



LIVRET D'ACCUEIL

ACCOMPAGNEMENT VAE 2025



RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL

67 rue du Commandant Berge

77100 Meaux

☎ 09 52 69 44 23

<https://ressources-developpement-conseil.learnbox.com/>

Reçu par mail le



Bienvenue !

Vous souhaitez réaliser une Validation d'Acquis de l'Expérience, nous vous souhaitons la bienvenue dans notre organisme de formation !

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL est un organisme spécialisé dans l'accompagnement des VAE orientées principalement vers le secteur médico-social (aide-soignant, auxiliaire de puériculture, Educateur spécialisé, moniteur éducateur, accompagnant éducatif et social...). Grâce à nos consultants expérimentés, nos accompagnements sont reconnus de grande qualité.

Vous trouverez ci-après les principales informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

SOMMAIRE

1. Présentation de l'organisme de formation	p. 2
2. Notre offre	p. 3
3. Équipe pédagogique	p. 4
4. Organisation logistique	p. 5
5. Accessibilité	p. 5
6. Déroulement de l'accompagnement	p. 6
7. Règles de fonctionnement	p. 9
8. Méthodes pédagogiques	p. 10
9. Moyens techniques et pédagogiques	p. 10
10. Lieux d'accompagnement	P. 11
11. Evaluation de la satisfaction	p. 12
12. Programme	p. 13
13. Les différents pôles	p. 15
14. Organigramme	p. 18
15. Contact	p. 19
16. Conditions générales de ventes	p. 20

Présentation de RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11770603377 auprès du préfet de la région Ile de France, (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État).

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL est un organisme de formation spécialisé dans la gestion des carrières et des emplois.

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL accompagne ses bénéficiaires dans le cadre d'actions :

- Bilan de compétences
- Accompagnement VAE
- Formation

À la demande du prescripteur et en fonction des actions de formation, RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL peut intervenir avec d'autres consultants indépendants.



Notre offre

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL organise des accompagnements sur-mesure en vue de la validation des acquis d'expérience. Ces prestations se déroulent en entretiens individuels et confidentiels. .en présentiel ou en ligne en fonction de la modalité convenue avec le stagiaire. Ils s'organisent dans les locaux prévus par l'organisme de formation ou bien à distance.

Le bilan de compétences auquel vous allez participer répond à une demande précise de votre organisation ou une initiative personnelle.

La personnalisation s'est faite à la suite d'un rendez-vous qui a déterminé :

- le choix de la certification
- le contexte et les enjeux,
- les objectifs pédagogiques souhaités,
- les méthodes pédagogiques privilégiées,
- la durée de votre accompagnement en tenant compte de votre environnement professionnel.

L'ensemble de notre catalogue est accessible sur notre site internet : [Votre Partenaire pour l'Épanouissement Professionnel](#)





Équipe pédagogique

Aurélie R – Consultante VAE

Aurélie exerce en qualité d'infirmière depuis près de 15 ans, elle est titulaire d'un master 2 Expertise en gérontologie et d'un DIU Coordination en parcours santé, elle est également formée à l'Education thérapeutique.

Aurélie intervient également en qualité de formatrice à destination des professionnels de santé. Elle s'est notamment spécialisée dans les thèmes suivants : bientraitance, dénutrition, maladies neurodégénératives.

- Florence M – Responsable pédagogique et consultante

Florence est consultante en gestion de carrières et responsable des prestations auprès de RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL, elle organise, encadre et anime les actions de bilans de compétences et VAE.

Elle encadre des VAE depuis plus de 10 ans et s'est spécialisée dans les accompagnements médico-social.

Elle est titulaire d'un Master en Information Communication Sociale – Sophrologue –Praticienne en PNL et Hypnothérapeute.

- Marie France R– Assistante pédagogique

Marie France gère la partie administrative et pédagogique des dossiers des consultants.

Elle réalise des accompagnements en bilan de compétences et des VAE.

