

LIVRET D'ACCUEIL

Alexandra Bily Conseil



Alexandra Bily

Consultante en Développement des Compétences, Formatrice

Table des matières

1. Présentation de l'organisme	2
2. Votre consultante	3
3. Votre Offre de Formation	4
4. Notre engagement pour Votre Formation	6
5. Quels sont les 7 critères du référentiel Qualiopi ?	7
6. Des outils et ressources pour échanger et développer vos compétences	8
7. Votre lieu de formation	9
8. Règlement Intérieur Clients	10

1. Présentation de l'organisme

Nom de l'activité : Alexandra Bily Conseil

Dirigeante : Alexandra Bily

Statut : Entreprise Individuelle

SIRET : 928 110 485 00010

NDA : 75640593764

TVA : Exonérée (Art. 261.4.4 a du CGI)

Mail : alexandrabilypolet@gmail.com

Tél : 06 27 07 05 05

Site : www.alexandrabilyleconseil.com

Adresse : 3970 Route de Ciboure, Olhette, 64122 Urrugne

Alexandra Bily Conseil est certifié Qualiopi pour les Bilans de Compétences et les Formations



Qualiopi
processus certifié 

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre
des catégories d'actions suivantes :

- Actions de formation
- Bilans de compétences

2. Votre consultante

Nom de l'activité : **Alexandra Bily Conseil**

Consultante : Alexandra Bily

Contact : 0627070505

alexandrabilypolet@gmail.com



Parcours professionnel :

Alexandra Bily est consultante RH, certifiée en Bilans (APC Formation), certifiée MBTI niveau 1 et 2, TKI et bilan de compétences.

Elle a exercé chez Decathlon en tant 👍 Responsable développement des compétences, formations et pédagogie (Decathlon) 2018-2022

- Responsable développement des compétences, formations et pédagogie (Decathlon) 2018-2022
- Responsable supply chain Decathlon - 1995- 2018
- Coordinatrice bénévole du réseau "Femmes des territoires"

Elle accompagne aujourd'hui les individus et les équipes à travers :

- Bilans de compétences
- Coaching individuel de carrière
- Développement du leadership inclusif
- Formations en communication interpersonnelle (MBTI, TKI)
- Conseil en développement et évolution professionnelles

3. Votre Offre de Formation

♦ Offre de formation 2025

Formations proposées :

- Leadership inclusif (4 jours + accompagnement individuel)
- MBTI Niveau 1 : Mieux se connaître pour mieux communiquer (1 ou 2 jours)
- MBTI Niveau 2 : Collaborer efficacement en équipe (1 ou 2 jours)
- Gestion des conflits avec l'approche TKI (1 ou 2 jours)

Bilan de compétences : 24h réparties sur plusieurs semaines (en présentiel et/ou à distance)

Toutes les formations sont accessibles sans prérequis, sauf le MBTI Niveau 2 (Niveau 1 requis).

Chaque formation est accompagnée :

- D'un plan d'action SMART
- De supports pédagogiques personnalisés
- D'une évaluation à chaud et à 6 mois

♦ Modalités pédagogiques

- Entretien de positionnement en amont (30 à 45 min)
- Apprentissage expérientiel (exercices, mises en situation, réflexions)
- Approche participative et collaborative
- Séances de suivi individuelles selon le format

Modalités d'évaluation :

Certificat de réalisation, document de synthèse, questionnaires de satisfaction à chaud et à 6 mois.

♦ Résultats et Indicateurs (2024)

- Taux de satisfaction globale : 100 %
- Taux de réalisation des actions : 100 %
- Taux de recommandation : 100 %
- Taux de retour à l'emploi ou maintien dans l'emploi après bilan : 100 %

♦ Accessibilité & inclusion

Toute personne, quelle que soit sa situation, peut suivre une formation. L'organisme met en œuvre les adaptations nécessaires en lien avec l'AGEFIPH et Cap Emploi.

Locaux : Parking PMR, ascenseur, espaces adaptés. **Outils numériques** : plateforme Drive, visio (Zoom, Meet), supports adaptés via Digiforma.

◆ Engagements qualité

- Consentement éclairé du bénéficiaire
- Confidentialité et respect du secret professionnel
- Sécurisation du parcours (avant, pendant, après)
- Formateurs qualifiés et outils certifiés (MBTI, TKI, Digiforma)

◆ Veille et amélioration continue

L'organisme réalise une veille mensuelle sur les domaines suivants :

- Évolutions réglementaires (site du ministère, Cap Métiers)
- Innovations pédagogiques (réseau Canopé, Digiforma, etc.)

