



FORMATIONS · ÉVALUATIONS EXTERNES · ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE

VOTRE LIVRET D'ACCUEIL COMMANDITAIRE



www.parmen-tierbleusocial.com



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

ÉDITOS



Parce que les besoins sociaux s'élargissent, parce que les problématiques se complexifient, parce que les métiers évoluent, les pratiques professionnelles et institutionnelles doivent être régulièrement questionnées.

Dans un monde qui change, la formation et l'accompagnement sont à la fois une **boussole pour guider l'avenir et un gouvernail pour conduire ce chemin.**



Ce sont aussi des leviers incontournables pour développer les compétences individuelles et collectives des acteurs du secteur social et médico-social et favoriser des transformations heureuses vers une société plus inclusive.



Parmentier Bleu Social, issu de l'alliance de l'IRTS Parmentier Paris Ile-de-France et du cabinet Bleu Social, a une vocation : proposer des solutions, par la formation, par le conseil, par l'évaluation, par l'analyse des pratiques.

Les spécificités des prestations proposées ? L'écoute, la compétence, l'innovation,

l'expertise du secteur, des métiers et du terrain professionnel... et ce je-ne-sais-quoi qui rend unique : l'humour.

Ne pas se prendre au sérieux mais faire preuve de sérieux et d'engagement !

Le rire, la solidarité, le partage produisent une dynamique positive et chacun reconnaît l'autre dans sa singularité.

Faire appel à Parmentier Bleu Social, c'est redonner aux acteurs le pouvoir d'agir, de choisir et de sourire, envers et contre tout. Ne l'oublions pas :

« *Un sourire coûte moins cher que l'électricité, mais donne autant de lumière* »...

Contactez-nous !

Xavier FLORIAN

Président de l'Afris Parmentier

Anne-Myrtille ROBION-DUBOIS

Directrice générale adjointe

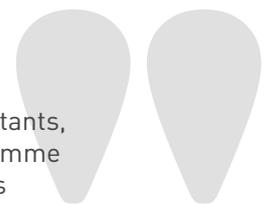
Manuel PELLISSIE

Directeur général



L'année de tous les défis, notre secteur connaît des changements importants, voire des mutations. Parmentier Bleu Social souhaite se positionner comme La réponse de terrain qu'attendent les établissements face aux évolutions structurelles exigées.

Avec Ambition, humanité et professionnalisme.



Carole PÉAN

Directrice

Retrouvez la version numérique du catalogue sur notre site internet : www.parmentierbleusocial.com

QUI SOMMES NOUS ?



Parmentier Bleu Social est un **cabinet de conseil, de formation et d'accompagnement** auprès des acteurs du social et médico-social qui soutiennent toutes les formes de vulnérabilité, qu'elles soient liées à l'âge, au handicap, aux difficultés sociales ou de santé, au genre...



Notre projet

Agir au quotidien pour une **société plus inclusive**, aux côtés des organisations et des professionnels de terrain, des partenaires, des bénéficiaires (personnes accompagnées)



Notre mission

Contribuer à **développer la capacité d'amélioration continue** au sein des structures et à rendre visible, pour les professionnels, l'utilité et la qualité de leur travail.



Notre métier

FORMER • ACCOMPAGNER • CONSEILLER • ÉVALUER • SOUTENIR



Notre histoire

Créé en 2008 par des travailleurs sociaux tout aussi militants qu'entrepreneurs, le cabinet a intégré la grande famille Parmentier en 2021 en conjuguant ses forces avec l'IRTS. Nos capacités de réponse à la diversité des besoins s'en trouvent décuplées.



Notre organisation

Une équipe de 6 collaborateurs est à l'écoute des besoins du secteur, et mobilise les compétences expertes d'un réseau d'intervenants investis et engagés.