Après un BTS Gestion des entreprises, elle occupe des postes d'assistante de direction puis de responsable RH. En 2008, elle effectue une formation en coaching professionnel, c'est ainsi qu'elle commence à accompagner des salariés au sein des entreprises.

En 2024, elle suit la formation relative à la conduite des Bilans de compétences et à l'accompagnement VAE auprès de RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL.

- Corinne V – Consultante en évolution professionnelle

Corinne VENISSE est consultante auprès de l'organisme de formation RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL, elle accompagne les VAE après avoir suivi la formation « accompagnement et conduite des VAE ».

Elle est titulaire d'un DESS en psychologie du travail (mention B) Paris x.

Contact: rdc77@orange.fr – 06 10 56 24 73 - 09 52 69 44 23



Organisation logistique

Les informations sur le déroulé de votre accompagnement VAE sont précisées dans la convocation que vous recevrez par mail. En effet, notre organisme contacte toujours les stagiaires par mail à J-7 en retransmettant les infos essentielles liées à votre accompagnement.

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL s'assure auprès du stagiaire de :

- la conformité des moyens personnels pour suivre l'accompagnement VAE dans les meilleures conditions.
- la conformité des locaux selon la réglementation prévue en termes d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité,
- la mise à disposition de matériels lors de l'entretien.

Florence MASSOL est votre interlocutrice pendant l'accompagnement VAE et fait le lien avec votre consultant pour toute question relative à l'organisation de la prestation.

Accessibilité

Toutes nos prestations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil. De plus, tous nos consultants y sont sensibilisés.

Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec le référent handicap Florence MASSOL florence.massol@rd-conseil.fr ou rdc77@orange.fr

AGEFIPH

Bastien GIESBERGER M'Ballo SECK
Contact mail uniquement
rhf-idf@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 77 16 rue de l'Aluminium 77176 Savigny-le-Temple
0 800 147 777 01 64 19 11 40
contact@mdph77.fr

CAP EMPLOI 77 – MEAUX

3 Rue Aristide Briand, 77100 Meaux
0 1 60 09 80 40
meaux@capemploi77.fr





Déroulement de votre accompagnement VAE

En amont de la prestation, tous les stagiaires reçoivent un mail de convocation dédié au bilan.

Ce mail recoupe les informations suivantes :

- Le contrat de réalisation avec le programme détaillé de l'accompagnement,
- La convocation spécifiant les horaires, avec le plan si nécessaire ;
- Notre règlement intérieur ;
- Les coordonnées du consultant en charge de votre accompagnement.

Nous tenons à vous informer des différentes possibilités de financement pour votre accompagnement à la validation des acquis d'expérience. La VAE est un dispositif qui vous permet de faire reconnaître officiellement vos compétences acquises grâce à votre expérience professionnelle. Afin de faciliter votre démarche et de vous soutenir financièrement, plusieurs lois et instances en France proposent des aides spécifiques pour le financement de votre accompagnement. Ci-dessous, nous vous présentons les principales options de financement auxquelles vous pouvez prétendre.

Le Compte Personnel de Formation (CPF) :

Le CPF est un compte individuel qui vous permet d'accumuler des heures de formation tout au long de votre parcours professionnel. Vous pouvez utiliser votre CPF pour financer tout ou partie de votre accompagnement à la VAE. Pour connaître le montant disponible sur votre CPF et demander son utilisation, vous pouvez vous rendre sur le site officiel du CPF.

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-prive/html/#/>

L'Employeur :

Votre employeur peut également participer au financement de votre accompagnement à la VAE. Il peut mobiliser les fonds de la formation professionnelle dont il dispose pour vous soutenir dans votre démarche. Nous vous recommandons de discuter avec votre employeur pour explorer cette possibilité et établir les modalités de prise en charge financière.

