



# LIVRET D'ACCUEIL D'ACCESS PERFORMANCE

Version : 2025\_1 – Date d'application : 2 janvier 2025

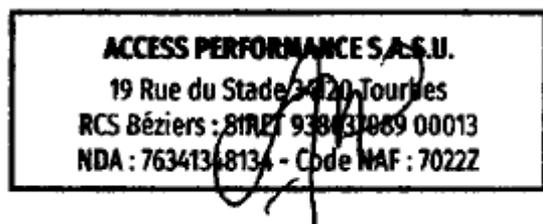
## Bienvenue chez Access Performance

Chers stagiaires,

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein d'Access Performance, organisme de formation, spécialisé en **conseil stratégique, formation professionnelle** et **coaching professionnel**.

Vous vous apprêtez à suivre une action de formation conçue avec rigueur, éthique et personnalisation, pour répondre au mieux à vos besoins et objectifs professionnels. Ce livret a pour but de vous présenter notre structure, nos engagements qualité, les modalités pratiques de votre formation ainsi que le règlement intérieur applicable.

 <https://accessperformance.fr>



---

## A compléter par vos soins

Intitulé de la formation :

Durée :

Date :

Lieu :

Nom du formateur :

---

## Présentation de l'organisme

**Access Performance** est un cabinet pluridisciplinaire qui accompagne les dirigeants, managers, équipes et collaborateurs des **TPE, PME, ETI et réseaux de franchises** dans leur développement.

Nos services couvrent les domaines suivants :

ACCESS PERFORMANCE S.A.S.U. 19 Rue du Stade 34120 TOURBES  
Tel : 07 81 88 13 01 Mail : [contact@accessperformance.fr](mailto:contact@accessperformance.fr)  
S.A. Capital 1000 euros - 938 637 089 RCS Béziers  
SIRET - 938 637 089 00013 - NDA – 76341348134



# LIVRET D'ACCUEIL D'ACCESS PERFORMANCE

Version : 2025\_1 – Date d'application : 2 janvier 2025

- **Conseil stratégique du développement de la performance**
- **Coaching professionnel individuel ou d'équipe**
- **Coaching dirigeants en transition**
- **Formations certifiées et sur mesure**
- **Accompagnement des entreprises en pleine croissance**

---

## Organisation de votre formation

Chaque session est pensée pour **favoriser l'engagement, l'expérimentation, la montée en compétences et l'appropriation** des apports.

Vous serez accueilli par un formateur qui veillera à créer un climat bienveillant, stimulant et respectueux.

### ✓ Modalités pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mises en situation
- Pédagogie active et participative
- Supports numériques ou papier remis
- Modalités : présentiel / distanciel / hybride

### ✓ Méthodes et moyens pédagogiques :

- Formation basée sur les objectifs opérationnels
- Utilisation des méthodes pédagogiques affirmatives, actives et interrogatives
- Utilisation de la pédagogie expérientielle, de l'analyse de pratiques et du co-développement
- Documents remis : livret, outils, fiches pratiques
- Plateformes de visio (Zoom, Teams), supports projetés, paperboard, exercices

### ✓ Moyens techniques :

- Salle équipée (tables, chaises, vidéoprojecteur, Wi-Fi)
- Outils collaboratifs en ligne (Miro, Google Drive, etc.)
- En cas de formation à distance : lien de connexion sécurisé envoyé en amont

 Une feuille d'émargement ou un suivi de connexion atteste votre participation.

---

## Les modalités d'évaluation

Vous serez informé des modalités d'évaluation (formative ou certificative) au début de la formation.

L'évaluation des acquis sera réalisée à la fin de la formation sous forme de questionnaire en ligne, visant à mesurer les connaissances et compétences développées. Les certificats ou attestations sont délivrés sous réserve du respect des conditions de validation.

---

## Les Aspects périphériques à la formation



# LIVRET D'ACCUEIL D'ACCESS PERFORMANCE

Version : 2025\_1 – Date d'application : 2 janvier 2025

Les **aspects logistiques liés à la formation** (accès au lieu, horaires, équipement à prévoir, etc.) seront précisés dans votre **convocation envoyée par mail** avant le démarrage.