Nos atouts

- Les compétences de notre équipe de consultants experts, issus du secteur, avec de l'expérience, des valeurs, des engagements et des convictions
- Une vision prospective du secteur, des métiers et des transformations sociales
- Un écosystème élargi, un réseau dense et des partenariats diversifiés
- Une approche globale porteuse de sens et répondant aux enjeux des politiques d'inclusion, d'émancipation et de développement du pouvoir d'agir
- Un suivi et une évaluation des impacts des prestations



L'ÉQUIPE

UNE ÉQUIPE SUPPORT DÉDIÉE



Administratif

Eliana **CAICEDO**

Assistance administrative

- Diplômée en Commerce Internationale
- Garante du bon déroulement des prestations, elle s'inscrit dans le respect des process Qualiopi pour le déploiement des prestations formations.



Administratif

Ghyslain **KUEHN**

*Assistant Administratif et qualité
Pôle Evaluation des ESSMS*

- Diplômé d'un DEES Marketing et d'une Licence « Lettres, Langues et Civilisation d'Extrême-Orient »
- Assistant du pôle évaluation des ESSMS pour l'administratif et la qualité, il s'assure de la fluidité des échanges entre PBS, les différents établissements évalués et nos évaluateurs.



Direction

Carole **PÉAN**

Référente RGPD Qualité / SMS

- Diplômée d'un MBA Master en Administration des Entreprises, Sorbonne, d'un niveau 5 en ingénierie de formation, et d'un DFSSU en Bilan de compétences et RH, Paris VIII.
- Carole est centrée sur la performance organisationnelle au service des acteurs du secteur social et médico-social.



Formation

Clotilde **GIRIER**

Référente Handicap et SMS

- Diplômée en sociologie (DEA), elle enrichit sa formation par une recherche action en Science de l'Education (DESS). Sa stratégie pédagogique repose sur la co-construction, la reconnaissance des savoirs d'expérience.
- Son approche transversale et sa pratique sociale est ancrée dans le développement du pouvoir d'agir et l'évolution des environnements.



Évaluation des ESSMS

Séverine **GOBIN**

Référente SMS et techniques

- Diplômée d'un Master « Structures de Santé ».
- Cadre administrative dans un EHPAD et depuis 16 ans dans le secteur médico-social, Séverine se spécialise dans la gestion et le déploiement de projets au service des ESSMS.

LES CONSULTANT.E.S-INTERVENANT.E.S

Expérience terrain, passion et volonté de transmettre

Nos consultants sont choisis pour leur expérience mais également pour leur passion pour leur secteur et leur volonté de transmettre leur savoir et savoir-faire



Une carrière à responsabilité dans le secteur social et médico-social

Tous sont issus du secteur social et médico-social, ils ont occupé pour la plupart des responsabilités importantes et ont acquis de solides connaissances permettant d'effectuer des diagnostics de haute qualité et construire des réponses concrètes.

NOS PRINCIPES D'ACTION



ÉCOUTE

Une écoute des besoins



SOLUTIONS

Des solutions concrètes pour développer le pouvoir d'agir, de choisir et de sourire



INNOVATION

L'innovation pour des transformations heureuses



JUSTE PRIX

Un engagement maximum au juste prix



SATISFACTION

Rechercher la satisfaction conjointe de toutes les parties prenantes (stagiaires, ESSMS, institutions...)

Dématérialisation des documents formation via la plateforme ARGALIS dédiée client
Démarche RSE (0 papier)

SE FORMER AVEC PARMENTIER BLEU SOCIAL

avec le sourire, c'est mieux !



NOS FORMATIONS SONT ACCESSIBLES AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP. NOUS METTONS TOUT EN ŒUVRE POUR LEUR ASSURER L'ACCUEIL LE PLUS ADAPTÉ.
RDV SUR NOTRE SITE INTERNET RUBRIQUE FORMATION : ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Pédagogie active et format court

Nos formations se fondent sur la **pédagogie active et positive** favorisant l'apprentissage par l'échange, la cohésion de groupe, la découverte, en alternant les apports théoriques et pratiques.

Nous nous basons sur les vécus significatifs des participants, leurs problématiques issues du terrain : nous utilisons alors leur expérience pour **modéliser des outils pratiques et des process transposables**.

Le sur-mesure

Nous favorisons l'implication de tous, depuis le commanditaire jusqu'au participant en favorisant le partage d'idées.

