



Les solutions emplois formations formalités

## CATALOGUE THEMATIQUE DES FORMATIONS 2009 - 2010

---

**VICTORIA RTG - 1, rue de Stockholm – 75 008 PARIS**

Téléphone : 01 44 70 70 82 - Mobile : 06 10 53 15 02 - Fax : 01 44 70 00 19

RCS PARIS : 497 839 316 – NAF : 804 C – SIRET : 497 839 316 00013

TVA intercommunautaire : FR 364 978 393 16 - SARL au Capital de 15 000 €

Membre d'un Centre de Gestion Agréé accepte le règlement des sommes dues par chèques libellés à son nom

Site internet : <http://www.victoria-rtg.fr> Email : [contact@victoria-rtg.fr](mailto:contact@victoria-rtg.fr)

# ÉDITO

Les articles L 6111-1 et suivants du Code du travail prévoient que le salarié peut se former en tout ou partie pendant le temps de travail, quelles que soient la forme et la durée de son contrat de travail. Pendant la formation, son statut, c'est à dire sa rémunération, sa protection sociale, ses obligations à l'égard de son employeur ou encore le mode de prise en charge des coûts de la formation, dépend du cadre juridique dans lequel il se trouve (plan de formation de l'entreprise, CIF, DIF, VAE, etc.).

Afin de satisfaire vos besoins en matière de formation professionnelle, la société VICTORIA RTG décline des actions de formation qui se déroulent conformément aux objectifs préalablement définis. Nos programmes précisent les moyens pédagogiques et l'encadrement mis en œuvre, ainsi que le dispositif retenu pour suivre leur exécution et en apprécier les résultats.

Nous vous proposons des formations dans l'ensemble des secteurs de l'entreprise. Elles sont pratiques et permettent aux stagiaires d'acquérir ou de développer des compétences immédiatement opérationnelles dans leur environnement professionnel. Nos méthodes et supports pédagogiques correspondent au type d'apprentissage visé et au niveau d'apprentissage voulu (initiation, maîtrise, perfectionnement).

L'équipe pédagogique est constituée de professionnels : avocats, juristes, professeurs des Universités et des grandes écoles, experts comptables, consultants spécialisés, ex dirigeants d'entreprises, qui sont praticiens dans leur domaine spécifique, et recrutés pour leurs qualités pédagogiques.

Ainsi, ce sont près de deux cents stages ciblés qui vous sont proposés dans toute la France et à l'international.

Nos formations sont **inter entreprises** (sur nos sites) ou **intra entreprises** (dans vos locaux). De plus, nous réalisons des formations « sur mesure » pour répondre à une demande spécifique, ou directement sur votre poste de travail.

En tant que conseil, nous pouvons également vous prescrire une formation selon la problématique soulevée ou vous aider à diagnostiquer et satisfaire un besoin de formation.

La compétitivité et l'innovation des entreprises se font avec le développement des compétences des salariés et donc de la formation professionnelle continue. Se former pour évoluer durablement, c'est se former pour bâtir la performance, la productivité, et la réussite de l'entreprise.

**Régine GILLET TCHOS**

# SOMMAIRE DES FORMATIONS

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Juridique. ....</b>                                    | <b>5</b>  |
| <b>Gestion des Ressources Humaines.....</b>               | <b>16</b> |
| <b>Management.....</b>                                    | <b>18</b> |
| <b>Marketing.....</b>                                     | <b>19</b> |
| <b>Diversité – inter culturalité.....</b>                 | <b>19</b> |
| <b>Fiscalité des entreprises et des associations.....</b> | <b>19</b> |
| <b>Services à la personne.....</b>                        | <b>19</b> |
| <b>Création et gestion des entreprises.....</b>           | <b>20</b> |
| <b>Création et gestion des associations.....</b>          | <b>20</b> |
| <b>Cession et reprise d’entreprises .....</b>             | <b>20</b> |

# **TYPOLOGIE DES FORMATIONS**

## ***EN INTER ENTREPRISES SUR NOS SITES***

- ☞ **des formations sur catalogue**
- ☞ **des journées sur nos thèmes ou sur l'actualité nationale, européenne, et internationale**
- ☞ **des matinales du droit, des ressources humaines, ou autre spécialité**
- ☞ **des soirées du droit, des ressources humaines, ou autre spécialité**
- ☞ **des forums et tables rondes sur nos thématiques**
- ☞ **des conférences sur l'actualité légale et jurisprudentielle**
- ☞ **des diagnostics et prescriptions des formations**
- ☞ **des conseils ad hoc en formation**

## ***EN INTRA ENTREPRISES DANS VOS LOCAUX***

- ☞ **des formations sur catalogue**
- ☞ **des formations sur mesure**
- ☞ **des formations individuelles ou collectives directement sur votre poste de travail**

