



# LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

---



acor

---

Contact : 04 90 92 74 13  
Email: [contact@acor.pro](mailto:contact@acor.pro)  
[www.acor-france.fr](http://www.acor-france.fr)

**Centre à Avignon**  
135, avenue Pierre Sépard  
MIN, bâtiment D2, 1<sup>er</sup> étage  
84000 AVIGNON

## Table des matières

1.	Présentation de l'organisme	3
2.	Situation géographique	4
3.	Modalités d'accueil	5
4.	Modalités d'accès aux personnes à mobilité réduite	5
5.	Organigramme et contact	6
6.	Engagement qualité	7
7.	Moyens logistiques et pédagogiques	5
8.	Droits et devoirs du stagiaire	9
9.	Règlement intérieur	10

## 1. Présentation de l'organisme

### ACOR

est avant tout une équipe de formateurs et de collaborateurs qualifiés, **spécialisés en prévention des risques professionnels et métier de la propreté.**

Entreprise à **taille humaine** proposant des formations réglementaires et métiers, de l'accompagnement et du conseil.

### Nos +

Une expérience de **30 ans** dans la formation, pour communiquer avec plaisir notre savoir, dans le respect des contraintes réglementaires tout en **s'adaptant à vos besoins.**

**++** Une équipe **dynamique, réactive, rigoureuse** et attaché à la **qualité du service** rendu.

Comprendre vos demandes

Les traduire en actions

Développer vos compétences

Vous laissez grandir



Nos valeurs, c'est rester **fidèle** à nos convictions, en insufflant avec plaisir notre savoir avec **simplicité, adaptabilité et accessibilité.** Ce qui anime notre équipe c'est **l'enthousiasme** et le plaisir de transmettre. Accepter vos particularités c'est aussi vous comprendre.

### Santé et sécurité au travail

- Formations réglementaires : Habilitation électrique, SST, PRAP, CACES®, Travail en hauteur, ...
- Formations de formateurs : SST, PRAP, Engins, Travail en hauteur, ...
- Formation au management de la prévention
- Formation des élus et élues du personnel : CSE, CSSCT, ...
- Audit, conseil et accompagnement : DUERP, plan de prévention, ...
- Animation des journées sécurité : Escape Game prévention, Quizz, ...

### Quelques chiffres

**30** années d'existence

**10** collaborateurs à votre écoute

Charlotte, Fred et Fred, Florian, Sophie, Morgane, Céline, Léa, Gaël, Manon

**+ de 80** formateurs partenaires

Une couverture **nationale**

**9** Habilitations et certifications

SST, PRAP, CSE, AIPR, IPRP, ...

**+ de 200** clients réguliers

## 2. Situation géographique

### Agence d'Avignon

#### PLAN D'ACCES

**ACOR AVIGNON**  
**135 Avenue Pierre Sénard**  
**Bât D2 – 1<sup>er</sup> étage – MIN**  
**84000 AVIGNON**  
 Tél : 04 90 92 74 13



### 3. Modalités d'accueil

---

Horaires d'ouvertures de nos centres de formation :  
Du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00

#### Agence d'Avignon

**Pause déjeuner :** Restauration possible à proximité du centre de formation (100m à pied) dans l'enceinte du MIN, une brasserie et un restaurant sont ouverts et proposent des Menus/plats/Sandwich... sur place et à emporter.

#### Hébergements à proximité :

Hôtel Ibis Styles Avignon Sud, 2968 Av. de l'Amandier, 84000 Avignon – 04 90 87 62 36

A 5 minutes à pied du centre de formation

### 4. Modalités d'accès aux personnes à mobilité réduite

---

Notre centre de formation Avignon permet l'accueil des personnes à mobilité réduite.

Les locaux au premier étage, sont accessibles par un ascenseur.