Un travail d'ingénierie articulé autour d'un contexte singulier et d'une analyse poussée des enjeux.

Les thématiques

Des contenus donnant lieu à l'**actualisation des compétences ciblées** et permettant d'être en phase avec l'**évolution des politiques** et de la commande publique en matière d'action sociale et médico-sociale.

Les certifications

Nous proposons une certification officielle inscrite au répertoire spécifique des certifications et des habilitations.

Notre objectif est de faire reconnaître tout ou une partie des contenus de nos formations auprès de France Compétences, et de développer des partenariats avec d'autres organismes.

LA VIE « IDÉALE » D'UNE FORMATION

INTRA

INTER



ÉTAPE
1

Envoi d'une demande de formation

- Demande d'inscription
- Envoi des formulaires avec recueil des attentes et besoins spécifiques*



ÉTAPE
2

AU
PLUS TARD
SOUS 48H

Transmission par Parmentier Bleu Social

- Devis avec conditions générales de vente pour information
- Règlement intérieur (à transmettre aux participants)
- Programme de formation socle



APRÈS ENVOI À PARMENTIER BLEU SOCIAL DU DEVIS SIGNÉ



ÉTAPE
3

ENTRE
J-45
À J-30

Transmission par Parmentier Bleu Social

- Analyse du besoin des stagiaires et du contexte par échanges (téléphone / visio et/ou mails)
- Positionnement des stagiaires
- Livret commanditaire
- Livret bénéficiaire
- CV du formateur si besoin
- Liste des stagiaires à compléter
- Fiche technique d'accueil à compléter
- Des dates validées de l'intervention.

- Livret commanditaire
- Livret satgiaires



APRÈS ENVOI À PBS DES RETOURS DES POSITIONNEMENTS STAGIAIRES, DE LA LISTE DES STAGIAIRES ET DE LA FICHE TECHNIQUE D'ACCUEIL COMPLÉTÉES



ÉTAPE
4

ENTRE
J-30
À J-20

Transmission par Parmentier Bleu Social

CONVENTION DE FORMATION

- Avec programme Socle ou adapté
- Envoi convocation aux commanditaires à transmettre aux stagiaires

- Envoi convocation commanditaire et stagiaire

- Chevalets individuels nominatifs avec QR Code pour émargement et évaluation de fin de formation
- Facturation du premier acompte par Parmentier Bleu Social

LA VIE « IDÉALE » D'UNE FORMATION

INTRA

INTER

ÉTAPE 5

ENTRE
J-20
À J-15

Envoi à Parmentier Bleu Social

- Règlement facturation premier acompte
- Convention de formation signée

- Confirmation définitive de la liste des participants

ÉTAPE 6

ENTRE
J-15
À J-10

Déroulement de la formation

- Accueil du formateur
- Installation dans une salle équipée pour la session de formation

- Accueil des stagiaires
- Installation dans nos locaux IRTS

Ouverture de la session avec le formateur

ÉTAPE 7

ENTRE
J+15
À J+30

Transmission par Parmentier Bleu Social des documents de fin de formation

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation
- Enquête de satisfaction à chaud
- Facture de solde

- Rapport de formation
- Lettre de décharge

ÉTAPE 8

À J+30

Envoi à Parmentier Bleu Social

Règlement de la facture de solde

- Lettre de décharge signée

Enquête de satisfaction complétée et transmission par PBS de la facture acquittée

ÉTAPE 9

Réception et réponse à l'enquête de satisfaction à froid

PARCOURS DE FORMATION DES STAGIAIRES

AVANT LA FORMATION

- Remplir la grille de positionnement stagiaire
- Lecture du programme de formation
- Découverte du livret d'accueil
- Réception de la convocation

JOUR J

- Participation à la formation
- Évaluation des acquis de connaissances et de la satisfaction de la formation

APRÈS LA FORMATION

- Réception de l'attestation de fin de formation et du certificat de réalisation

Si vous vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter à l'adresse mail : contact@parmentierbleusocial.com pour nous faire part de vos besoins spécifiques

GESTION DES PRÉSENCES

En cas d'absence de tout stagiaire

LE COMMANDITAIRE

LE STAGIAIRE

LE FORMATEUR

INFORME

bleu Social
PARMENTIER

Une **feuille d'émergence / QR CODE** sur votre chevalet est à signer en début de chaque demi-journée. Accès à l'évaluation de la formation.



