LIVRET D'ACCUEIL – FORMATIONS ET ACCOMPAGNEMENTS

F2 – Version 2026 rév. 2 (11/2026) – applicable au 1er novembre 2026 – inclut la charte qualité

Bienvenue

Vous allez suivre une formation, un bilan ou un accompagnement (coaching, bilan professionnel, accompagnement RH…) avec Euryèce Consulting. Ce livret vous présente notre organisme, le déroulement de votre parcours, vos interlocuteurs et nos engagements. Gardez-le à portée de main : il répond à la plupart des questions pratiques.

1. Qui sommes-nous ?

Euryèce Consulting (EURYECE.CO) accompagne depuis 2020 les professionnels, les dirigeants et les équipes dans le développement de leurs compétences : formations en management, achats, communication, PNL, intelligence collective et codéveloppement, bilans de compétences, coaching. Nous intervenons en présentiel, dans nos locaux ou en entreprise, et à distance.

	Informations
Siège	7 rue de la Vallée Express, 37270 Montlouis-sur-Loire
Contact	06 07 18 10 41 – formation@euryece-consulting.fr – www.euryece-consulting.fr
Déclaration d'activité	N° 24370417537 auprès du préfet de la région Centre-Val de Loire (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)
Certification	Qualiopi, au titre des actions de formation et des bilans de compétences

2. Vos interlocuteurs

Rôle	**Personne**	**Pour quoi ?**
Direction et pédagogie	Jérôme Courjault, gérant	Contenu des prestations, qualité, décisions
Coordination administrative	Marie-Jeanne Orlovic	Inscription, convocation, documents, financement, attestations
Référente handicap	Marie-Jeanne Orlovic	Adaptations liées à un handicap, à la santé ou à une contrainte particulière
Référent violences, harcèlement, discriminations	Jérôme Courjault (suppléante : Marie-Jeanne Orlovic)	Signalement confidentiel de toute situation de ce type
Votre intervenant(e)	Indiqué(e) sur votre convocation	Déroulement des séances, questions pédagogiques

Adresse unique pour toute question : formation@euryece-consulting.fr. Pour un signalement de violence ou de harcèlement : jcourjault@euryece-consulting.fr (ou formation@euryece-consulting.fr, objet « Confidentiel », à l'attention de Marie-Jeanne Orlovic).

3. Votre formation, étape par étape

Avant

- Vous recevez le devis ou la convention, le programme, nos conditions générales et le règlement intérieur.
- Vous complétez le questionnaire de positionnement : vos attentes et votre autoévaluation. Il permet à l'intervenant d'adapter le contenu à vos besoins.
- Vous recevez votre convocation : dates, horaires, lieu ou lien de connexion, et autorisation de droit à l'image.

Pendant

- Vous signez la feuille d'émargement à chaque demi-journée (ou émargez en ligne en distanciel).
- L'intervenant alterne apports, exercices pratiques et mises en situation, et vérifie régulièrement vos acquis.
- Une difficulté (rythme, compréhension, situation personnelle) ? Parlez-en à l'intervenant ou écrivez-nous : nous cherchons une solution avec vous.

Après

- En fin de formation, vous répondez au questionnaire de sortie : évaluation de vos acquis et de votre satisfaction.
- Vous recevez votre attestation de fin de formation (et, le cas échéant, le certificat de réalisation pour votre financeur).

- Six mois après la formation, un dernier questionnaire mesure ce que vous avez mis en pratique (acquis) et votre satisfaction avec le recul.

4. Votre bilan ou votre accompagnement individuel

Bilan de compétences

Le bilan de compétences se déroule en trois phases, avec un consultant qui vous accompagne tout au long du parcours :

- Phase préliminaire : analyser votre demande, préciser vos attentes et définir le déroulement.
- Phase d'investigation : explorer vos compétences, vos motivations, vos valeurs et des pistes professionnelles (tests, entretiens, enquêtes métiers).
- Phase de conclusion : construire votre projet et votre plan d'action. Vous recevez un document de synthèse qui vous appartient.

Le bilan ne peut être réalisé qu'avec votre consentement. Les résultats ne sont communiqués à personne, employeur compris, sans votre accord écrit. Un entretien de suivi vous est proposé environ six mois après la fin du bilan.

Coaching et autres accompagnements (bilan professionnel, accompagnement RH…)

- Vos objectifs sont définis avec vous au démarrage, puis revus au fil des séances avec votre intervenant(e).
- Vous émargez à chaque séance (en ligne à distance) ; vous recevez une attestation de fin d'accompagnement.
- Vos échanges restent confidentiels : seuls les éléments convenus avec vous (objectifs, points d'étape) peuvent être partagés avec l'entreprise qui finance l'accompagnement.
- En fin de parcours puis six mois après, un questionnaire mesure votre satisfaction et ce que vous avez mis en pratique.

5. Séances à distance

- Vous recevez un lien personnel de connexion (Zoom, Teams ou autre) : ne le transmettez pas.
- Prévoyez un ordinateur avec caméra et micro, une connexion stable et un lieu calme. Testez votre connexion avant la première séance.
- La caméra est obligatoirement activée pendant les temps d'échange (sauf impossibilité technique ou adaptation convenue).
- En cas de problème technique, prévenez immédiatement l'intervenant ou formation@euryece-consulting.fr : la séance est reprogrammée ou un support de rattrapage vous est proposé.