Les contenus sont mis à jour trimestriellement en fonction de cette veille.

◆ Gestion des réclamations

Réclamation à adresser à : abily@alexandrabilypolet.com

Traitement :

- Réponse sous 7 jours ouvrés
- Traçabilité via registre numérique
- Analyse annuelle pour actions correctives

◆ Votre lieu de formation

- En présentiel (domicile, coworking, entreprise)
- En distanciel via Zoom ou Google Meet
- Accès possible à un Drive collaboratif

◆ Règlement intérieur

Document joint au livret. Il rappelle les règles d'hygiène, de sécurité, de comportement et de respect des droits de chacun. Il est remis avec la convocation.

4. Notre engagement pour Votre Formation

- 1) Le respect du consentement du bénéficiaire à réaliser une formation,
- 2) Le respect du secret professionnel,
- 3) Des investigations en lien direct avec l'objet de la formation,
- 4) Le recours à des méthodes et techniques fiables, mises en œuvre par des professionnels qualifiés,
- 5) L'organisation de la formation en trois phases identifiables :
 - Avant la formation
 - Pendant la formation
 - Après la formation

5. Quels sont les 7 critères du référentiel Qualiopi ?

La certification **Qualiopi**, obtenue par notre organisme de formation, garantit que nous respectons les exigences du **Référentiel National Qualité (RNQ)**. Elle permet à nos bénéficiaires d'accéder à des financements publics (CPF, OPCO, etc.) tout en bénéficiant d'une démarche qualité rigoureuse.

Les **7 critères** du référentiel Qualiopi, définis à l'article R.6316-1 du Code du travail, sont les suivants :

1. **L'information du public** sur les prestations proposées, les délais d'accès et les résultats obtenus.
2. **La définition claire des objectifs** des prestations et leur adaptation aux besoins des bénéficiaires.
3. **L'adaptation de l'accueil, de l'accompagnement, du suivi et de l'évaluation** à chaque public.
4. **L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et humains** aux prestations réalisées.
5. **La qualification et la formation continue des intervenants.**
6. **L'ancrage de l'organisme dans son environnement professionnel.**
7. **La prise en compte des retours et réclamations** des bénéficiaires et parties prenantes.

👉 Chez AB Conseil, ces critères sont traduits concrètement dans notre accompagnement personnalisé, notre veille pédagogique, notre écoute active et nos outils comme MBTI, TKI et Digiforma.

Qualiopi : les 7 critères du référentiel national qualité



6. Des outils et ressources pour échanger et développer vos compétences

- DIGIFORMA pour échanger et partager des connaissances, outils, réunions, points, ...
- Base de ressources partagée sur Digiforma
- Nous sommes membres de Cap Métiers Aquitaine <https://parcourspro.cap-metiers.pro/programme>
- <https://www.bayonne.cci.fr/Performance-numerique/toutes-les-conferences.html>
- Des sites pour développer votre veille en matière de pédagogie
- <https://www.reseau-canope.fr/>
- <https://travail-emploi.gouv.fr/le-ministere-en-action/coronavirus-covid-19/poursuite-de-l-activite-en-period-e-de-covid-19/formation-a-distance/article/contenus-pedagogiques-et-outils-collaboratifs-a-distance-mis-a-disposition-des>
- <http://didac-ressources.eu/>
- <https://www.cemea.asso.fr/spip.php?rubrique1046>
- https://latelierduformateur.fr/outils_numeriques/
- **Outil Digiforma pour garantir l'accessibilité des formations**
- Chaîne YouTube de l'Agefiph :
- https://www.youtube.com/channel/UCJv20zWZkIQ1X_0nk6T0jQ/featured
- Des tutos enseignement et handicap :
- https://www.youtube.com/watch?v=MsL63P6_IDw&list=PL7zO8BcF69zkgmMKOI_XhiLf0orngWL5L
- Une série de vidéos sur les troubles dys :
- https://www.youtube.com/watch?v=Y_wtSdGldLs&list=PL2qCrW_ScSeSvSv6T0wMMWgFNWyoHM7mk
- Centre de ressources :
- <https://www.agefiph.fr/centre-de-ressources/accueil>
- Le jeu en ligne (quizz) Handipoursuite :
- <https://www.handipoursuite.fr/app/#/lebonprofil>

7. Votre lieu de formation

Nom de l'espace d'accueil de la formation et adresse :

au sein de l'entreprise

ou

à Urrugne, 3970 Route de Ciboure

Parking :

Parking gratuit (avec places pour personnes handicapées au RDC du bâtiment).

