

# PLAQUETTE D'INFORMATION SUR LA VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE 2023

## NOTRE PLUS-VALUE / PRÉSENTATION

### Présentation de votre organisme de formation :

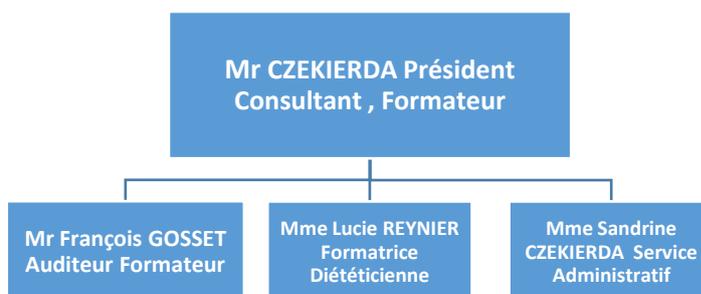
France Conseil Pour la Formation  
Organisme de formations multibranches – restauration  
collective – sanitaire et médico social - bâtiment

### Identité :

Numéro de Siret 538073420

Enregistré comme organisme de formation professionnelle sous le numéro d'activité :  
27710280971

### Présentation de l'équipe (pédagogique, administrative, commerciale, ...) :



### Indicateurs :

En 2022, nous avons accompagné 0 stagiaires en VAE.

0% ont obtenue la certification dans le cadre de notre accompagnement.

## SOMMAIRE

<i>Qu'est ce que la VAE</i> .....	<i>P3-P4</i>
<i>VAE CAP cuisine</i> .....	<i>P5-P6</i>
<i>Modalités d'inscription</i> .....	<i>P7</i>
<i>Nos locaux</i> .....	<i>P8</i>
<i>Conditions Générales de Ventes</i> .....	<i>P9</i>
<i>Règlement Intérieur</i> .....	<i>P10-P11</i>

### ***Besoin d'une solution sur mesure ?***

***Nos équipes d'experts, de concepteurs pédagogiques et de chefs de projet mettent en place pour vous et avec vous des dispositifs innovants, en présentiel et en distanciel.***

***Contactez-nous.***

---

SAS France Conseil Restauration

Audit/Conseil/Formation/assistance technique en restauration collective

La combe ganat 71410 SANVIGNES-LES-MINES.

Tél : 03 85 67 24 63. Site internet : [www.franceconseilrestauration.com](http://www.franceconseilrestauration.com)

SAS au capital de 20000€. RCS.SIREN 538073420/SIRET 53807342000019/ CODE NAF : 7022Z



## QU'EST-CE QU'UNE VALORISATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'une d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Cette certification qui peut être un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle doit être inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

La VAE est à distinguer de :

- La Validation des Acquis Professionnels qui permet de s'inscrire à un cursus de l'enseignement supérieur sans en avoir le diplôme requis
- La Validation des Etudes Supérieures qui permet de valider tout ou partie d'un diplôme grâce à d'autres diplômes déjà obtenus en France ou à l'étranger
- La Validation des Acquis Professionnels réservée aux ingénieurs qui permet d'obtenir le titre « Ingénieur Diplômé Par l'Etat » (IDPE) qui requiert 5 années d'expérience professionnelle dans des fonctions d'ingénieurs et avoir 35 ans ou plus.

### **Déroulement de la VAE**

Une VAE se déroule en plusieurs étapes :