Les Fonds d'Assurance Formation (FAF) :

Selon votre secteur d'activité, vous pouvez bénéficier de financements spécifiques provenant des FAF. Les FAF sont des organismes paritaires collecteurs agréés (OPCO) qui collectent les contributions des entreprises pour financer la formation professionnelle. Ils peuvent prendre en charge tout ou partie des frais liés à votre accompagnement à la VAE. Vous pouvez trouver des informations détaillées sur les FAF correspondant à votre secteur d'activité.

**Les Régions :**

Certaines régions en France proposent des dispositifs de financement de la VAE. Ces aides régionales varient d'une région à l'autre, il est donc recommandé de vous renseigner auprès de votre conseil régional pour connaître les possibilités de financement disponibles dans votre zone géographique. Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur le site de votre région.

France Travail :

Si vous êtes demandeur d'emploi, France Travail peut vous accompagner dans votre démarche de VAE et peut éventuellement prendre en charge tout ou partie des frais d'accompagnement. Nous vous encourageons à prendre contact avec votre conseiller France Travail pour explorer cette option et obtenir davantage d'informations.



Pendant le rendez-vous pédagogique, en complément du suivi du programme, des ajustements seront effectués pour assurer la bonne réalisation de votre accompagnement VAE et vous serez régulièrement sollicité pour formuler vos éventuelles insatisfactions, difficultés ou contraintes à des fins d'ajustement.

Une feuille d'émargement signée par vous et votre consultant justifiera de la réalisation de la prestation d'accompagnement. Et nos logs de connexion vous seront joints à l'issue de votre accompagnement pour signature.

En fin de prestation, il vous sera proposé de remplir un questionnaire de satisfaction. La prise en compte de vos réponses permettra l'amélioration de la qualité des accompagnements ultérieurs.

Une attestation de suivi vous sera remise à l'issue de l'accompagnement VAE.



Règles de fonctionnement

Les accompagnements VAE représentent un moment de partage entre le bénéficiaire et le consultant, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel :

- de respecter les horaires définis et les temps de pause.
- en cas d'absence, de prévenir le consultant ou votre référent dans l'entreprise,
- d'émarguer la feuille de présence et vos logs de connexion
- de participer activement aux échanges au cours de l'accompagnement VAE,
- d'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- de respecter l'environnement de l'accompagnement,
- de donner votre ressenti sur la prestation pour nous permettre de nous améliorer,
- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur.





Méthodes pédagogiques

Tous nos accompagnements sont construits en fonction des besoins particuliers exprimés par les bénéficiaires.

Les accompagnements VAE sont concrets, participatifs, et adaptés à votre contexte professionnel. Les moyens pédagogiques et supports remis durant le parcours sont ceux exposés dans la rubrique " moyens pédagogiques" de chaque programme.

Vous êtes au cœur de votre Validation des Acquis de l'Expériences, c'est sur votre participation et votre expertise que votre consultant s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Moyens techniques & pédagogiques

Plusieurs formules possibles selon vos besoins :

- Accompagnement essentiel 8h
- Accompagnement approfondi 12h
- Accompagnement renforcé 18h
- Accompagnement complet 24h

Les accompagnements ont lieu en présentiel ou à distance sous forme d'entretiens individuels ou en petit collectif avec des échanges réguliers par mail.

Des ressources et apports complémentaires sont proposés

Un planning de rendez-vous est préalablement défini.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis au bénéficiaire est encadré par l'article « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.



Lieux d'accompagnement

L'accompagnement VAE pourra être dispensé :

- à distance via zoom, Google Meet ou Teams
- dans les locaux de **RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL**
 - 67 rue du commandant berge 77100 Meaux
 - 4 rue de la fontaine rouge 77 700 Chessy
- dans les locaux de l'entreprise ou du bénéficiaire

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL s'assure de l'adaptation et l'accessibilité des locaux ou bien des moyens matériels dont dispose le stagiaire pour un suivi optimal de son accompagnement.

Convocation à la session de formation

La convocation aux entretiens que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email. Elle mentionne :

- Le nom de votre accompagnateur
- Les coordonnées de votre contact Madame Florence MASSOL
- Les modalités techniques
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque entretien.