Une **attestation de fin de formation** est remise aux stagiaires présents à l'intégralité de la formation.

DÉPOSER UNE RÉCLAMATION

1

FICHE DE RÉCLAMATION

Vous téléchargez et complétez la fiche de réclamation : bit.ly/3meww0a

2

ENVOI

Vous envoyez la fiche complétée à : contact@parmentierbleusocial.com

3

RETOUR

Parmentier Bleu Social vous fait un retour dans les 10 jours.



ou en scannant le QR code ci-contre

LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Suite à la commande d'une formation, le client accepte sans réserve les présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, en particulier ses conditions générales d'achat.

ARTICLE 1 : INSCRIPTION

Les demandes de formation peuvent être prises : par courrier / par téléphone / par mail ainsi que sur le site internet de de Parmentier Bleu Social.

Elles font l'objet d'une proposition pédagogique et commerciale. Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente et du contenu de formation décrit dans la proposition pédagogique et commerciale.

ARTICLE 2 : CONVENTION DE FORMATION

INTRA

Une convention de formation est établie avec le commanditaire. Celle-ci lui sera adressée en deux exemplaires environ trois semaines avant le début de la formation (lorsque le lancement de cette dernière est assuré). Un exemplaire signé portant le cachet de l'entreprise doit impérativement être retourné à Parmentier Bleu Social avant le début de la formation. Refus de commande : en cas d'impayés sur des prestations précédentes, Parmentier Bleu Social pourra refuser toute nouvelle commande.

INTER

Selon la situation, le prestataire établit :

- Soit une convention de formation, comme décrit précédemment
- Soit un contrat de de formation, conformément à l'article L6353-3 du code de travail, lorsque que le bénéficiaire est une personne physique entreprenant la formation titre individuel et à ses frais.

ARTICLE 3 : CONVOCATION DE STAGE

Formation inter : La convocation de stage sera envoyée environ trois semaines avant le début de la formation. Une convocation établie au nom du stagiaire est adressée à l'employeur et ou au stagiaire. Cette convocation précise le lieu exact de déroulement de la formation ainsi que les heures de début et de fin. Elle comporte aussi le programme, les renseignements pratiques nécessaires, une liste d'hôtels sur demande, un plan d'accès et, pour certaines formations, un questionnaire (dans le cadre du DPC, qui permettra aux stagiaires d'effectuer un premier travail d'autoévaluation avant la formation ; dans certains cas, les réponses apportées donneront au formateur/trice la possibilité d'adapter au mieux son intervention).

Formation intra : dans le cas où la liste de bénéficiaires n'aurait pas été transmise au prestataire dans le délai imparti, ce dernier transmettra une convocation collective au commanditaire

ARTICLE 4 : DÉROULEMENT DES FORMATIONS

Dès le début des formations, les horaires journaliers sont fixés en commun avec chaque groupe, et ou par la convention ou le contrat de formation, tout en respectant l'amplitude de 7 heures de formation/jour. Un support documentaire est remis à chaque stagiaire. Il constitue un recueil de documents illustrant l'intervention du formateur mais qui n'est pas le reflet exhaustif de son intervention. Sont également joints dans ce document le « Règlement intérieur de la formation » et une « Grille d'évaluation » qui permet à chaque stagiaire d'exprimer ses acquis et appréciations de la formation. Ces fiches sont remplies à l'issue de chaque formation et remises aux formateurs. Elles sont ensuite analysées

par Parmentier Bleu Social, lui permettant ainsi d'améliorer en continue la qualité des formations de son catalogue. En conformité avec l'article D 6321-1 du Code du travail, ces grilles d'évaluation constituent le dispositif de suivi d'exécution du programme et d'appréciation des résultats.

