Livret d'accueil — France-Denturiste

Version : v1.0 — Date : 31/08/2025

Organisme de formation : **France-Denturiste** — SIREN : 982 410 094 — N° NDA : 11770863277

Certification : **Qualiopi** – Domaine : *Actions de formation* — Certificat n° CAP2013, délivré par CAPCERT, le 23/07/2025, valable jusqu'au 14/06/2026.

Sommaire

1. Présentation & mission
 2. Coordonnées & contacts utiles
 3. Accueil du stagiaire : avant / pendant / après
 4. Lieux, accès & horaires
 5. Organisation pédagogique & évaluations
 6. Règlement intérieur (extraits)
 7. Sécurité, hygiène & environnement (DASRI)
 8. Accessibilité & aménagements (handicap)
 9. Données personnelles (RGPD)
 10. Réclamations, incidents & médiation
 11. Financement, conventions & facturation
 12. Matériel, licences & propriété intellectuelle
 13. Communication & droit à l'image
 14. Charte éthique, égalité & non-discrimination
 15. Attestation de remise du livret (à signer)
-

1) Présentation & mission

France-Denturiste forme des professionnels capables de concevoir, fabriquer, adapter et entretenir des prothèses amovibles en relation directe avec les patients, en complémentarité avec les chirurgiens-dentistes, et dans le respect du cadre juridique français et européen.

Nos engagements - Qualité pédagogique et amélioration continue (référentiel **Qualiopi**).

- Transparence des objectifs, des prérequis, des modalités d'évaluation et de suivi de l'assiduité.
- Inclusion, accessibilité et aménagements possibles pour les personnes en situation de handicap.
- Respect des règles d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

2) Coordonnées & contacts utiles

Siège / centre de formation : 14 Bis Avenue des Fougères — 77340 Pontault-Combault
Site : <https://www.france-denturiste.fr> — Email : admin@france-denturiste.fr — Code NAF : 8559A

Contacts

- Direction / Administration : Thierry Supplie — Tél. : 01 60 28 56 32 / 06 32 01 56 32 — Email : admin@france-denturiste.fr
- Référent pédagogique : Thierry Supplie — Tél. : 01 60 28 56 32 / 06 32 01 56 32 — Email : admin@france-denturiste.fr
- Référent accessibilité / handicap : **Thierry Supplie** — Email : admin@france-denturiste.fr — Tél. : **01 60 28 56 32 / 06 32 01 56 32**
- Référent sécurité (évacuation / premiers secours) : Thierry Supplie — Tél. : 01 60 28 56 32 / 06 32 01 56 32 — Email : admin@france-denturiste.fr
- Support plateforme e-learning (Digiforma) : admin@france-denturiste.fr — Catalogue : <https://francedenturiste.catalogueformpro.com>
- Urgences : **112** — Numéro d'appel d'urgence européen

3) Accueil du stagiaire: avant / pendant / après

Avant l'entrée

- Convention/contrat de formation signé, devis/CGV acceptés.
- Vérification des **prérequis** et des équipements requis (voir §12).
- Convocation précisant dates, horaires, modalités (présentiel/distanciel), **plan d'accès** et consignes.

Pendant la formation

- **Assiduité & émargement** : feuille de présence (ou signature électronique) à chaque demi-journée.
- Accompagnement pédagogique : réunions d'étape, Q/R, tutorat e-learning.
- Sécurité : respect strict des EPI et des consignes d'hygiène en atelier/cabinet-école.

Après la formation

- Bilan à chaud et à froid, **attestation** de fin de formation (ou de compétences si applicable).
- Suivi post-formation : accès aux ressources et **Master Classes** / VAE le cas échéant.

4) Lieux, accès & horaires

- **Lieux** : 14 bis avenue des fougères 77340 Pontault-Combault.
- **Horaires indicatifs** : [ex. 9h00–12h30 / 13h30–17h00], pauses incluses.
- **Retards/absences** : prévenir **avant** la séance ; tout retard récurrent peut entraîner un entretien pédagogique.

5) Organisation pédagogique & évaluations

- **Modalités** : présentiel (plateau technique) + distanciel (classes virtuelles / e-learning).
- **Durée totale** : **450 h** (indicatif) : théorie ~260 h, pratique/stage ~190 h.
- **Évaluations** : diagnostique initiale, contrôle continu (QCM, cas, grilles de compétences), **épreuve finale** (pratique + théorie).
- **Validation** : attestation / blocs de compétences ; VAE possible selon profil.
- **Rattrapage** : modalités précisées dans la convocation finale (écrit/oral/pratique).