Evaluation de la satisfaction

En fin d'accompagnement, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la prestation suivie.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de l'accompagnement et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre accompagnateur.

Les appréciations que vous formulerez font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de l'accompagnement et de l'accompagnateur au regard des autres sessions réalisées.

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de l'accompagnement lui-même que les conditions de son déroulement.





Programme : 4 formules selon votre objectif

ACCOMPAGNEMENT ESSENTIEL 8H

Cette formule comprend généralement 4 à 5 séances.

Tout d'abord un entretien initial pour expliquer la structure du livret 2 et aider à sélectionner les expériences pertinentes ensuite une relecture complète de votre dossier.

L'accompagnement abordera des conseils ciblés pour l'oral final.

Il s'agit de vous fournir une aide méthodologique de base pour démarrer votre dossier VAE.

Ce travail permettra de clarifier le référentiel du DEAS et les attentes du jury puis de vous guider sur la façon de décrire vos expériences en lien avec les compétences visées

ACCOMPAGNEMENT APPROFONDI 12H

La formule 12h se découpe en 6 séances.

Une première séance permettra d'analyser votre parcours et vous apportera les conseils utiles, relatifs à l'organisation de votre dossier de preuves. Puis des entretiens pour vous guider dans la rédaction de vos situations seront planifiés.

Pour chaque écrit un temps de relecture et corrections sera proposé par votre accompagnateur

Enfin, une séance de simulation d'entretien vous permettra de vous familiariser avec le oral VAE.

ACCOMPAGNEMENT RENFORCE 18H

Répartie sur **9 séances**, cette formule vous permettra d'aborder *toutes les étapes clés*.

Une première séance permettra de cadrer votre projet VAE et de planifier vos séances de travail. Puis, plusieurs rendez-vous seront programmés avec votre consultant **qui** passera avec vous en revue chaque bloc afin d'en tirer le meilleur et de formuler correctement les acquis. Votre consultant vous aidera à choisir les situations les plus pertinentes.

Des allers-retours d'écriture entre séances permettent d'affiner progressivement le livret 2.

Une part du temps est également dédiée à la **préparation de l'oral** de manière approfondie : simulation d'entretien avec questions déstabilisantes, conseils de communication, gestion du stress. Par ailleurs, afin d'approfondir certains thèmes des références de lecture ou de sites internet seront proposés.



ACCOMPAGNEMENT COMPLET 24H

Sur 12 séances, l'accompagnement complet permet de personnaliser entièrement votre parcours.

Le programme suit classiquement les étapes de la VAE : assistance au dépouillement du référentiel et au choix des situations à décrire, aide à la rédaction de chaque partie du livret 2 avec relectures, préparation poussée de l'entretien (plusieurs simulations intégrales de jury).

En outre, avec ce volume horaire, l'accompagnateur peut proposer des séances additionnelles selon les besoins : par exemple, un focus sur la révision des connaissances théoriques d'un domaine si le candidat a une faiblesse identifiée (hygiène, pathologie, etc.), ou encore une mise en situation professionnelle reconstituée si le référentiel le prévoit.

L'accompagnement complet peut aussi inclure une **aide à la recherche de financements** ou de formations modulaires si une validation partielle est envisagée. En somme, tout le parcours du candidat de l'étude de faisabilité jusqu'à la date du jury est suivi de près.

Un entretien post jury sera proposé en cas d'échec total ou partiel de la VAE afin de se remobiliser et présenter à nouveau les modules non validés.