6. Accessibilité et handicap

Nos formations et accompagnements sont ouverts à tous. Si vous êtes en situation de handicap, ou si votre santé ou une contrainte particulière nécessite un aménagement (rythme, supports, accessibilité des locaux, outils numériques), contactez Marie-Jeanne Orlovic, de préférence avant le début de la prestation. Nous étudions avec vous les adaptations possibles, en lien si besoin avec l'Agefiph et la Ressource Handicap Formation. Ces échanges restent confidentiels.

Lieux d'accueil et accessibilité

- Région de Tours : Le Rubixco, 1 rue Bernard Maris, 37270 Montlouis-sur-Loire. Bâtiment neuf (2020) dont l'accessibilité aux personnes handicapées a été vérifiée conforme par un contrôleur technique agréé (attestation Qualiconsult du 05/08/2020, aucune non-conformité) : stationnement adapté, cheminement et entrée de plain-pied, circulations, portes et sanitaires accessibles. L'accueil du public, les formations et les séances ont lieu au rez-de-chaussée.
- En entreprise (intra) : la prestation a lieu dans vos locaux ; l'accessibilité et les consignes de sécurité sont vérifiées avec vous avant la session.
- Autres villes (Tours, Paris, Bordeaux, Lyon…) : nous louons des salles dont l'accessibilité est vérifiée lors de la réservation. L'adresse exacte figure sur votre convocation.

7. Règles de vie

Le règlement intérieur s'applique à tous les participants. Il est disponible sur notre site : règlement intérieur V2026.
L'essentiel :

- Respecter les horaires, prévenir en cas d'absence ou de retard, signer l'émargement.
- Adopter un comportement respectueux envers chacun ; téléphone en silencieux pendant les séances.
- Aucune violence, aucun harcèlement ni aucune discrimination ne sont tolérés. Victime ou témoin : signalez-le au référent, en toute confidentialité.
- Respecter les consignes de sécurité du lieu d'accueil ; ne pas fumer ni vapoter dans les locaux.

- Ne pas enregistrer les séances ni diffuser les supports sans autorisation.

8. Votre avis compte : réclamations et appréciations

Une remarque, une insatisfaction ou une réclamation ? Dites-le à l'intervenant, écrivez à formation@euryece-consulting.fr ou remplissez notre formulaire de réclamation : https://wkf.ms/3TzN9JR. Nous accusons réception sous 2 jours ouvrés et vous répondons par écrit sous 15 jours ouvrés au plus tard. Chaque réclamation est enregistrée et analysée pour améliorer nos prestations. Vos réponses aux questionnaires de satisfaction sont lues et prises en compte de la même façon.

9. Vos données personnelles

Les informations que vous nous confiez servent uniquement à organiser votre parcours, à répondre aux obligations légales et à informer vos financeurs. Elles sont traitées selon notre politique de confidentialité (www.euryece-consulting.fr/politique-de-confidentialite/). Vous pouvez exercer vos droits en écrivant à relationclient@euryece-consulting.fr.

10. Notre charte qualité

Euryèce Consulting, son équipe et ses intervenants s'engagent à :

- Écouter avant d'agir : analyser vos besoins et vos attentes avant chaque prestation, et adapter le contenu à votre situation.
- Informer clairement : objectifs, programme, durée, prix, modalités et conditions d'accès communiqués avant toute inscription.
- Accompagner avec des professionnels : des intervenants expérimentés dans leur domaine, qui actualisent leurs compétences et suivent notre veille.
- Respecter chaque personne : bienveillance, confidentialité des échanges, tolérance zéro face aux violences, au harcèlement et aux discriminations.
- Rendre accessible : étudier toute demande d'adaptation, quelle que soit la situation de la personne.
- Mesurer et progresser : évaluer vos acquis et votre satisfaction, traiter chaque réclamation, et améliorer en continu nos prestations.
- Agir avec éthique : respecter la déontologie de nos métiers (formation, coaching, bilan), le secret professionnel et la réglementation.

Contacts utiles

Pour	Contact
Toute question, inscription, document	formation@euryece-consulting.fr – 06 07 18 10 41
Réclamation, difficulté, imprévu	Formulaire https://wkf.ms/3TzN9JR ou formation@euryece-consulting.fr
Handicap et aménagements	Marie-Jeanne Orlovic – formation@euryece-consulting.fr
Signalement violence, harcèlement, discrimination	Jérôme Courjault – jcourjault@euryece-consulting.fr
Urgence	17 (police), 15 (Samu), 112 (urgence européenne)
Écoute et conseil	3919 (Violences Femmes Info) – Défenseur des droits : 09 69 39 00 00
Votre compte CPF	www.moncompteformation.gouv.fr

Historique des versions

Version	Date	Modification
2026	10/2026	Création du livret d'accueil unique (formations et bilans), intégrant la charte qualité, les référents handicap et violences, le règlement intérieur V2026 et la procédure de réclamation.
2026 rév. 1	11/2026	Ajout du lien du formulaire de réclamation (procédure Z4 §9) dans la partie 8 et les contacts utiles.
2026 rév. 2	11/2026	Extension à tous les accompagnements : titre, bienvenue, partie 4 (coaching et autres accompagnements individuels), séances à distance, accessibilité.