formations - Article L122-4 et L335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations et des supports de prestation sont strictement interdites, et ce, quels que soient le procédé et le support utilisés.

En tout état de cause, les auteurs demeurent propriétaires de leur outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le client.

17 Secret professionnel et confidentialité

Chrysalid s'engage, dans toute la mesure où les textes légaux ou réglementaires en vigueur tant au niveau national qu'au niveau communautaire l'y autorisent, à ne pas divulguer les informations par elle acquises et les résultats des analyses ou constats qu'elle aura pu faire, à des tiers quels qu'il soient sauf autorisation expresse écrite du bénéficiaire.

18 Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le client à Chrysalid sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier clientèle pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le client dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

Des dispositions particulières relatives à l'activité de bilans de compétences sont notifiées dans le contrat ou la convention de prestation.

19 Contentieux - loi applicable et attribution de compétence

Les présentes CGV sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre Chrysalid et le client, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée.

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, l'organisme CM2C, médiateur à la consommation dont relève Chrysalid peut être saisi. Le médiateur Hauts de France sera contacté (coordonnées sur le site CM2C).

Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés suite à la médiation, le tribunal de Valenciennes sera seul compétent pour régler le litige.

20 Clause complémentaire

Les présentes conditions expriment l'intégration des obligations du client et de Chrysalid.

Chrysalid se réserve le droit de modifier unilatéralement ces CGV, les conditions applicables étant celles en vigueur à la date de la signature du contrat ou de la convention.

Dans l'hypothèse où l'une des dispositions des présentes conditions serait considérée nulle en vertu d'une disposition légale ou réglementaire, présente ou future, ou d'une décision de justice revêtue de l'autorité de la chose jugée et émanant d'une juridiction ou d'un organisme compétent, cette disposition du contrat serait alors réputée non écrite, toutes les autres dispositions des présentes conditions conservant force obligatoire entre les parties.

Le fait que l'une ou l'autre des parties ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes CGV ne pourra jamais être considéré comme une renonciation de sa part aux droits qu'elle tient des présentes.



CERTIFICAT QUALIOPi

CERTIFICAT B05139

ICPF atteste que

CHRYSLID

NDA 32591133259 - SIREN 831340435

10, avenue Henri Matisse - Centre d'Affaires Matisse - Entrée A - Bureau 112 59300 AUNOY-LEZ-VALENCIENNES FR,

est certifié



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Au titre des catégories d'actions suivantes

- Les bilans de compétences (L.6313-1 - 2°)

Valide du 10/10/2022 au 09/10/2025 - Première émission le 10/10/2022

François GALINOU
Président



Programme de certification

Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019, Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019, Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, Décret n° 2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle, Arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs, Arrêté du 7 décembre 2020 portant prolongation de la dérogation temporaire autorisant la réalisation d'un audit initial à distance, Arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation, Guide de lecture du référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail et Programme de certification Qualiopi des OPAC de ICPF dans leurs versions en vigueur.

Accréditation N° 5-0616, portée disponible sur www.cofrac.fr

123 rue Jules Guesde, 92300 Levallois-Perret, France
Certificat vérifiable sur www.certif-icpf.org

ICPF