IMPORTANT : À l'issue de chaque session de formation et sous réserve d'une présence de 80%, une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire et qui sera envoyée à l'établissement employeur ou à l'OPCA selon demande. Pour les professionnels de santé concernés par le DPC, une attestation de suivi d'un programme de DPC pourra leur être délivrée à leur demande.

ARTICLE 5 : ÉVALUATION

En fin de formation, une évaluation écrite et individuelle est réalisée par chaque stagiaire à partir de fiches adaptées (voir ci-dessus).

ARTICLE 6 : RESTAURATION ET HÉBERGEMENT

Formation intra : Nos prix ne comprennent pas les frais de restauration, l'hébergement, les frais de location de salle, les frais des déplacements des stagiaires. Les dépenses de l'intervenant sont également facturées en sus. En ce qui concerne les frais de mission de l'intervenant Parmentier Bleu Social, ils seront facturés sur la base suivante :

- Frais de transport (train 2ème classe ou avion-Classe éco) : au réel, sur justificatifs
- Les frais (hôtel, petit-déjeuner, repas du midi et du soir, petits déplacements) : au réel, sur justificatifs. Limité à 20 € par repas et 120€ pour la nuit d'hôtel excepté sur Paris et IDF, jusqu'à 180 € la nuit PTD compris.

Formation inter : Pour les frais des bénéficiaires : nos prix ne comprennent pas les frais de restauration, l'hébergement, les frais de déplacements des bénéficiaires. Une liste d'hôtel peut être envoyée sur demande. Ces informations sont purement informatives ; chacun est libre de son choix à cet égard, de même qu'en matière de restauration.

ARTICLE 7 : PRIX DES FORMATIONS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le coût des formations est notifié sur la fiche programme du catalogue. Ce prix est net et sans TVA (exonéré). Il ne concerne que les coûts pédagogiques. En cas de paiement effectué par un OPCO ou tout autre organisme, il appartient au commanditaire de s'assurer de la bonne fin du règlement par celui-ci. Les factures émises par Parmentier Bleu Social seront réglées par le client à 30 jours à compter de la date d'émission par virement ou par chèque. Sauf dispositions particulières, les prestations de services sont fournies par Parmentier Bleu Social au client pour un prix stipulé sur la proposition de convention, signée par le client et acceptée par Parmentier Bleu Social.

Formation intra : Pour le démarrage de la prestation, le client s'engage à acquitter dès la signature de la convention, un premier règlement correspondant à 50 % du montant net. Le solde sera sollicité à l'issue de la prestation. Pour les formations dont la durée de réalisation est supérieure à 3 mois, un second acompte de 30% sera sollicité à mi-parcours, que le client s'engage à s'acquitter dans les délais prévus et le solde à l'issue de la prestation.

À défaut de règlement à la date d'échéance, Parmentier Bleu Social se réserve le droit de suspendre l'exécution des prestations. En application de l'article L. 441-6 du code de commerce, des pénalités de retard en vigueur sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture dans le cas où les sommes dues sont payées après cette date ; le taux d'intérêt légal retenu étant le taux en vigueur au jour de l'émission de la facture. Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement en cas de retard de paiement sera exigée d'un montant de 40€.

Formation inter : Le règlement du coût de formation est à effectuer à hauteur de 50% d'acompte lors de l'inscription (le joindre au bulletin d'inscription). Le solde sera à effectuer dès la formation réalisée. En retour, Parmentier Bleu Social confirme l'inscription et fournit la facture mentionnant le règlement effectué. Tout paiement intervenant postérieurement à ces conditions générales de vente, ou aux conditions d'échéances contractuelles particulières éventuellement accordées et figurant sur la facture, pourra entraîner l'application de pénalités de retard calculées à un taux égal à trois fois le taux d'intérêt légal ainsi que le paiement de l'indemnité pour frais de recouvrement prévue par l'article L441-6 du Code de commerce. Ces pénalités sont exigibles dès le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture.