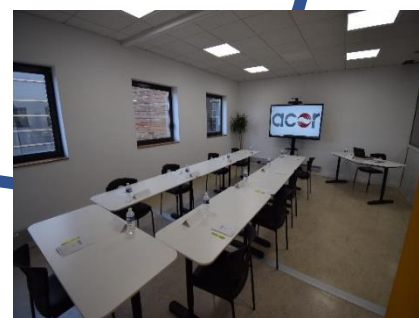
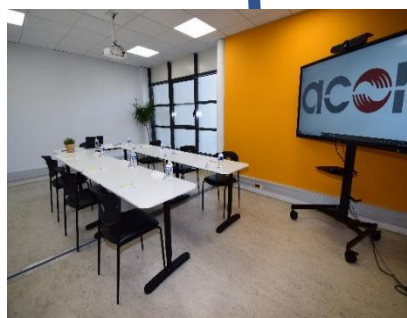
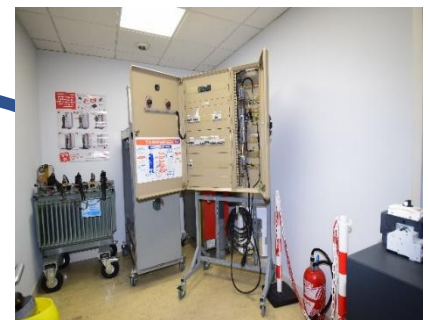
### 5. Moyens logistiques et pédagogiques