- Pour les titres délivrés par l'Education Nationale, une étude personnalisée réalisée par la DAVA (dispositif académique de validation des acquis) et qui vise à mesurer la faisabilité de la démarche de VAE. Elle fait partie intégrante du dossier de recevabilité.
- La remise d'un dossier de recevabilité (livret 1) qui permet de vérifier l'éligibilité, c'est-à-dire l'inscription du titre visé au Répertoire national des certifications professionnelles et que le candidat remplit bien les conditions d'expérience vis-à-vis du référentiel de la certification visée. Une fois le dossier remis à l'organisme certificateur, celui-ci délivre dans un délai de 2 mois maximum un avis de recevabilité ou de non recevabilité.
- L'étape suivante consiste à remplir le livret 2, le dossier de validation qui doit permettre à un jury d'apprécier votre parcours et d'avoir la preuve de la réalité de votre pratique professionnelle.
- Enfin la dernière étape consiste après remise du dossier au jury et analyse par celui-ci à aller le défendre lors d'un entretien avec le jury et éventuellement une mise en situation professionnelle.
- A la suite de cette évaluation le jury rend sa décision : validation totale, validation partielle ou refus de validation.
- En cas de validation partielle, le jury donne des préconisations et conseils pour que la personne puisse par la suite faire valider totalement sa VAE.

### **L'accompagnement à la VAE**

L'accompagnement aide à l'analyse de votre expérience au regard des compétences exigées pour l'obtention de la certification. L'accompagnement est une expertise et un appui méthodologique pour constituer le dossier de validation, vous préparer à l'évaluation par le jury et à l'entretien et, le cas échéant, préparer une mise en situation professionnelle.

Il intervient après la recevabilité du dossier jusqu'à la date du jury, voire en cas de validation partielle, jusqu'au contrôle complémentaire.

### **Le financement de la VAE**

---

SAS France Conseil Restauration

Audit/Conseil/Formation/assistance technique en restauration collective

La combe ganat 71410 SANVIGNES-LES-MINES.

Tél : 03 85 67 24 63. Site internet : [www.franceconseilrestauration.com](http://www.franceconseilrestauration.com)

SAS au capital de 20000€. RCS.SIREN 538073420/SIRET 53807342000019/ CODE NAF : 7022Z

De nombreuses possibilités de financement existent pour la VAE selon que celle-ci est à l'initiative du salarié ou de l'employeur :

- Sur initiative de l'employeur, la VAE peut être financée dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, avec éventuellement prise en charge par l'OPCO pour les structures de moins de 50 salariés. Dans ce cas une convention doit être signée entre le salarié, son entreprise et les organismes intervenants dans le cadre de la VAE
- Le salarié peut mobiliser son compte personnel de formation (CPF) pour réaliser sa VAE
- Le salarié peut utiliser son congé VAE (CVAE), d'une durée de 48h (ou plus selon la convention ou accord collectif), consécutives ou non, pour s'absenter du travail en vue de l'accompagnement à la VAE ou de la participation à une épreuve de validation.
- Les associations Transitions Pro peuvent prendre en charge les frais afférents à la procédure (montant forfaitaire maximal de 2.000 € pour les frais de positionnement, d'accompagnement, de préparation au jury et frais afférents à ces jurys)
- Enfin en l'absence d'autres solutions, le salarié peut autofinancer sa VAE



L'objectif de cet accompagnement est de vous aider à préparer votre livret 2 et votre épreuve finale pour obtenir le CAP Cuisine.

Durée : 10 à 40 heures

**A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION :**

**Profil du stagiaire :**

Personnel de cuisine.

**PREREQUIS :** minimum d'1 an d'expérience en cuisine

**TARIF :** 1250 € HT pour 7 heures

1500 € TTC pour 7 heures

Prix variable selon la durée déterminée lors de l'analyse du besoin.