| RÉF                             | FORMATION   | DURÉE<br>JOURS | COÛT<br>HT | PROFIL STAGIAIRE   |
|---------------------------------|---|----------------|------------|--|
| <b>JURIDIQUES</b>               |   |                |            |  |
| <b>DROIT PÉNAL DES AFFAIRES</b> |   |                |            |  |
| CFP1                            | Initiation au droit pénal des affaires  | 3              | 2000 €     | Chef d'entreprise<br>Directeur<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste<br>Salariés |
| CFP2                            | Maîtriser les fondamentaux du droit pénal des affaires  | 4              | 2400 €     | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste<br>Salariés |
| CFP3                            | Dirigeants, maîtrisez le cadre réglementaire et les principaux risques en droit pénal des affaires                              | 3              | 2000€      | Chef d'entreprise<br>Directeur<br>Encadrement  |
| CFP4                            | Pratique du contentieux en droit pénal du travail   | 2              | 2000 €     | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste<br>Encadrement                                     |
| <b>DROIT DES SOCIÉTÉS</b>       |   |                |            |  |
| CFP5                            | Initiation au droit des sociétés  | 3              | 2000 €     | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                         |
| CFP6                            | Maîtriser les fondamentaux du droit des sociétés  | 4              | 2400 €     | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                         |
| CFP7                            | Formalisme et rédaction des actes en droit des sociétés   | 3              | 3000 €     | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement                                     |
| CFP8                            | Pratique du contentieux en droit des sociétés   | 2              | 2000 €     | Chef d'entreprise<br>Directeur<br>Juriste<br>Encadrement                                     |
| CFP9                            | Maîtriser les procédés de restructuration des sociétés : Fusion / acquisition / cession/ prise de participation / privatisation | 3              | 2000 €     | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement                                     |

|   |  |   |        |  |
|---|--|---|--------|--|
| CFP10   | Maîtriser les effets de seuil légaux dans l'entreprise en droit des sociétés / du travail / fiscal / comptable                 | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>Directeur<br>DRH<br>juriste<br>Encadrement                              |
| CFP11   | Dirigeant d'entreprise : connaître votre statut social, juridique, et fiscal / votre responsabilité pénale, civile, et fiscale | 5 | 3000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise   |
| <b>DROIT COMMERCIAL</b>                       |  |   |        |  |
| CFP12   | Initiation au droit commercial   | 3 | 2000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                         |
| CFP13   | Maîtriser les fondamentaux du droit commercial   | 4 | 2400 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                         |
| CFP14   | Formalisme et rédaction des actes en droit commercial  | 3 | 3000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement                                     |
| CFP15   | Pratique du contentieux en droit commercial  | 2 | 2000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement                                     |
| <b>RECOUVREMENT DES CRÉANCES COMMERCIALES</b> |  |   |        |  |
| CFP16   | Maîtriser la réglementation, le formalisme et la rédaction des actes en matière de recouvrement des créances commerciales      | 3 | 3000 € | Dirigeants<br>Juriste<br>Encadrement<br>Responsable et salariés d'un service de recouvrement |
| <b>DROIT DE LA CONCURRENCE</b>                |  |   |        |  |
| CFP17   | Maîtriser les fondamentaux du droit de la concurrence  | 4 | 2400 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                         |
| <b>DROIT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE</b>   |  |   |        |  |
| CFP18   | Initiation au droit de la propriété intellectuelle   | 3 | 2000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                         |
| CFP19   | Maîtriser les fondamentaux du droit de la propriété intellectuelle   | 4 | 2400 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement & Salariés                          |

| <b>DROIT DES CONTRATS</b>      |   |   |        |   |
|--------------------------------|---|---|--------|---|
| CFP20                          | Initiation au droit des contrats  | 3 | 2000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                |
| CFP21                          | Maîtriser les fondamentaux du droit des contrats  | 4 | 2400 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>juriste<br>Encadrement<br>Salariés                |
| CFP22                          | Formalisme et rédaction des actes en droit des contrats   | 4 | 4000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste / Encadrement                             |
| <b>PROCÉDURES COLLECTIVES</b>  |   |   |        |   |
| CFP23                          | Maîtriser la nouvelle réglementation des procédures collectives   | 4 | 2400 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste, Encadrement                              |
| <b>MARCHÉS PUBLICS</b>         |   |   |        |   |
| CFP24                          | Maîtriser la réglementation et la pratique des marchés publics  | 3 | 2000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Responsable des marchés<br>Juriste<br>Encadrement |
| CFP25                          | Maîtriser efficacement le montage d'un dossier de marché public (DCE)                                     | 2 | 2000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Responsable des marchés<br>Juriste<br>Encadrement |
| <b>CONTENTIEUX JUDICIAIRE</b>  |   |   |        |   |
| CFP26                          | Pratique du contentieux civil   | 3 | 3000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste   |
| CFP27                          | Pratique du contentieux pénal   | 3 | 3000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste   |
| CFP28                          | Pratique du contentieux administratif   | 3 | 3000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste   |
| CFP29                          | Pratique du contentieux en droit communautaire  | 3 | 3000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste   |
| <b>ORGANISATION JUDICIAIRE</b> |   |   |        |   |
| CFP30                          | Maîtriser les fondements et le fonctionnement des juridictions nationales, européennes et internationales | 3 | 3000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>Juriste<br>Encadrement                            |