✦ **Hébergement, transport et restauration sont à la charge du stagiaire.**

Toute précision utile (accès, restauration à proximité, stationnement) sera mentionnée dans la convocation

## Référente handicap

Access Performance s'engage pour l'**inclusion et l'accessibilité**.

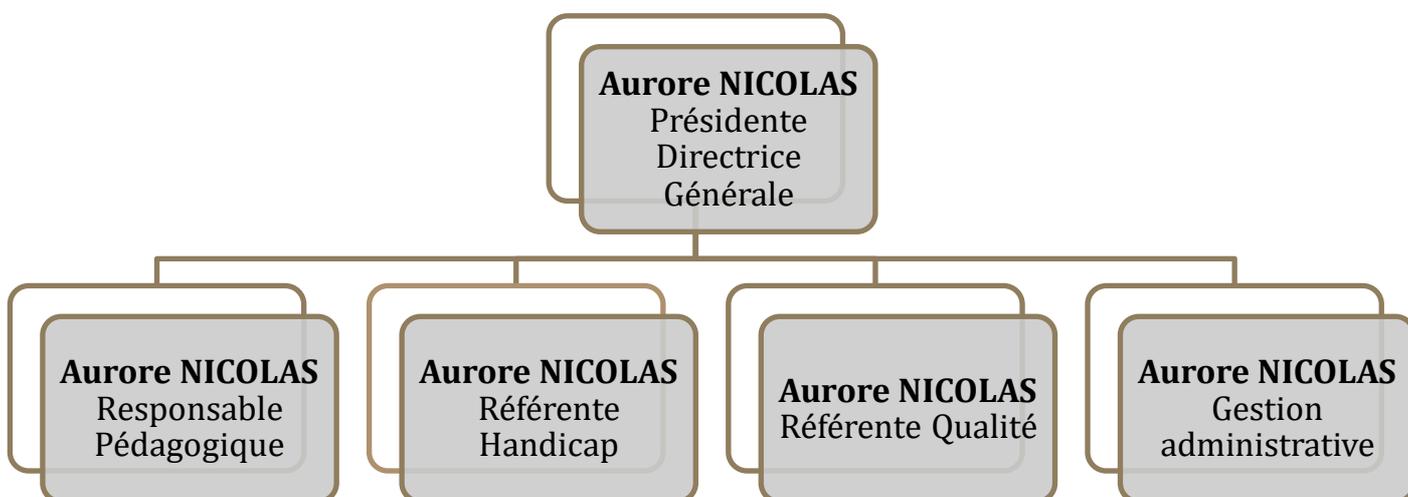
👤 Référente handicap : Aurore Nicolas

✉ contact@accessperformance.fr

Des aménagements peuvent être proposés sur demande, en amont de la formation

---

## Organigramme d'Access Performance





# LIVRET D'ACCUEIL D'ACCESS PERFORMANCE

Version : 2025\_1 – Date d'application : 2 janvier 2025

## REGLEMENT INTERIEUR

**Version :** 2025\_1

**Date d'application :** 2 janvier 2025

**Organisme de formation déclaré sous le numéro :** 76341348134

---

### PRÉAMBULE

Access Performance est un organisme de formation professionnelle, dispensant des actions de formation en présentiel et à distance, en inter et intra entreprise. Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 à L6352-5 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires suivant une formation organisée par Access Performance, que celle-ci ait lieu dans ses locaux ou dans ceux d'un partenaire ou client.

---

### ARTICLE 1. CADRE GÉNÉRAL

Ce règlement définit les règles relatives à l'hygiène, la sécurité, la discipline, l'assiduité, le comportement, les droits et obligations des stagiaires, ainsi que les modalités d'évaluation. Le stagiaire est réputé avoir accepté les termes du présent règlement dès lors qu'il suit une formation Access Performance.

---

### ARTICLE 2. HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET CONDITIONS D'ACCUEIL

Chaque stagiaire doit respecter les consignes générales et particulières de sécurité. Tout accident doit être immédiatement signalé. En cas de contexte sanitaire particulier (ex : épidémie), Access Performance applique les protocoles en vigueur. En cas de formation sur site tiers, le règlement d'hygiène et de sécurité du lieu s'applique.