**CONTENU DU REFERENTIEL CAP CUISINE :**

POLE	ACTIVITÉS	COMPÉTENCES
<b>Pôle 1</b> <b>« Organisation de la production de cuisine »</b>	1. Participer aux opérations d'approvisionnement et de stockage	1. <b>Réceptionner, contrôler et stocker les marchandises</b> dans le respect de la réglementation en vigueur et en appliquant les techniques de prévention des risques liées à l'activité.
	2. Contribuer à l'organisation d'une production culinaire	2. <b>Collecter l'ensemble des informations et organiser sa production culinaire</b> dans le respect des consignes et du temps imparti.
<b>Pôle 2</b> <b>« Préparation et distribution de la production de cuisine »</b>	3. Organiser le poste de travail tout au long de l'activité de cuisine	3. <b>Préparer, organiser et maintenir en état son poste de travail</b> tout au long de l'activité dans le respect de la réglementation en vigueur.
	4. Mettre en œuvre les techniques de base et cuisiner	4. <b>Maitriser les techniques culinaires de base et réaliser une production</b> dans le respect des consignes et des règles d'hygiène et de sécurité.
	5. Contrôler, dresser et envoyer la production	5. <b>Analyser, contrôler la qualité de sa production, dresser et participer à la distribution</b> selon le contexte professionnel.
	6. Communiquer dans un contexte professionnel	6. <b>Communiquer</b> en fonction du contexte professionnel et en respectant les usages de la profession.

**PROGRESSION PEDAGOGIQUE :**

- une réflexion approfondie permettant de resituer la demande de certification dans le projet professionnel et personnel du candidat ;
- un retour sur le parcours du candidat : il lui est demandé de faire un inventaire de ses expériences salariées, non salariées et bénévoles. Il choisit avec l'accompagnateur celles qui sont les plus pertinentes par rapport au référentiel du diplôme ou du titre visé ;
- un entretien d'analyse descriptive des activités du candidat : les questions de l'accompagnateur permettent de décrire et expliciter, avec une précision suffisante, le contexte de ses activités et des procédures qu'il a mises en œuvre ;
- une assistance à la description écrite des activités du candidat : celui-ci présente par écrit dans son dossier les activités qu'il a décrites oralement. A ce stade, les questions et les remarques de l'accompagnateur lui permettent d'atteindre le degré de précision attendu par le jury de validation. Cette étape peut aussi s'effectuer à distance.
- une préparation de l'entretien avec le jury : l'accompagnateur expose clairement le déroulement du jury et le type de questions qui pourront être posées au candidat au regard de son expérience. Il le prépare à la présentation orale et au développement de certains points de son expérience ;
- et/ou, le cas échéant, une préparation à une mise en situation professionnelle : l'accompagnateur présente au candidat les conditions de cette mise en situation professionnelle notamment les moyens matériels qui seront mis à sa disposition ainsi que les critères d'évaluation.

**ORGANISATION :**

**Modalités pédagogiques et techniques :**

SAS France Conseil Restauration

Audit/Conseil/Formation/assistance technique en restauration collective

La combe ganat 71410 SANVIGNES-LES-MINES.

Tél : 03 85 67 24 63. Site internet : [www.franceconseilrestauration.com](http://www.franceconseilrestauration.com)

SAS au capital de 20000€. RCS.SIREN 538073420/SIRET 53807342000019/ CODE NAF : 7022Z

- Salle de réunion avec rétroprojecteur et connexion internet filaire / wifi
- Support de formation sous forme de PowerPoint.
- Echanges, théorie, mise en pratique.

**Dispositif de suivi et d'évaluation des résultats de la formation :**

- Evaluation orale de la progression par rapport au référentiel au cours de la VAE

**DEBOUCHEES :**

Commis, cuisinier, second de cuisine, chef de cuisine.

Le CAP peut permettre d'accéder à un niveau supérieur type bac professionnel ou mention complémentaire niveau IV.

---

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

---

### **Contact :**

Afin d'obtenir des renseignements sur nos formations, merci de contacter Mr GOSSET François 09 88 09 20 60

Mail : [contact@franceconseilrestauration.com](mailto:contact@franceconseilrestauration.com)

### **Modalités d'inscription et délais d'accès à notre formation :**

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de contacter avant le début de la formation : *Mr GOSSET François* 09 88 09 20 60, [contact@franceconseilrestauration.com](mailto:contact@franceconseilrestauration.com) pour obtenir votre bulletin d'inscription. Complétez-le et envoyez-le par courriel à l'adresse ci-dessus.