## RESSOURCES HUMAINES

### DROIT DU TRAVAIL

#### *I - Les relations individuelles de travail*

##### *L'accès à l'emploi*

|       |   |   |        |   |
|-------|---|---|--------|---|
| CFP31 | Initiation au droit du travail  | 3 | 2000 € | Tout public   |
| CFP32 | Maîtriser les fondamentaux du droit du travail  | 4 | 2400 € | Tout public   |
| CFP33 | Maîtriser les points clés du droit du travail pour les managers   | 4 | 2400 € | Responsable d'une équipe<br>Responsable d'un service  |
| CFP34 | Maîtriser les points clés du droit du travail pour la fonction ressources humaines  | 4 | 2400 € | DRH<br>Chef d'entreprise<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH             |
| CFP35 | Maîtriser la réglementation de l'embauche des salariés en France  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel                                |
| CFP36 | Mobilité internationale : maîtriser : la réglementation / le formalisme / la gestion des contrats de travail internationaux des salariés expatriés ou détachés à l'étranger | 4 | 2400 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                     |
| CFP37 | Maîtriser les exonérations de charges sociales et les différentes aides à l'embauche  | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>Juriste<br>Directeurs<br>Gérants<br>RRH<br>Responsable d'un service du personnel |
| CFP38 | Maîtriser les différents contrats de travail à la disposition de l'entreprise (CDI CDD CTT CNE)   | 2 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH                    |
| CFP39 | Maîtriser la gestion des contrats en alternance : le contrat d'apprentissage et le contrat de professionnalisation  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>Juriste<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH                |
| CFP40 | Maîtriser la rédaction des contrats de travail de droit commun et d'exception   | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>Responsable du service du personnel & Juriste                             |

|       |  |   |        |   |
|-------|--|---|--------|---|
| CFP41 | Maîtriser la conclusion et la rédaction du contrat de travail à temps partiel  | 1 | 1000 € | DRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste   |
| CFP42 | Maîtriser l'insertion et la modification des clauses dans le contrat de travail  | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste  |
| CFP43 | Maîtriser la réglementation sur la modification du contrat de travail et le changement des conditions de travail   | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>Responsable du service du personnel, Juriste  |
| CFP44 | Maîtriser la réglementation des stages en entreprises  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste   |
| CFP45 | Maîtriser les enjeux et les conséquences du télé travail ou travail à distance   | 1 | 1000€  | Chef d'entreprise<br>DRH<br>Responsable d'un service du personnel   |
| CFP46 | Maîtriser les formes illicites d'emploi et leurs conséquences : prêt de la main d'œuvre (sous-traitance, prestation de service, externalisation) / travail dissimulé / cumul illicite d'emploi                               | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste   |
| CFP47 | Protéger les libertés individuelles dans l'entreprise : harcèlement moral / harcèlement sexuel / Discriminations / égalité de salaire / cyber surveillance / Internet / courrier électronique / badge /pointeuse biométrique | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>Directeur<br>DRH<br>Responsable de service<br>Responsable des relations sociales<br>Membre des institutions représentatives du personnel |
| CFP48 | Lutter contre les atteintes aux droits des personnes dans l'entreprise : la discrimination   | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>Directeur<br>DRH<br>Responsable de service   |
| CFP49 | Lutter contre les atteintes aux droits des personnes dans l'entreprise : le harcèlement moral et le harcèlement sexuel   | 1 | 1000 € | Directeur<br>Gérant<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>Responsable de service   |
| CFP50 | Lutter contre les atteintes aux droits des personnes dans l'entreprise : la cyber surveillance / Internet / SMS / courrier électronique / autres supports dérivés des NTIC   | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>Directeur<br>DRH<br>Responsable de service   |

|  |   |   |        |   |
|--|---|---|--------|---|
| CFP51  | Gérer les principales causes de suspension du contrat de travail (1) : maternité/maladie /accident non professionnel / inaptitude physique  | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste |
| CFP52  | Gérer les principales causes de suspension du contrat de travail (2) : accident de travail / accident de trajet / maladies professionnelles | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste |
| CFP53  | Maîtriser les recours de l'employeur contre le salarié en arrêt maladie   | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste |
| CFP54  | Maîtriser la nouvelle réglementation sur le handicap  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste |
| CFP55  | Gérer les conséquences sociales en cas de restructuration d'entreprises   | 1 | 1000 € | DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                      |
| <b><i>La rupture du contrat de travail</i></b> |   |   |        |   |
| CFP56  | Maîtriser les moyens de rupture du contrat de travail autres que le licenciement  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste |
| CFP57  | Eviter les licenciements prohibés par la loi  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste |
| CFP58  | Gérer la démission et la prise d'acte de la rupture par le salarié  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste |
| CFP59  | Gérer le licenciement d'un salarié pour motif individuel  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise, DRH, RRH<br>Responsable du service du personnel, Juriste       |

|   |   |   |        |  |
|---|---|---|--------|--|
| CFP60   | Maîtriser le nouveau droit du licenciement pour motif économique  | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                  |
| CFP61   | Entreprendre les mesures sociales d'accompagnement lors d'un licenciement pour motif économique. Répondre au contrôle judiciaire sur la recherche de la cause réelle sérieuse du LPME | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                  |
| CFP62   | Maîtriser le contenu et l'élaboration du plan de sauvegarde de l'emploi lors d'un licenciement pour motif économique  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                  |
| CFP63   | Maîtriser l'apurement des comptes suite à la rupture du contrat de travail  | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise, DRH, RRH<br>Responsable du service du personnel, Juriste                        |
| <b>II - Les relations collectives de travail</b>  |   |   |        |  |
| <b>Représentation collective et Institutions Représentatives du Personnel dans l'entreprise</b> |   |   |        |  |
| CFP64   | Maîtriser les points clés du droit du travail pour les représentants du personnel   | 4 | 2400 € | Délégués syndicaux<br>Délégué du personnel<br>Membre du CE<br>Membre du CHSCT                      |
| CFP65   | Maîtriser la mise en place, le fonctionnement et la protection des instances représentatives du personnel (DP/DS/DUP/CE/CHSCT)  | 3 | 2000 € | DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                                       |
| CFP66   | Le comité d'entreprise : rôle, fonctionnement et activités  | 2 | 1600 € | DRH, RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Responsable des relations sociales<br>juriste   |
| CFP67   | Maîtriser le nouveau rôle du CE en matière de formation professionnelle   | 1 | 1000 € | Membre du CE<br>Responsable du service du personnel<br>Responsable des relations sociales, juriste |
| CFP68   | La formation des élus du CE   | 1 | 1000 € | Membre du CE   |
| CFP69   | La consultation du CE   | 1 | 1000 € | DRH<br>RRH<br>Chef d'entreprise, juriste   |
| CFP70   | Maîtriser les moyens du CE face aux restructurations et plans sociaux   | 1 | 1000 € | Membre du CE   |
| CFP71   | Secrétaire du CE : maîtriser vos attributions   | 2 | 1600 € | Secrétaire du CE   |