Les Différents Pôles

1. PÔLE ADMINISTRATIF

Présentation	Le pôle administratif se construit autour de 2 axes : admission et support.
---------------------	---

Services	Missions	Missions détaillées
Service admission	Accueil	- Assurer l'assurer l'accueil téléphonique et physique des visiteurs
	Gestion des missions	- Assurer l'organisation logistique des prestations - Gérer les déplacements de l'ensemble des employés de RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL
Service support	RH	- Traiter les gestions de carrières - Recueillir les besoins en formation des personnels, rédiger et suivre le plan de formation
	Interface	- Assurer l'interface avec les différents partenaires (gestion des conventions...) - Assurer l'interface avec les bénéficiaires (délivrance des informations...)
	Gestion financière	- Mise en place du budget et son exécution - Suivi des conventions - Suivi des facturations

Engagements	Le pôle administratif s'engage à ce que chaque demande de contact soit prise en charge et à ce que les bénéficiaires puissent être accompagnés au mieux pendant toute la durée de leur parcours.
--------------------	--



2. POLE COMPETENCES

Présentation	Le pôle compétences accompagne les stagiaires dans l'élaboration de leur livret de preuves en apportant une aide méthodologique et un éclairage pour une meilleure compréhension des attendus présentés dans le référentiel.
---------------------	--

Missions	Missions détaillées
Conception	- Définir le contenu pédagogique et le déroulement de la prestation - Mettre en place des techniques d'évaluation - Proposer de nouvelles techniques pédagogiques et outils d'apprentissage facilitant l'acquisition d'un savoir
Accompagnement VAE	- Contribuer au bon déroulement des actions de formation - Élaborer et animer les accompagnements VAE - Veiller aux éventuels abandons - Évaluer les résultats et assurer le suivi
Veille	- Assurer la veille pédagogique et technique dans son domaine d'intervention

Engagements	Le pôle formation professionnelle se mobilise pour donner au bénéficiaire tous les moyens afin de réaliser un dossier complet et bien argumenté. Une préparation à l'oral sera proposée afin de mettre le bénéficiaire dans les meilleures conditions.
--------------------	---



3. PÔLE INSERTION

Présentation	Le pôle insertion veille à la formation et à l'employabilité des stagiaires.
---------------------	--

Missions	Missions détaillées
Partenariats	- Développer des partenariats avec les organismes de formation
Communication	- Créer des supports d'édition (dépliant, affiche, bandeau, rapports...) - Gérer la communication interne et externe - Assurer l'animation de RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL



ORGANIGRAMME

LE MENESTREL Pierre

Président

Pôle Administratif	Pôle Compétences	Pôle Communication	Pôle Handicap
Responsable administratif et financier Frédéric	Accompagnateurs Veilleurs	Business developer Communication	Référente handicap
Secrétaire / Accueil Marie France	Aurélie	Julien	Florence
Trésorière Marie Christine	Corinne	Florence	
	Julien	Théo	
	Florence		

Responsable de l'accompagnement VAE

MASSOL Florence



Pour toutes demandes d'informations ou de réclamations

Nous contacter

PAR MAIL :

florence.massol@rd-conseil.fr

rdc77@orange.fr

PAR TELEPHONE :

[06 10 56 24 73 - 09 52 69 44 23](tel:0610562473-0952694423)

Site internet :

<https://ressources-developpement-conseil.learnbox.com/>





CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL est tenu à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. Sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL, les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL.

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL au client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doivent être retourné à RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL remet une attestation de formation. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.



Dédommagement, réparation ou dédit

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

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la prestation : 50% du coût de la prestation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la prestation : 75 % du coût de la prestation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la prestation : 100 % du coût de la prestation est dû.

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

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL pour assurer les prestations d'accompagnements VAE ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de la prestation d'accompagnement.

Descriptif et programme des accompagnements VAE

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des accompagnements VAE sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL au Client. RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les accompagnements VAE et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité par RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL comme client de ses prestations.



À cet effet, le Client autorise RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la

validation des prestations et d'amélioration de l'offre de RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL

- conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL ou par voie électronique à : rdc77@orange.fr. En particulier, RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation des prestations d'accompagnement. Enfin, RESSOURCES DEVELOPPEMENT CONSEIL s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de Meaux sera seul compétent pour régler le litige.