ARTICLE 8 : RÉSILIATION POUR JUSTE MOTIF

Parmentier Bleu Social est en droit de résilier la convention sans préavis, ni indemnité en cas de juste motif et dont la liste non exhaustive est la suivante :

- Retard de paiement de la part du client
- Défaut de paiement de la part du client / inexécution : la commande pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties en cas d'inexécution par l'autre partie de l'une quelconque de ses obligations déterminantes. Cette résiliation deviendra effective après une mise en demeure adressée à la partie défaillante et restée sans effet au terme d'un délai de 30 jours, sans préjudice de tout droit à action et indemnité.

Toute prestation entamée est réputée entièrement due à Parmentier Bleu Social, le client abandonnant irrémédiablement et sans recours possible toute prétention à faire valoir ses droits relatifs à une partie de ce mois suite à une résiliation du contrat.

ARTICLE 9 : FORCE MAJEURE

Les cas de force majeure ont pour effet de suspendre les obligations contractuelles des deux parties. En cas de survenance d'un tel événement, les parties s'efforceront de bonne foi de prendre toutes les mesures raisonnablement possibles en vue de poursuivre l'exécution du contrat. Néanmoins, si les cas de force majeure ont une durée d'existence supérieure à 1 mois, la commande pourra être résiliée à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, sans droit à indemnité compensatrice. Une telle résiliation, pour cas de force majeure, est effective 7 jours après l'envoi par l'une des deux parties d'une lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie en précisant le motif.

Sont considérés comme cas de force majeur, outre ceux retenus par la jurisprudence, des cours et tribunaux français :

- Les grèves totales ou partielles, internes ou externes à l'entreprise, le lock-out,
- Les intempéries, le blocage des moyens de transport ou d'approvisionnement pour quelques raisons que ce soit (tremblement de terre, incendie, tempête, inondation, dégâts des eaux, restrictions gouvernementales ou légales, modification légales ou réglementaires de formes de commercialisation),
- Et tout autre cas indépendant de la volonté expresse des parties empêchant l'exécution normale des prestations.

Le client et Parmentier Bleu Social conviennent qu'aucune des deux parties ne sera tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre de

la non-exécution ou des retards dans l'exécution d'une obligation d'une partie vis-à-vis de l'autre liée au contrat suite à la survenance d'un cas de force majeure tel que précisé au point précédent. La survenance d'un cas de force majeure ne suspend pas les obligations d'une des parties vis-à-vis de l'autre.

ARTICLE 10 : ANNULATION / REMBOURSEMENT

Formation intra : Toute annulation peut être faite par le client sans frais si celle-ci parvient à Parmentier Bleu Social par écrit (courrier, email) au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. Toute annulation reçue moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'action de formation, entraîne le versement de frais de désistement d'un montant égal à 50% du prix de la prestation. Une possibilité de report est offerte au Client dans les 6 mois dans ce cas le paiement déjà effectué constituera un avoir. Toute annulation intervenant dans les 5 jours ouvrés précédant la date du début de la formation entraînera le paiement d'une indemnité égale à 100 % du montant de la formation concernée.

Remplacement : lorsqu'un participant ne peut pas assister à une formation, il peut être remplacé par un autre collaborateur. Le nom et les coordonnées de celui-ci doivent être confirmés par écrit à Parmentier Bleu Social par le commanditaire préalablement à la session de formation. Parmentier Bleu Social se réserve le droit d'annuler une session de formation en cas de force majeure (voir article 8).

Formation Inter :

1) Parmentier Bleu Social se réserve la possibilité d'annuler tout stage (deux semaines avant la date prévue de mise en œuvre) dont le nombre d'inscriptions et les annulations inopinées rendraient le groupe à un niveau incompatible avec une dynamique convenable. Les stagiaires inscrits et leurs établissements sont immédiatement informés avec le remboursement des règlements effectués ou reportés sur une nouvelle session.

2) En cas d'annulation de la formation à l'initiative de Parmentier Bleu Social, seule la partie réalisée de la formation sera facturée et les règlements excédentaires seront remboursés, à moins que la partie non réalisée du stage soit reportée à une date ultérieure en accord avec les établissements et les stagiaires concernés.