6) Règlement intérieur (extraits)

- **Tenue & EPI obligatoires** en plateau technique : blouse, gants, masque, lunettes de protection, cheveux attachés.
- **Hygiène** : lavage des mains, désinfection des surfaces, gestion des instruments selon protocole.
- **Comportements** : respect, ponctualité, confidentialité ; aucun harcèlement ni propos discriminatoires.
- **Téléphones/Photos** : usage limité ; captation d'images interdite sans autorisation écrite.
- **Substances** : alcool/drogues interdits ; accès aux médicaments personnel soumis à consignes.
- **Sanctions** : avertissement → exclusion temporaire → exclusion définitive (procédure contradictoire).
> Le **règlement intérieur complet** est remis/accessible ici : <https://www.france-denturiste.fr/documents-disponibles/>.

7) Sécurité, hygiène & environnement (DASRI)

- **Évacuation** : déclenchement alarme, itinéraires affichés, **point de rassemblement** : [Lieu].
- **Premiers secours** : trousse; personnes formées : Thierry Supplie.
- **Incendie** : extincteurs localisés; ne pas ré-alimenter une flamme ; alerter référent sécurité.
- **Risques biologiques** : port des EPI ; procédures de **bionettoyage** après chaque acte pédagogique.
- **Déchets** : tri sélectif.

8) Accessibilité & aménagements (handicap)

- Contact unique : **référent handicap** (voir §2).
- **Procédure** : informer dès l'inscription → entretien de besoins → **plan d'aménagement** personnalisé (rythme, supports adaptés, accessibilité des locaux, tiers-temps, etc.).
- Orientation vers partenaires (MDPH, Cap Emploi, associations) si nécessaire.

9) Données personnelles (RGPD)

- **Données traitées** : identité, coordonnées, parcours, suivi pédagogique, évaluations, facturation.
- **Finalités** : gestion administrative et pédagogique, obligations légales (justificatifs d'assiduité).
- **Base légale** : exécution du contrat ; intérêt légitime (amélioration qualité) ; obligations légales.
- **Conservation** : durée légale de preuve + archives pédagogiques [préciser].
- **Droits** : accès, rectification, opposition, effacement, limitation, portabilité — demande à [email RGPD].
- **DPO / Contact RGPD** : [Nom / Email].
- Sous-traitants (LMS, signature, cloud) encadrés par **DPA** ; hébergement UE.

10) Réclamations, incidents & médiation

- **Faire une réclamation** : par email à admin@france-denturiste.fr ou via le **formulaire**. Accusé de réception sous **72 h ouvrées** ; réponse sous **30 jours** max.
- **Incidents pédagogiques/sécurité** : signalement immédiat au formateur/référent.
- **Médiation de la consommation** (si public particulier) :

ANM Conso

Site web : <https://www.anm-conso.com/>

Adresse postale : **2 rue de Colmar, 94300 Vincennes**

E-mail : contact@anm-conso.com

Téléphone : **01 46 81 20 95**

- Plateforme européenne de règlement des litiges : <https://ec.europa.eu/consumers/odr/>

11) Financement, conventions & facturation

- **Devis/Convention/Contrat** remis avant entrée ; **CGV** annexées.
- Prise en charge : OPCO / employeur / CPF / autofinancement (joindre justificatifs).
- **Facturation** : échancier, pénalités de retard conformément aux CGV ; annulations/absences selon barème.
- Attestations de présence : délivrées sur base d'émargement.

12) Matériel, licences & propriété intellectuelle

- **Équipements requis** : PC récent, caméra/micro, navigateur à jour, connexion stable ; EPI pour ateliers.
- **Logiciels & LMS** : accès **Digiforma** / outils visio ; identifiants personnels, non cessibles.
- **Supports** : protégés par le **Code de la propriété intellectuelle** ; usage strictement personnel ; toute reproduction/diffusion sans autorisation est interdite.

13) Communication & droit à l'image

- Des prises de vue peuvent être réalisées à des fins pédagogiques/communication.
- **Consentement écrit** préalable requis ; refus sans conséquence sur le parcours.

14) Charte éthique, égalité & non-discrimination

- Tolérance zéro pour les **violences/harcèlements** ; dispositif d'alerte : [email confidentiel].
 - Neutralité, laïcité, égalité F/H et inclusion ; aménagements raisonnables garantis.
-

15) Attestation de remise du livret (à signer)

Je soussigné-e **[Nom, Prénom]**, déclare avoir reçu le **Livret d'accueil** de France-Denturiste, en avoir pris connaissance et m'engage à respecter le **règlement intérieur** et les procédures qui y sont décrites.

- Session / Intitulé : [•••]
- Dates : [•••]
- Lieu : [•••]

Fait à [Ville], le [JJ/MM/AAAA]

Signature du stagiaire :

Signature du représentant de l'organisme :

Annexes (à personnaliser)

- A1. Plan d'accès & plans d'évacuation (avec points de rassemblement)
- A2. Coordonnées détaillées des services d'urgence et du référent sécurité
- A3. Règlement intérieur complet (PDF distinct)
- A4. Procédures : réclamation, aménagement handicap, incidents
- A5. Check-list « première journée » (équipements, EPI, accès LMS)
- A6. Barème annulations/absences & échéanciers