|   |   |   |        |   |
|---|---|---|--------|---|
| CFP72   | Trésorier du CE : comment gérer le budget et la comptabilité du CE  | 2 | 1600 € | Trésorier du CE<br>Membre du CE   |
| CFP73   | Maîtriser la présidence du CE   | 1 | 1000 € | Président du CE<br>Chef d'entreprise<br>DRH   |
| CFP74   | Maîtriser le rôle et le fonctionnement du CHSCT   | 1 | 1000 € | Responsable du personnel<br>Membre du CHSCT<br>RRH<br>Représentant de l'employeur<br>Médecin du travail |
| CFP75   | Formation des membres du CHSCT  | 1 | 1000 € | Membre du CHSCT   |
| CFP76   | Maîtriser la présidence du CHSCT  | 1 | 1000 € | Président du CHSCT<br>Directeur<br>Chef d'entreprise  |
| CFP77   | Maîtriser la gestion des relations avec les délégués du personnel et les délégués syndicaux   | 2 | 1600 € | Dirigeant<br>RRH  |
| CFP78   | Délégué du personnel : comment maîtriser votre mandat   | 1 | 1000 € | DP  |
| CFP79   | La délégation unique du personnel (DUP)   | 2 | 1600 € | Membre DUP entreprise < 200 salariés  |
| CFP80   | Délit d'entrave aux IRS dans l'entreprise<br>Délit d'entrave à la liberté du travail  | 1 | 1000 € | Responsable des relations sociales<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH                                   |
| CFP81   | Maîtriser l'organisation et le contentieux des élections professionnelles dans l'entreprise   | 3 | 2000 € | DRH<br>Responsable service du personnel<br>Responsable des relations sociales                           |
| CFP82   | Maîtriser le droit commun des conventions collectives : conditions de validité / révision / application / articulation de la loi et de la convention collective           | 3 | 2000 € | DRH<br>RRH<br>Salarié des RH<br>collaborateur paye  |
| <b><i>Négociations et Conventions Collectives</i></b> |   |   |        |   |
| CFP83   | Maîtriser les dispositions et la pratique de votre convention collective  | 3 | 2000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH, RRH<br>Salarié des RH<br>Collaborateur paye                      |
| CFP84   | Maîtriser : les 3 niveaux de négociation collective en France / les règles spécifiques à la convention collective de branche, d'entreprise, de groupe / la CC légiférante | 2 | 1600 € | DRH<br>RRH<br>Salarié des RH<br>Collaborateur paye  |
| CFP85   | Maîtriser la réglementation de la dénonciation et la mise en cause des conventions collectives  | 1 | 1000 € | DRH, RRH, Responsable service du personnel / salariés   |

|   |   |   |        |  |
|---|---|---|--------|--|
| CFP86   | Maîtriser les obligations de négocier dans l'entreprise : la négociation annuelle obligatoire (NAO) cadre et enjeux                               | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH / RRH<br>Responsable service du personnel<br>IRP   |
| CFP87   | Maîtriser la conduite de la négociation avec les partenaires sociaux  | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH / RRH<br>Responsable des relations sociales<br>IRP |
| CFP88   | Maîtriser le sort des conventions collectives et accords collectifs en cas de transfert de l'entité économique                                    | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH / RRH<br>Responsable des relations sociales<br>IRP |
| CFP89   | Maîtriser la gestion des usages d'entreprise, accord atypique et engagement unilatéral de l'employeur   | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH   |
| <b><i>Pouvoir disciplinaire dans l'entreprise</i></b> |   |   |        |  |
| CFP90   | Maîtriser le contenu, la rédaction et le contrôle du règlement intérieur  | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise   |
| <b><i>Temps de travail</i></b>                        |   |   |        |  |
| CFP91   | Maîtriser la réglementation et l'application du temps de travail  | 2 | 1600 € | DRH<br>RRH<br>Collaborateur paye   |
| <b><i>Salaire et participation</i></b>                |   |   |        |  |
| CFP92   | Maîtriser la réglementation et la pratique du salaire   | 1 | 1000 € | DRH<br>DAF<br>RRH<br>Salariés des HR / paye  |
| CFP93   | Maîtriser la participation financière des salariés :<br>participation / intéressement / épargne salariale ( PEE PEI PERCO) / actionnariat salarié | 3 | 2000 € | DRH<br>DAF<br>RRH<br>Salariés des HR / paye  |
| <b><i>Formation professionnelle continue</i></b>      |   |   |        |  |
| CFP94   | Maîtriser le nouveau cadre juridique et financier de la formation professionnelle   | 3 | 2000 € | DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Responsable de la formation         |
| CFP95   | Maîtriser l'ingénierie de financement de la formation professionnelle   | 2 | 1600 € | DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Responsable de la formation         |