3) En cas d'absences partielles d'un stagiaire au cours d'un stage, seules les heures de présence à la formation seront facturées au titre de la formation continue. Nous nous réservons la possibilité de facturer à l'établissement employeur, à titre de dédit et hors formation professionnelle, conformément aux dispositions de l'article 1146 du Code civil, le montant des heures d'absence.

4) En cas d'annulation par le client moins d'un mois avant le début de la réalisation, l'organisme de formation facturera 40 % du montant prévu. Si cette annulation intervient moins d'une semaine avant le début de la réalisation, l'organisme de formation facturera 75 % du montant prévu, à titre de clause de dédit et conformément aux dispositions de l'article 1146 du Code civil.

En cours de formation : A partir de la réception de la convocation, chaque bénéficiaire s'engage à participer à la totalité de l'action de formation, sauf cas exceptionnel. Dans le cas où un bénéficiaire souhaite prévenir de son retard ou de son absence, il peut contacter la responsable du service formation de Parmentier Bleu Social au 09.83.51.99.38. Les bénéficiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille d'émargement. L'attestation qui sanctionne l'action de formation ne sera délivrée qu'aux bénéficiaires ayant suivi l'intégralité de la session de formation. En cas d'absence d'un bénéficiaire pendant une formation certifiante, il se verra proposer une session de remplacement au jour le jour.

ARTICLE 11 : DÉDUCTIBILITÉ DES DÉPENSES

Les actions de formation proposées par Parmentier Bleu Social entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue définies dans le livre IX du Code du Travail. Toutes sommes facturées à titre de dédommagement : dédit, abandon, absence, ne sont pas imputables sur le budget formation et ne pourront pas être prises en charge par un organisme financeur. La réalisation des prestations de Parmentier Bleu Social contribue aux dépenses déductibles du plan de formation. Il appartient au client de vérifier l'imputabilité de l'action de formation choisie.

ARTICLE 12 : RÈGLES DE PRISE EN CHARGE

En cas de prise en charge par un organisme payeur agréé, il appartient au client d'effectuer lui-même la demande de financement avant le début de la formation. L'accord doit être communiqué à Parmentier Bleu Social au moment de la confirmation, c'est-à-dire 3 (trois) semaines avant le démarrage de la formation. Si la prise en charge est partielle, la différence sera directement facturée au client. Dans le cas où Parmentier Bleu Social n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'organisme payeur, avant le premier jour de la formation, la créance est réputée exigible auprès du client. Si l'organisme payeur agréé ne prend finalement pas en charge la formation ou si celui-ci n'assure pas le règlement, pour quelque motif que ce soit, le client devra régler l'intégralité de la facture.

ARTICLE 13 : PROGRAMMES DES FORMATIONS

Parmentier Bleu Social se réserve la possibilité de modifier sans préavis le programme des formations en vue de leur amélioration.

ARTICLE 14 : DOCUMENTATION

La documentation remise aux participants ne peut être reproduite pour diffusion ou communication au public, sans l'autorisation expresse de Parmentier Bleu Social. Le client ne peut donc utiliser ces contenus afin de former lui-même son personnel ou par un autre organisme de formation ou en faire une toute autre utilisation commerciale ou non d'après les articles L.122-4 et L.335-2

ARTICLE 15 : CONFIDENTIALITÉ

Le client et Parmentier Bleu Social s'engagent à conserver la confidentialité sur toutes les informations auxquelles ils pourraient avoir accès.

ARTICLE 16 : COMMUNICATION

Le client autorise Parmentier Bleu Social à utiliser sa marque et son logo en tant que référence.

ARTICLE 17 : CONTRÔLE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Parmentier Bleu Social est immatriculée sous le numéro 11 75 43748 75 en tant qu'organisme de formation et SIRET 898061155 00013

ARTICLE 18 : RECOURS AMIABLE OU JUDICIAIRE

Le présent contrat est régi par la loi française. Si l'une des dispositions de ces conditions et/ou contrat devait se

révéler contraire à la loi, celle-ci est considérée nulle et non avenue, les autres dispositions restant néanmoins valides. Dans ce cas, les parties s'accordent à rechercher un règlement le plus proche de leurs intérêts économiques.