Un questionnaire, un CV ou toute autre pièce peuvent vous être demandés afin que nous puissions nous positionner sur votre niveau à l'entrée de la formation.

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons une convention de formation et une convocation vous sera envoyée par mail *30 jours* avant le début de la formation.

En cas de subrogation de paiement, un accord du financeur doit nous être parvenu avec le début de la formation.

### **Accessibilité aux personnes handicapées.**

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formations, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toutes questions, merci de contacter Mr GOSSET François 09 88 09 20 60 , [contact@franceconseilrestauration.com](mailto:contact@franceconseilrestauration.com)



France Conseil Pour la Formation met à disposition de ses clients une salle de formation et de réunion pouvant accueillir jusqu'à 12 participants.

Située en centre ville de Montceau les Mines en Saône et Loire, à 2 minutes à pied de la gare de Montceau et à 20 minutes en voiture de la gare TGV du Creusot, notre salle de formation dispose :

- D'un écran et d'un vidéoprojecteur.
- D'un paperboard.
- De l'accès internet Wi-Fi et filaire.
- De la climatisation réversible.

L'accessibilité pour personne handicapée est conforme s'agissant d'un Etablissement Recevant du Public de 5e catégorie.

L'emplacement en centre ville permet d'accéder facilement à de nombreuses solutions de restauration et d'hébergement.

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### Objet et champ d'application

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

### Documents contractuels

Une inscription est définitivement validée lorsque le document contractuel est signé. A l'issue de la formation, une attestation de présence est adressée au Service Formation du Client.

### Prix, facturation et règlement

Les factures sont payables, sans escompte à réception de facture.

### Conditions d'annulation et de report de l'action de formation

Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit. Pour toute annulation, fût-ce en cas de force majeure :

- si une annulation intervient avant le début de la prestation et que l'action de formation est reportée dans un délai de 12 mois à compter de la date de la commande, la totalité du règlement du client sera portée au crédit du Client sous forme d'avoir imputable sur une formation future. Si aucun report n'a été effectué dans ce délai de 12 mois, le règlement restera acquis à titre d'indemnité forfaitaire.
- si une annulation intervient pendant la formation, le règlement reste acquis à titre d'indemnité forfaitaire.

En cas de subrogation, le Client s'engage à payer les montants non pris en charge par le financeur.

### Conditions d'annulation et de report d'une séance de formation

Le Client peut annuler une séance de formation dans la mesure où cette annulation survient au moins *15 jours ouvré avant le jour et l'heure prévus*.

Toute annulation d'une séance doit être communiquée par téléphone ou par mail. La séance peut ensuite être reportée selon le planning du formateur.

### Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le Client en application et dans l'exécution des formations pourront être communiquées aux partenaires contractuels pour les seuls besoins desdits stages. Le Client peut exercer son droit d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi du 6 janvier 1978.

### Loi applicable

La loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles.

### Attribution de compétence

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE MACON, 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 au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

### Article 1 :

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° *Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures. (le cas échéant : cf.)*

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

### DISCIPLINE GÉNÉRALE

#### Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de quitter le stage sans motif,

- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite,

- ...

### SANCTIONS

#### Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme,
- exclusion définitive de la formation.

### GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

#### Article 6 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

#### Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.



Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

**Article 8 :**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 9 :**

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 et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

**Article 10 :**

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

**Article 11 :**

Pour chacun des stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

**Article 12 :**

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

**Article 13 :**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer au stage.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

**Article 14 :**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

**PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT**

**Article 15 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

**RÉCLAMATION**

Pour nous soumettre une réclamation, merci de demander le formulaire prévu à cet effet à Mr CZEKIERDA par mail [contact@franceconseilrestauration.com](mailto:contact@franceconseilrestauration.com). Votre réclamation devra nous parvenir au plus tard 60 jours après la fin de la formation. Vous recevrez une réponse sous 30 jours à compter de la réception de la demande.