| <b>Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail</b> |   |   |        |  |
|---|---|---|--------|--|
| CFP96   | Maîtriser les points clés des obligations de l'entreprise en matière de santé, sécurité et prévention                             | 4 | 2400 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>Responsable des relations sociales<br>Encadrement                            |
| CFP97   | Maîtriser la réglementation et l'application des règles d'hygiène et de sécurité au travail                                       | 4 | 2400 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>Membre du CHSCT<br>Responsable sécurité<br>Médecin du travail   |
| CFP98   | Maîtriser l'évaluation des risques professionnels (ERP) et la rédaction du document unique  | 2 | 1600 € | DRH<br>Chef d'entreprise<br>Membre du CHSCT<br>Responsable sécurité<br>Médecin du travail<br>Encadrement |
| CFP99   | Maîtriser la construction et la mise en oeuvre d'une politique de sécurité dans l'entreprise                                      | 1 | 1000 € | DRH<br>Membre du CHSCT<br>Responsable sécurité   |
| CFP100  | Maîtriser l'établissement du plan de prévention et du protocole de sécurité   | 2 | 1600 € | DRH<br>Membre du CHSCT<br>Responsable sécurité   |
| CFP101  | Maîtriser les attributions, le fonctionnement et la saisine de l'inspection du travail  | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>Membre du CHSCT<br>Médecin du travail<br>Responsable sécurité   |
| CFP102  | Maîtriser les différents contrôles de l'inspecteur du travail et les recours contre ses décisions                                 | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>Membre du CHSCT<br>Médecin du travail<br>Responsable sécurité   |
| CFP103  | Maîtriser les visites légales dans l'entreprise : le CHSCT/ l'inspecteur du travail / l'inspecteur URSSAF / le médecin du travail | 2 | 1600 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>Membre du CHSCT<br>Médecin du travail<br>Responsable sécurité   |
| CFP104  | Maîtriser les responsabilités des dirigeants et de l'employeur en matière d'hygiène et de sécurité                                | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>Encadrement   |
| <b>Conflits et Litiges du travail</b>             |   |   |        |  |
| CFP105  | Gestion de la grève et de ses conséquences  | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise, DRH<br>Responsable de service  |

|   |   |   |        |   |
|---|---|---|--------|---|
| CFP106  | Maîtriser le contentieux prud'homal   | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Responsable des relations sociales<br>Responsable syndical |
| CFP107  | Maîtriser le contentieux judiciaire et administratif en droit du travail  | 1 | 1000 € | Directeur<br>Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Responsable des relations sociales<br>Responsable syndical |
| <b>DROIT DE LA SÉCURITÉ ET PROTECTION SOCIALE</b> |   |   |        |   |
| CFP108  | Initiation au droit de la sécurité et protection sociale  | 3 | 2000 € | Tout public   |
| CFP109  | Maîtriser l'assujettissement au régime général de la SS : assiette des cotisations / frais professionnels / calcul et règlement des cotisations | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste   |
| CFP110  | Maîtriser la gestion des prestations sociales et les relations sociales avec les différents organismes de sécurité sociale                      | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH, RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste   |
| CFP111  | Maîtriser la gestion et la réparation des risques professionnels accidents du travail et maladies professionnelles                              | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste<br>Responsable syndical   |
| CFP112  | Maîtriser la gestion des frais professionnels   | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste   |
| CFP113  | Maîtriser les règles de mise en œuvre d'un régime de prévoyance complémentaire  | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH, RRH<br>Responsable du service du personnel /Juriste<br>Représentant syndical  |

|  |   |   |        |  |
|--|---|---|--------|--|
| CFP114                                 | Maîtriser les régimes de retraite obligatoire et complémentaire | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste<br>Représentant syndical |
| CFP115                                 | Maîtriser la gestion des fins de carrière                       | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste<br>Représentant syndical |
| CFP116                                 | Maîtriser les régimes de solidarité                             | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste<br>Représentant syndical |
| CFP117                                 | Maîtriser le contrôle et le redressement URSSAF                 | 1 | 1000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                          |
| CFP118                                 | Maîtriser le contentieux de la sécurité sociale                 | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                          |
| <b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b> |   |   |        |  |
| CFP119                                 | Gestion du recrutement du personnel                             | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste       |
| CFP120                                 | Techniques du recrutement du personnel                          | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste       |

|        |   |   |        |  |
|--------|---|---|--------|--|
| CFP121 | Administration du personnel   | 5 | 3000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste |
| CFP122 | Gestion de la diversité des salariés dans l'entreprise  | 4 | 3000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Juriste                    |
| CFP123 | Contribution de la fonction RH à la performance globale des entreprises                           | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste |
| CFP124 | Stratégies et politiques de rémunération  | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste |
| CFP125 | De la gestion prévisionnelle des RH à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences    | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste |
| CFP126 | Formation professionnelle continue et développement des compétences dans l'entreprise             | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste |
| CFP127 | Comment le contrôle de gestion, et la gestion des RH contribuent à la performance des entreprises | 3 | 2000 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste |

|                   |   |   |        |   |
|-------------------|---|---|--------|---|
| CFP128            | Systèmes d'Information et Ressources Humaines                             | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH /juriste<br>Juriste |
| CFP129            | Réalités et Enjeux de la protection sociale pour la GRH                   | 2 | 1600 € | Chef d'entreprise<br>DRH / RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Salariés des RH<br>Juriste           |
| CFP130            | Gérer la motivation des salariés au travail                               | 2 | 1600 € | DRH<br>RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Encadrement  |
| CFP131            | Réduire son taux d'absentéisme  | 1 | 1000 € | DRH<br>Membre du CHSCT<br>Médecin du travail<br>Responsable sécurité  |
| CFP132            | Diagnostiquer, prévenir le stress et les risques psychosociaux au travail | 1 | 1000 € | DRH<br>Membre du CHSCT<br>Médecin du travail<br>Responsable sécurité  |
| CFP133            | Prévenir, gérer, les conflits sociaux et les tensions dans l'entreprise   | 2 | 1600 € | Responsable relations sociales<br>Chef d'entreprise<br>DRH /RRH   |
| CFP134            | La médiation en entreprise  | 1 | 1000 € | DRH<br>Responsable service du personnel<br>Responsable relations sociales                                     |
| <b>MANAGEMENT</b> |   |   |        |   |
| CFPS101           | Maîtriser vos Tableaux de Bord de Pilotage d'Activité                     | 2 | 1600   | Responsables d'entité opérationnelle ou fonctionnelle<br>Directeurs, Chefs de service.                        |
| CFPS102           | Managers, sachez coacher vos équipes de collaborateurs                    | 2 | 1600   | Encadrement, Dirigeants ou cadres expérimentés, Manager   |
| CFPS103           | Maîtriser L'Encadrement De Vos Equipes                                    | 4 | 2400   | Encadrement   |
| CFPS104           | Pratique de la Conduite de projet   | 2 | 1600   | Gestionnaire de projet  |
| CFPS105           | Pratique du Codéveloppement des Activités professionnelles                | 1 | 1700   | Dirigeants<br>Encadrement<br>Maîtrise   |

|  |  |    |      |   |
|--|--|----|------|---|
| CFPS106  | Techniques d'animation de réunions pour dirigeants         | 2  | 1600 | Dirigeants expérimentés<br>Responsables des IRP (CE DP DS CHSCT) Consultant<br>Chef de projet, Chef de produit<br>Chef de service |
| CFPS107  | Maîtriser la Conduite de réunion                           | 2  | 1600 | Managers, encadrement   |
| <b>MARKETING - VENTE</b>                             |  |    |      |   |
| CFPS102  | Maîtriser le Marketing Produits                            | 4  | 2400 | Cadre commercial<br>Gérant d'entreprise   |
| CFPS103  | Maîtriser la Prospection commerciale                       | 3  | 2000 | Commerciaux terrains<br>Cadres commerciaux<br>Pré-requis :<br>Plan Net  |
| CFPS104  | Pratique de la stratégie commerciale de votre activité     | 4  | 2400 | Cadre commercial<br>Gérant d'entreprise   |
| CFPS105  | Pratique du marketing de votre activité                    | 3  | 2000 | Commerciaux terrains<br>cadres commerciaux<br>Pré-requis :<br>Plan Net  |
| <b>DIVERSITÉ - INTERCULTURALITÉ</b>                  |  |    |      |   |
| CFPS301  | Réglementation de la main d'œuvre étrangère en France      | 2  | 1600 | DRH / RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Encadrement   |
| CFPS302  | Management de la diversité et de l'inter culturalité       | 3  | 2000 | DRH / RRH<br>Responsable du service du personnel<br>Encadrement   |
| <b>FISCALITÉ DES ENTREPRISES ET DES ASSOCIATIONS</b> |  |    |      |   |
| CFPS401  | Maîtriser la fiscalité des entreprises                     | 3  | 2000 | Gérants<br>Services fiscaux et comptables<br>Encadrement  |
| CFPS402  | Maîtriser la fiscalité des associations                    | 1  | 500  | Responsables associatifs  |
| <b>SERVICES A LA PERSONNE</b>                        |  |    |      |   |
| CFPS501  | Réussir sa création d'entreprise de services à la personne | 10 | 2000 | Créateur d'entreprise de SAP  |
| CFPS502  | Gestion des Ressources Humaines des Services à la Personne | 3  | 600  | Gérant d'entreprise de SAP  |

|         |   |   |     |                            |
|---------|---|---|-----|----------------------------|
| CFPS503 | Gestion financière, comptabilité, paie et fiscalité des Services à la Personne                                    | 2 | 400 | Gérant d'entreprise de SAP |
| CFPS504 | Marketing Commercial et Vente des Services à la Personne  | 2 | 400 | Gérant d'entreprise de SAP |
| CFPS505 | Management des Services à la Personne   | 2 | 400 | Gérant d'entreprise de SAP |
| CFPS506 | Communication des entreprises de services à la personne   | 1 | 300 | Gérant d'entreprise de SAP |
| CFPS507 | Formation professionnelle et validation des acquis de l'expérience dans les entreprises de services à la personne | 2 | 400 | Gérant d'entreprise de SAP |
| CFPS508 | Atelier Rédaction de documents professionnels   | 1 | 300 | Gérant d'entreprise de SAP |