À défaut de règlement amiable, les parties s'accordent pour soumettre leur différend au tribunal de commerce de Paris.

ARTICLE 19 : PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL DES BÉNÉFICIAIRES

Parmentier Bleu Social s'engage à traiter les données à caractère personnel dans le respect de la réglementation en vigueur, et notamment des dispositions issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

Constitue une donnée à caractère personnel toute information permettant l'identification des bénéficiaires, et dont Parmentier Bleu Social assure un traitement en vue d'assurer la gestion administrative de la formation, ainsi que sa réalisation.

Les données personnelles des bénéficiaires sont utilisées dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de sa formation par Parmentier Bleu Social en charge du traitement. Ces données sont nécessaires à l'exécution de la formation en application de l'article L 6353-9 du Code du travail. Elles sont conservées pour la durée légale de prescription des contrôles administratif et financier applicables aux actions de formation. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, le bénéficiaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement ainsi qu'un droit d'opposition et de portabilité de ses données si cela est applicable.

À ce titre, les personnes concernées pourront exercer leurs droits en adressant un courrier au service formation à l'adresse suivante : **contact@parmentierbleusocial.com**.

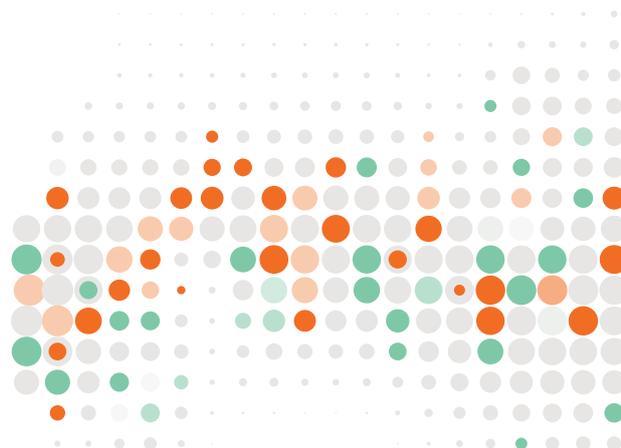
Le bénéficiaire bénéficie également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si nécessaire. En tant que responsable de traitement du fichier de son personnel, le Client s'engage à informer chaque bénéficiaire que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par Parmentier Bleu Social aux fins de réalisation et de suivi de la formation dans les conditions définies ci-avant.

ARTICLE 20 : CESSIION ET SOUS-TRAITANCE

Parmentier Bleu Social pourra librement céder la totalité ou une partie de ses droits et obligations découlant d'une convention ou un contrat avec le Client à un tiers de son choix.

Parmentier Bleu Social se réserve la possibilité de faire appel à des sous-traitants pour l'exécution des formations, en qualité de maître d'œuvre pédagogique, étant entendu que dans tous les cas, Parmentier Bleu Social conserve la pleine et entière responsabilité des formations sous-traitées.

Parmentier Bleu Social s'engage à respecter l'ensemble des critères de qualité tels que définis à l'article R. 6316-1 du Code du travail et les indicateurs permettant l'appréciation de ces critères définis dans le référentiel national et ce, que les formations soient dispensées par lui-même et/ou sous-traitées à un partenaire pédagogique.



NOUS CONTACTER



Eliana **CAICEDO**
Assistance administrative



Ghyslain **KUEHN**
*Assistant Administratif et qualité
Pôle Evaluation des ESSMS*



Carole **PÉAN**
*Directrice en charge du développement
et autres prestations*



Clotilde **GIRIER**
*Responsable
du pôle formation*



Séverine **GOBIN**
*Responsable des pôles évaluation
des ESSMS*



55 boulevard de Strasbourg - 75010 Paris | contact@parmentierbleusocial.com

09 83 51 99 38



www.parmentierbleusocial.com

Siret N°898061155 00021 - NDA Formations 11 75 6302 975