---

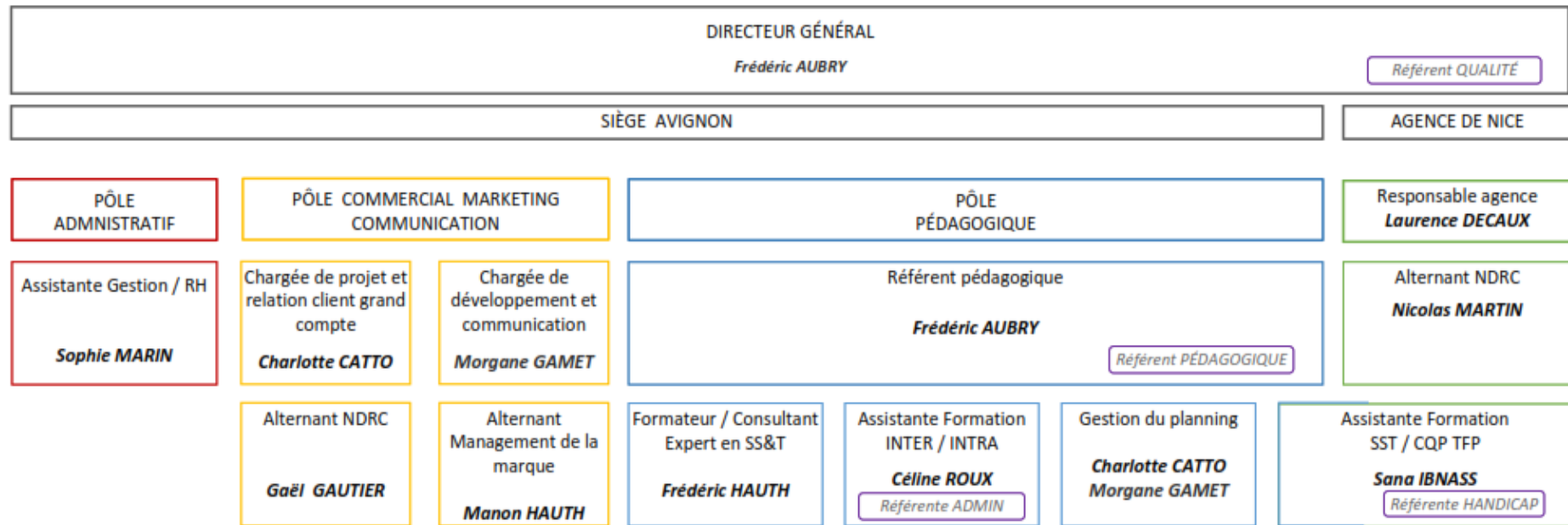
#### Agence d'Avignon

2 salles de formation

1 local technique  
habilitation électrique



## 6. Organigramme et contact



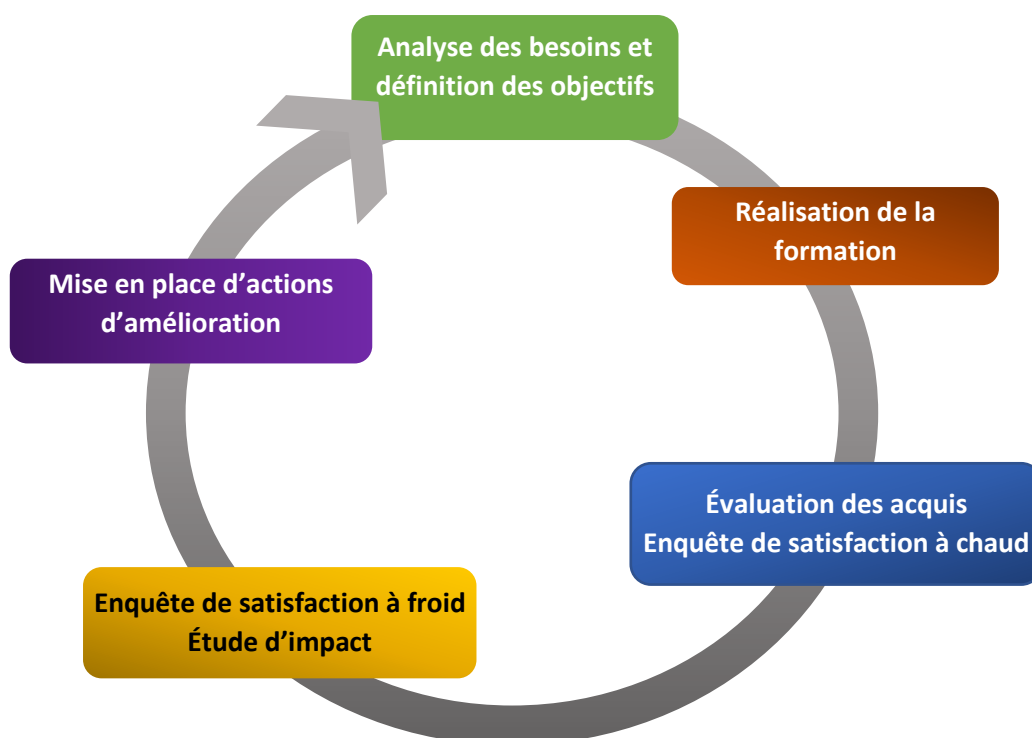
Contacts :	Siège Avignon	04 90 92 74 13
	Agence de Nice	04 90 92 74 15
	Référent Handicap	04 90 92 74 13
	Référent Administratif	04 90 92 74 13
	Référent Qualité	04 90 92 74 12
	Référent Pédagogique	04 90 92 74 12
	Gestion du planning	04 90 92 74 13
	Gestion Administrative et RH	04 90 92 74 13
	Développement Commercial et communication	04 90 92 74 13

## 7. Engagement qualité

En application du décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue, en tant qu'organisme de formation, **ACOR** s'est engagé dans une démarche qualité afin de faire évoluer ses bonnes pratiques et de répondre aux exigences des acteurs de la formation professionnelle (OPCO, FRANCE COMPETENCE, ...).

Nous développons une démarche d'amélioration continue de l'ensemble de nos pratiques : accueil des stagiaires, pédagogie, écoute client, communication, procédures administratives

...



Nous réalisons systématiquement une analyse de la demande qui nous permet de cibler les besoins, attentes, pré-requis et de concevoir une action de formation " sur-mesure ". Cette analyse de la demande se fait par entretien téléphonique ou rencontre physique et sera relayée par des échanges (courriel et appel téléphonique).

A la suite de l'action de formation, plusieurs enquêtes de satisfaction nous permettent de vérifier la qualité de nos prestations, par rapport aux contenus, à l'adéquation avec le(s) besoin(s) identifié(s), la qualité de l'animation, des supports, des apports... et de procéder éventuellement à des ajustements.

**ACOR répond à l'ensemble des critères qualité des organismes de formation, tout au long des formations :**



L'identification précise des objectifs de la formation et l'adaptation du parcours aux besoins et positionnement du stagiaire.

L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux stagiaires.



L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,

La qualification professionnelle, l'expérience et la formation continue des formateurs.



La transparence des informations transmises au public sur l'offre de formation et les résultats obtenus.

La prise en compte des retours des stagiaires et de leur entreprise dans notre processus d'amélioration continue.





## 8. Droits et devoirs du stagiaire

---

- ▶ Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.
- ▶ L'accès aux installations pédagogiques et engins est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.
- ▶ Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- ▶ Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.
- ▶ Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.
- ▶ En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.
- ▶ Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

## 9. Règlement intérieur

---

### I – PRÉAMBULE

ACOR est un organisme de Formation et de Conseil hautement qualifié en Santé et Sécurité au Travail. S.A.R.L. domiciliée au 135, avenue Pierre Sépard au MIN d'Avignon (84000). Elle est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 93 84 01030 84.

**Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires aux différents stages organisés par ACOR dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.**

### II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III – CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par ACOR et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ACOR et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de formation

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

### IV – HYGIENE ET SÉCURITÉ

#### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur lorsqu'elles existent sur le lieu de formation.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, la présente formation se déroule dans une entreprise ou un établissement extérieur à ACOR déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### Article 5 : Utilisation du matériel pédagogique et autre

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, qu'il s'agisse :

- du mobilier (tables, chaises, tableau, ...)
- des outils pédagogiques (ordinateur, vidéoprojecteur, ...)
- des mannequins de formation SST, du matériel pour la formation habilitation électrique, ...
- du matériel pour la formation en propreté

Le matériel disponible ne doit être utilisé qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire au nettoyage du matériel prêté.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession ne lui appartenant pas, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### Article 6 : Boissons alcoolisées - Stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants dans l'organisme de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou de stupéfiants.

#### Article 7 : 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 la salle de formation ou dans l'établissement extérieur sauf dans les lieux réservés expressément à cet usage.

#### Article 8 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale ou organisation spécifique, de prendre ses repas dans la salle où se déroule le stage.

#### Article 9 : 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 ou espace accessoire de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai, l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

#### **Article 10 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur et à la Direction qui a en charge la formation (employeur). Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve en formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, peut faire l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **Article 11 : COVID-19**

En application des mesures gouvernementales en vigueur sur le territoire national, le stagiaire doit veiller à respecter strictement les consignes contenues dans le « Protocole de sécurité COVID-19 » affiché.

#### **Article 12 : HANDICAP**

En cas de besoin particulier, le stagiaire en situation de handicap, ou son employeur, veillera à avertir, en amont de l'action de formation, l'organisme de formation ACOR afin que ce dernier puisse s'organiser pour accueillir le stagiaire dans les meilleures conditions.

### **V - DISCIPLINE**

#### **Article 13 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter en salle de formation en tenue décente ou en tenue de travail conforme au règlement intérieur de leur entreprise ou en adéquation avec les exigences de la partie pratique de la formation. Ils doivent être munis de leur E.P.I. (Équipement de Protection individuel) en lien avec la formation.

#### **Article 14 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse d'ACOR, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction d'une tierce personne extérieure.

#### **Article 15 : Horaires de stage, absences et retards**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction de l'entreprise ou par ACOR (en inter-entreprises) et portés à la connaissance des stagiaires.

ACOR se réserve, dans les limites imposées par la réglementation en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités d'organisation. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes : En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur et sa Direction et s'en justifier. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par sa Direction ou le responsable d'ACOR.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, ACOR informe préalablement l'établissement de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement, matin et après-midi, la fiche des présences d'ACOR.

#### **Article 16 : Enregistrements et documentation pédagogique**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### **Article 17 : Téléphone portable**

Pendant les heures de formation, l'usage du téléphone portable, professionnel ou non, est strictement interdit et doit rester éteint ou éventuellement sur la position vibreur afin de ne pas perturber les formations. Des pauses permettent aux stagiaires de lire leurs messages, ou de rappeler leurs correspondants.

#### **Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

ACOR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (la salle de formation, les différents services, parcs de stationnement, ...).

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le formateur ou ACOR, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister : soit en un avertissement ; soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ; soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable d'ACOR doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

#### **Article 19 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque ACOR envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Après en avoir informé le stagiaire concerné, le formateur d'ACOR informe la Direction qui a en charge la formation (employeur) ou l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation afin que celle/celui-ci prenne la décision finale d'infliger ou non une sanction au stagiaire suivant les dispositions des articles R 6352-5, R 6352-6 et R 6352-7 du Code du Travail.

#### **Article 20 : Représentation & Délégués des stagiaires**

Étant donné qu'aucun stage n'a une durée supérieure à 500 heures, il n'y a pas lieu de désigner des Délégués des stagiaires.

### **VI – PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **Article 21 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

#### **Article 22 : Publicité**

Le présent règlement est affiché en salle de formation de manière à être connus de tous les stagiaires présents. Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la Convention de Formation à la Direction qui a en charge la formation (employeur) et est également disponible dans les locaux d'ACOR.

### **VII – CONTACTS**

**Référent handicap** : Sana IBNASS au 04 90 92 74 13

**Référent pédagogique** : Frédéric AUBRY au 04 90 92 74 12

**Référent qualité** : Frédéric AUBRY au 04 90 92 74 12

## **Annexe :**

**1 Programme de votre formation**

**2 - Planning**

**3 Votre (vos) formateur(s)**