### **CRÉATION ET GESTION DES ENTREPRISES**

|         |  |    |      |                     |
|---------|--|----|------|---------------------|
| CFPS601 | Réussir sa création d'entreprise commerciale                           | 10 | 2000 | Tout public         |
| CFPS602 | Réussir sa création d'entreprise au féminin                            | 10 | 2000 | Public féminin      |
| CFPS603 | Public en insertion, comment réussir sa création d'entreprise          | 10 | 2000 | Public en insertion |
| CFPS604 | Public issu de l'immigration, comment réussir sa création d'entreprise | 10 | 2000 | Public migrants     |
| CFPS605 | Se mettre à son compte avec le statut d'Auto Entrepreneur              | 1  | 300  | Tout public         |
| CFPS605 | Atelier de l'idée au projet de création d'entreprise                   | 1  | 300  | Tout public         |
| CFPS606 | Atelier Rédaction de documents professionnels                          | 1  | 300  | Gérant d'entreprise |

### **CRÉATION ET GESTION DES ASSOCIATIONS**

|         |   |   |     |             |
|---------|---|---|-----|-------------|
| CFPS701 | Création, gestion et dissolution d'une association loi 1901 | 1 | 350 | Tout public |
|---------|---|---|-----|-------------|

### **CESSION ET REPRISE D'ENTREPRISES**

|         |                                      |    |      |                     |
|---------|--------------------------------------|----|------|---------------------|
| CFPS801 | Cession des entreprises commerciales | 10 | 4000 | Chefs d'entreprises |
| CFPS802 | Reprise des entreprises commerciales | 10 | 4000 | Chefs d'entreprises |

# **I - CONDITIONS GENERALES DE VENTE**

## **CHAMP D'APPLICATION**

Les présentes conditions générales de ventes prévalent sur tout autre document, sauf dérogation formelle et expresse de la part de VICTORIA RTG

### **Article 1 – DE L'INSCRIPTION**

Pour participer à nos formations, il suffit de remplir le bulletin d'inscription et de le retourner par courrier ou par fax à notre adresse.

Dès réception de votre bulletin d'inscription nous vous adressons une convention de formation en double exemplaire.

Un exemplaire signé par votre responsable formation doit nous parvenir dans les plus brefs délais. Un programme détaillé vous est alors expédié.

15 jours avant le début de la formation vous recevrez une convocation mentionnant la date, les lieux, les horaires et les modalités pratiques. Le jour de la formation, vous devez impérativement être muni de votre convocation et signer la feuille de présence.

Après la formation une attestation de présence est adressée au responsable du service formation après un stage inter entreprises.

Pour des stages inter entreprises la facture est annexée à la convention de stage. Pour des formations intra entreprises une facture d'acompte est envoyée, suivie des factures mensuelles successives.

### **Article 2 – DES TARIFICATIONS REGLEMENTS ET PENALITES DE RETARD**

Nos pris sont mentionnés hors taxes et doivent être majorés du taux de la TVA en vigueur.

Toute formation à laquelle le stagiaire ne s'est pas présenté ou a commencée est due en intégralité.

La société VICTORIA RTG se réserve le droit de disposer des places retenues par le client tant que les frais d'inscription n'ont pas été réglés.

Les factures sont payables à l'inscription, comptant, sans escompte, par chèque ou virement à l'ordre de la société VICTORIA RTG.

Les tarifs peuvent être dégressifs en cas d'inscriptions multiples.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur nos factures donne lieu à des pénalités de retard égales à 1.5 fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

La restauration est comprise dans le prix du stage pour les formations inter entreprises.

Pour les formations intra –entreprises ou sur mesure

Nous établissons un document contractuel personnalisé reprenant les besoins de formation, les conditions d'exécution financières et matérielles.

Un acompte de 30 % est préalablement versé à la commande il reste acquis à la société VICTORIA RTG en cas de renonciation du client.

Le complément est dû au fur et à mesure de l'avancement des formations.

La société VICTORIA RTG se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours en cas de non paiement intégrale d'une facture échue et ceci après une mise en demeure restée sans effet au bout de 5 jours ouvrables.

Payement par un OPCA

Il appartient au stagiaire de faire une demande de prise en charge **avant le début** de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.

Le stagiaire règle le reliquat d'une prise en charge partielle. Il sera facturé de l'intégralité du coût de la formation si au 1<sup>er</sup> jour du stage la société VICTORIA RTG n'a pas reçu de prise en charge de son OPCA. Les avoirs seront remboursés le cas échéant.

## **Article 2- bis DE LA TARIFICATION SPECIALE**

Un tarif spécial peut être accordé aux :

- Très petites entreprises
- Petites et moyennes entreprises
- Associations
- Grands comptes en fonction du volume des achats

## **Article 3 - DES REFUS**

La société VICTORIA RTG se réserve le droit

- de refuser l'inscription d'un client pour motif légitime
- d'exclure pendant la formation tout stagiaire au comportement à risque
- d'exclure sans indemnités tout stagiaire qui aurait produit des fausses déclarations lors de son inscription
- de ne pas satisfaire une commande actuelle tant que la précédente n'a pas été réglée

## **Article 4 - DES ANNULATIONS REPORTS ET REMPLACEMENTS**

Toute annulation d'une formation doit nous parvenir par **lettre recommandée**

Stages inter entreprise

L'annulation donne lieu à remboursement ou à un avoir intégral si le courrier nous est parvenu 15 jours avant la formation. Au delà de ce délai, 50 % du montant de la participation ou 100 % en cas d'annulation le jour de même de la Formation, sera retenue à titre d'indemnité forfaitaire quelque soit la cause de l'annulation. Ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

Stages intra entreprise

Quelque soit la cause de l'annulation, si elle intervient 15 jours ouvrables avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 6 mois, l'acompte de 30 % du montant de la participation sera porté au crédit du stagiaire sous forme d'avoir imputable sur une formation future.

Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 6 mois, l'acompte restera acquis à la société VICTORIA RTG à titre d'indemnité forfaitaire.

**Les remplacements** de participants sont acceptés, à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées du nouvel inscrit

Par ailleurs si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques la société VICTORIA RTG, se réserve le droit d'annuler cette session au plus tard une semaine avant la date prévue. Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, à votre convenance, un avoir sera établi

La société VICTORIA RTG se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un intervenant, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

## **Article 5 - DE LA RESPONSABILITE ET DES INDEMNITES**

L'employeur ou le stagiaire s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de VICTORIA RTG ou des participants. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré VICTORIA RTG pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant, et, contenant une clause de renonciation à recours, de telle sorte que VICTORIA RTG ne puisse être recherchée ou inquiétée.

## **Article 6 - DE LA CONFIDENTIALITE**

Il est interdit au stagiaire de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de présenter, de commercialiser ou de diffuser à des collègues de travail non participants aux formations VICTORIA RTG ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de VICTORIA RTG ou de ses ayants droits.

## **Article 7 - DE L'INFORMATIQUES ET DES LIBERTES**

Les informations personnelles qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription. Elles sont destinées exclusivement à la société VICTORIA RTG. Conformément à la loi du 6 janvier 1978, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, et d'opposition.

## **Article 8 - DE LA LOI APPLICABLE**

Les conditions générales et tous les rapports entre la société VICTORIA RTG et ses clients relèvent de la loi française

## **Article 9 - DES ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS, quel que soit le siège ou la résidence du client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas en cas de litige avec un client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société VICTORIA RTG qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

## **Article 10 - ELECTION DE DOMICILE**

L'élection de domicile est faite par la société VICTORIA RTG au cabinet de  
Me Yannick LUCE Avocate au barreau de Paris - 41 boulevard Henri IV – 75004 Paris.

## **II - MODALITES PRATIQUES**

### **Inscription et convention de formation**

- Quelques jours après réception de votre bulletin d'inscription nous vous confirmons votre inscription par courrier annexé d'une convention de formation en double exemplaire.
- Un exemplaire signé par votre responsable formation doit nous parvenir dans les plus brefs délais.
- Un programme vous est également expédié

### **Convocation au stage**

15 jours avant le début du stage une convocation vous est adressée mentionnant la date, les lieux, les horaires, les moyens d'accès.

### **Horaires**

Les formations débutent à 9 H du matin et se termine entre 17 H – 18 H  
Accueil petit déjeuner 8H 15

### **Lieux de formation**

Nos formations ont lieu dans les Hôtels du réseau ACCOR ( Sofitel, Mercure, Novotel)

### **Transports tarif réduit**

SNCF / AIR France / RATP  
Nous en faire la demande pour bénéficier de la réduction

### **Restauration**

Petit déjeuner, déjeuner, café et goûter à volonté  
Les frais de repas sont inclus dans le prix de la formation. La restauration se fait sur place

### **Hébergement**

Vous avez la possibilité d'être hébergé sur les lieux du stage à des prix aménagés

### **Annulation report et abandon**

La société VICTORIA RTG se réserve le droit d'annuler une session pour des raisons pédagogiques faute d'un nombre suffisant de participants. Nous vous contacterons 15 jours avant la date du stage pour vous en informer et vous proposer d'autres sessions.  
Toute annulation de votre part doit nous parvenir par écrit au mois 15 jours avant la date du stage.

### **Attestation de présence**

Muni de sa convocation, chaque stagiaire est invité à signer les feuilles d'émargement qui attestent de sa présence, ceci au début de chaque demi-journée.  
Après la formation une attestation de présence est adressée au responsable du service formation après un stage inter entreprises.

### **Attestation de suivi de stage**

Elle vous est automatiquement délivrée et adressée après le stage.

## BULLETIN D'INSCRIPTION

### FORMATION

Code et titre du stage.....  
Date.....Durée.....  
Pays.....Ville.....  
Prix HT.....Prix TTC.....

### PARTICIPANT

Titre M. Mme Mlle.....  
Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
Service.....  
Adresse personnelle.....  
Téléphone.....  
E-mail.....

### ENTREPRISE

Dénomination.....  
Adresse.....  
Code postal.....Ville.....  
Pays.....  
Téléphone.....Fax.....  
E-mail.....  
N°SIRET.....Code APE / NAF.....  
Effectif.....  
Nom du responsable de la formation.....  
Nom du responsable du dossier d'inscription.....  
Fonction.....  
Adresse de facturation (si différente).....

### OPCA

Adresse.....  
Nom du contact.....  
Téléphone.....  
E-mail.....  
Date de l'accord de la prise en charge.....  
Montant de la prise en charge.....

### RÈGLEMENT

***Votre règlement est à adresser à l'ordre de VICTORIA RTG - 1- rue de Stockholm - 75008 Paris***

L'inscription sera considérée comme définitive au retour de ce bulletin rempli, accompagné de son règlement et après confirmation par notre département formation.

Dès réception de ce document, nous vous enverrons deux conventions de formation dont vous voudrez bien nous retourner un exemplaire daté et signé.

La signature de ce bulletin d'inscription signifie l'acceptation sans réserve de nos conditions générales de vente

Toute formation commencée est intégralement due

Date, cachet, signature avec la mention  
« lu et approuvé »