Horaires d'ouverture :

Accessibilité personne en situation de Handicap (ascenseur etc...) :

Places de parking dédiées au RDC

Normes PMR

Équipement :

Contact :

Mme Alexandra BILY (Concernant le bilan)

06 27070505

alexandrabilypolet@gmail.com

<https://www.alexandrabilypolet.com/>

8. Règlement Intérieur Clients

I-Disposition Générales

Article 1 – Objet

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes de discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires, ainsi que les garanties procédurales applicables si une sanction est envisagée. Le règlement détermine également les dispositions légales en matière de harcèlement sexuel et moral.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Alexandra Bily Conseil dans ses locaux et/ou sur les sites utilisés par les formateurs. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. En cas de formation au sein d'une entreprise, c'est le règlement intérieur de ladite entreprise qui s'applique pour la partie concernant les règles de sécurité et d'hygiène.

Ce règlement intérieur est transmis au stagiaire en même temps que la convocation individuelle au sein du livret stagiaire. Dans le cas d'une formation intra le règlement intérieur est transmis à l'employeur qui a la charge de le transmettre aux salariés qui vont suivre l'action de formation.

II. DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIENE ET A LA SECURITE

Article 3 – Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. Tout incident, quelle que soit sa gravité, doit être signalé au responsable hiérarchique et aux formateurs dans les meilleurs délais. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 – Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Des extincteurs sont prévus pour la lutte contre les incendies. Les usagers sont invités à prendre connaissance de leur utilisation et des consignes incendies affichées à proximité.

Article 5 – Boissons alcoolisées et substances illicites

L'introduction, la vente ou la consommation d'alcool, de drogue et de tout produit modifiant les capacités physiques et intellectuelles dans l'organisme de formation est formellement interdite. Le stagiaire a l'interdiction de se présenter à la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Article 6 – Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux où se déroule la formation. Des espaces extérieurs sont prévus à cet effet.

Article 7 – Accident

Tout accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation ou son représentant par l'intéressé ou par témoin. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

III. RESPECT AU BON DÉROULEMENT DE LA FORMATION

Article 8 – Horaires et organisation

Le stagiaire doit se présenter aux horaires précisés dans la « convocation individuelle » reçue préalablement à l'entrée en formation. Tout retard doit être justifié par un motif valable auprès du formateur référent. Le stagiaire suit la formation au sein d'un groupe dirigé par un responsable de formation sous l'autorité duquel il est placé pendant la formation.

Article 9 – Locaux et matériels

Le stagiaire doit respecter les locaux mis à disposition ainsi que le matériel et les équipements mis à disposition. Toute dégradation devra être remboursée. Le stagiaire doit également signaler au formateur toute anomalie du matériel.

Alexandra Bily Conseil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation ou sur le parking mis à la disposition de leurs véhicules.

Article 10 – Comportement général

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre en collectivité. Le stagiaire doit éteindre son mobile pendant les cours

IV. SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Article 11 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire au règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par la responsable de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 12 – Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui.

V. DISPOSITIONS RELATIVES AU HARCÈLEMENT SEXUEL ET MORAL

Article 13 – Harcèlement sexuel

L'article 222-33 du Code Pénal définit le harcèlement sexuel comme « le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».

« Les agissements de harcèlement de toute personne dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers sont interdits » (article L. 1153-1 du Code du Travail).

Conformément à l'article L. 1153-2 du Code du Travail, « aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements de harcèlement sexuel ». L'article L. 1153-3 du Code du Travail précise également qu' « aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet de mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements de harcèlement sexuel ou pour les avoir relatés »

La Direction de l'organisme de formation ou son représentant devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin de prévenir les faits de harcèlement sexuel et d'infliger des sanctions disciplinaires à tout auteur de tels agissements.

Article 14 – Harcèlement moral

L'article L. 1152-1 du Code du Travail définit le harcèlement moral comme tout « agissement répété » envers le salarié ou le stagiaire ayant « pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ».

« Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés » (article L. 1152-2 du Code du travail)

Article 15 – Sanctions encourues

Les articles L. 1152-5 et L. 1153-6 du Code du Travail disposent que tout salarié ou stagiaire ayant procédé à des agissements de harcèlement sexuel ou moral est passible d'une sanction prévue par le présent règlement.

Article 16- RENSEIGNEMENT ET RÉCLAMATION

Toute commande, demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation Alexandra Bily Conseil (email abily@alexandrabilypolet.com), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

PUBLICITE DU REGLEMENT

Article 17 : Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire avant la formation et est remis à chaque stagiaire dans le Livret d'accueil.