---

### ARTICLE 3. ACCÈS ET COMPORTEMENT

Les stagiaires doivent adopter une tenue et un comportement respectueux. Sont interdits : propos ou attitudes violentes ou discriminatoires, état d'ébriété, usage de stupéfiants, usage abusif des téléphones portables, enregistrements sans autorisation.

---

### ARTICLE 4. ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Access Performance applique une politique inclusive et accessible. Des aménagements peuvent être proposés. La référente handicap est joignable à l'adresse suivante : [contact@accessperformance.fr](mailto:contact@accessperformance.fr).

---

### ARTICLE 5. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Tout comportement fautif peut faire l'objet d'une sanction : avertissement, exclusion temporaire ou définitive. Avant toute sanction, le stagiaire est informé des faits reprochés, convoqué à un entretien contradictoire, et peut se faire assister. Toute décision est formalisée par écrit et notifiée. L'organisme financeur et/ou l'employeur est informé.

---

### ARTICLE 6. HORAIRES, ASSIDUITÉ ET ABSENCES

Les horaires sont précisés dans les convocations. Les absences ou retards doivent être justifiés dans les 48h. La présence est attestée par émargement ou suivi de connexion. Toute absence non justifiée peut entraîner une exclusion ou un signalement au financeur.

---

### ARTICLE 7. ÉVALUATIONS ET CERTIFICATIONS



# LIVRET D'ACCUEIL D'ACCESS PERFORMANCE

Version : 2025\_1 – Date d'application : 2 janvier 2025

Les stagiaires sont informés des modalités d'évaluation (formative ou certificative) au début de la formation. Toute tentative de fraude ou plagiat est interdite et pourra faire l'objet de sanctions. Les certificats ou attestations sont délivrés sous réserve du respect des conditions de validation.

## ARTICLE 8. UTILISATION DES RESSOURCES ET CONFIDENTIALITÉ

Le stagiaire s'engage à :

- ne pas utiliser les moyens informatiques à des fins personnelles, commerciales ou illégales,
- préserver la confidentialité des données auxquelles il pourrait avoir accès,
- ne pas transmettre ses identifiants ou supports à des tiers,
- respecter le droit d'auteur relatif aux contenus pédagogiques.

## ARTICLE 9. STAGES ET MISES EN SITUATION EN ENTREPRISE

Tout stage fait l'objet d'une convention signée. Le stagiaire s'engage à respecter les règles internes de l'entreprise et les modalités du stage (missions, horaires, confidentialité). Une restitution pourra être exigée.

## ARTICLE 10. REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Pour les formations de plus de 500 heures, des élections de délégués sont organisées dans les 40 premières heures de formation. En l'absence de candidats, un procès-verbal de carence est rédigé. Les délégués peuvent présenter des observations ou réclamations collectives.

## ARTICLE 11. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Conformément au RGPD, les données sont traitées dans le strict cadre de la formation. Le stagiaire peut exercer ses droits d'accès, de rectification ou suppression à l'adresse : [contact@accessperformance.fr](mailto:contact@accessperformance.fr).

## ARTICLE 12. AFFICHAGE ET MISE À DISPOSITION

Le règlement est remis à chaque stagiaire avant l'entrée en formation, et consultable dans les locaux d'Access Performance et sur le site internet officiel.

## ARTICLE 13. MODIFICATIONS

Le règlement peut être mis à jour à tout moment. Toute modification est notifiée aux stagiaires et applicable immédiatement.

## ARTICLE 14. DISPOSITIF DE MÉDIATION ET TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS

En cas de litige, le stagiaire peut adresser une réclamation écrite à Access Performance. Une réponse sera apportée sous 10 jours ouvrés. Si le litige persiste, un médiateur peut être saisi. Ce dispositif est conforme aux exigences du référentiel national qualité.

Fait à Tourbes, le 2 janvier 2025

Access Performance – Réussir avec sérénité

Aurore NICOLAS, présidente directrice générale

