



Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 42991 75 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

## **CHARTRE QUALITE DE LA SOCIETE DELIX**

### **Formation intra-entreprise**

Selon l'article L.6316-1 de la loi du 5 mars 2014, en tant qu'organisme de formation garant de la bonne utilisation des fonds de la formation professionnelle, DELIX doit s'assurer de la capacité de ses prestataires à dispenser une formation de qualité. DELIX vérifie également la réalité des prestations de formation pour une conformité de l'action de formation réalisée aux objectifs initiaux et au financement accordé, le respect de la réglementation en vigueur.

La mission de contrôle de la qualité de la formation professionnelle est assurée par la direction DELIX

### **QUALITÉ DE LA FORMATION**

La qualité d'une action de formation s'apprécie selon les 6 critères définis par le décret n°2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,

- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.
  - Toutes remarques concernant hébergement, restauration sont remontées le jour même à l'entreprise afin qu'elle y remédie.
  - Les réclamations (formulées verbalement lors de l'évaluation à chaud en présence du DRH et reportées à l'écrit sur la feuille d'évaluation) sont prises en compte et font l'objet d'une discussion avec l'entreprise. En dernier ressort, c'est l'entreprise qui acte d'une façon positive ou négative les demandes formulées. (Je serai moins spécifique pour éviter qu'on ne te reproche de ne prévoir qu'un seul type de réclamation).

Ainsi pour chaque formation, et au regard des critères précédemment énoncés

- Le dispensateur de formation doit être en mesure de justifier de l'intitulé de l'action de formation
- Des objectifs de formation en termes de résultats à atteindre
- Du public concerné et des prérequis conseillés ou exigés
- Du nombre de participants
- De la durée et du planning de formation,
- Des dates proposées, lieux et locaux de réalisation,
- Du programme de formation.
- Pour chaque formation, le dispensateur de formation doit impérativement procéder à une enquête de satisfaction auprès de l'entreprise commanditaire et des bénéficiaires de la formation avec une évaluation à chaud en fin de formation en présence du commanditaire (DRH, DU etc.)

## **ENGAGEMENTS DU DISPENSATEUR DE FORMATION**

- Le dispensateur de formation s'engage à délivrer une formation adaptée aux besoins et compétences des publics formés.
- A mettre à jour régulièrement les connaissances techniques de ses formateurs.
- A mesurer la pertinence de ses méthodes pédagogiques,
- A s'assurer de l'existence d'un environnement favorable au développement des compétences des bénéficiaires de sa prestation.

Dans sa relation avec l'entreprise commanditaire ou l'organisme collecteur le dispensateur de formation est tenu :

- De fournir les informations nécessaires à l'identification de son activité et de ses interlocuteurs
- De transmettre à l'entreprise, les documents nécessaires au financement des actions de formation,
- De suivre la participation aux actions réalisées,

## **CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES DOCUMENTS REMIS DE LA FORMATION A L'ENTREPRISE OU A L'ORGANISME COLLECTEUR**

- Programme de formation et déroulé de la formation et ses annexes explicatives
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics
- Feuilles d'émargement
- L'adéquation des moyens pédagogiques techniques et d'encadrement de l'offre de formation
- Supports pédagogiques
- La qualification professionnelle et la formation professionnelle du personnel en charge de la formation
- CV des formateurs
- Les conditions d'information au public sur l'offre de formation,
- Catalogue de formation
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires
- Protocole d'évaluation (chaud ou froid)
- Attestation de fin de formation
- Feuilles de présence
- Copie de la facture acquittée (facture original et duplicata)
- Bulletin de paie des formateurs ou facture de sous-traitance
- Copie du règlement intérieur
- Frais de déplacement, d'hébergement ou de restauration ou un forfait global
- Convention de formation

Mise à jour le 1 février 2023

SIEGE SOCIAL : 27, BLD SAINT-MARTIN-75003-PARIS  
**Mob : 06 61 91 54 14** Tel : 01 44 18 50 08 Fax : 01 42 72 14 39  
**E-mail : d.eclimont@delix.fr**  
 N° 501 844 740 R.C.S. PARIS - CODE APE : 8559A  
 N°SIRET : 501 844 740 00016  
 N°TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR4550184