



LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

A2SE CONSEIL
Formations techniques





1. MOT DE BIENVENUE.....	1
2. OBJECTIFS DU LIVRET D'ACCUEIL.....	2
3. PRESENTATION DE PREMATECH FORMATION.....	3
4. INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES BENEFICIAIRES.....	4
5. ORGANISATION DES FORMATIONS	5
6. DEROULEMENT D'UNE FORMATION	6
6. MODALITES D'EVALUATION.....	7
7. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP....	7
8. REGLES DE FONCTIONNEMENT	7
9. SANTE ET SECURITE	8
10. LA DEMARCHE QUALITE DE PREMATECH FORMATION.....	8
11. PREVENTION DES DISCRIMINATIONS ET DU HARCELEMENT	10
12. PROCESSUS DE GESTION DES RECLAMATIONS	10
13. PROTECTION DES DONNEES – RGPD	11
14. CONTACTS UTILES.....	11
15. ACCES AUX DOCUMENTS REGLEMENTAIRES.....	11



1. MOT DE BIENVENUE

Bienvenue chez A2SE CONSEIL

Chez **A2SE CONSEIL**, nous sommes convaincus que la maîtrise des risques industriels constitue un levier essentiel pour garantir la sécurité des personnes, la performance des organisations et la pérennité des activités.

Depuis plus de 10 ans, nous accompagnons des entreprises de tous secteurs – industrie, énergie, nucléaire, agroalimentaire ou encore défense – dans leurs enjeux en **santé, sécurité et environnement (SSE)**, en leur proposant des solutions adaptées à leur réalité opérationnelle.

Chaque mission que nous menons repose sur un objectif commun :
sécuriser les environnements de travail, structurer les démarches de prévention et développer des compétences directement applicables sur le terrain.

Notre équipe d'experts met tout en œuvre pour vous proposer un accompagnement de qualité, fondé sur :

- une **expertise technique reconnue** en management des risques et en ATEX,
- une **approche personnalisée**, adaptée à votre contexte industriel et humain,
- une **pédagogie pragmatique**, orientée résultats et opérationnalité.

Qu'il s'agisse de conseil, d'audit ou de formation, nous privilégions une relation de confiance durable avec nos clients, fondée sur l'écoute, la proximité et la confidentialité.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous présenter :

- le fonctionnement de notre organisme,
- nos modalités d'accompagnement et de formation,
- ainsi que les ressources mises à votre disposition tout au long de votre parcours.

Chez A2SE CONSEIL, vous choisissez un partenaire engagé à vos côtés pour relever vos enjeux de sécurité et de performance durable.

La Direction d'A2SE CONSEIL



2. OBJECTIFS DU LIVRET D'ACCUEIL

Le présent livret d'accueil a pour objectif d'accompagner les bénéficiaires tout au long de leur parcours de formation au sein de **A2SE CONSEIL** organisme spécialisé dans les formations techniques, réglementaires.

Il a notamment pour finalité de :

- **Présenter le fonctionnement de A2SE CONSEIL**, son organisation, ses domaines d'intervention ainsi que les engagements de l'organisme en matière de qualité pédagogique, de sécurité et d'amélioration continue des actions de formation. Il permet également de mieux comprendre les principes qui guident la conception et la réalisation des formations proposées.
- **Informar les bénéficiaires sur leurs droits et leurs obligations pendant la formation**, notamment en ce qui concerne le respect des règles de fonctionnement de l'organisme, les consignes de sécurité applicables dans les salles de formation et sur les plateaux techniques, ainsi que les principes de respect mutuel et de vie collective.
- **Expliquer l'organisation des formations**, les modalités pédagogiques mises en œuvre par A2SE CONSEIL (apports théoriques, mises en situation pratiques, exercices applicatifs, évaluations) ainsi que les différentes étapes du parcours de formation, depuis l'inscription et l'accueil des participants jusqu'à l'évaluation des acquis et la remise des attestations de formation.
- **Faciliter l'intégration des participants**, en leur apportant les informations nécessaires pour comprendre le déroulement de leur formation, les moyens pédagogiques et techniques mis à leur disposition, ainsi que les interlocuteurs susceptibles de les accompagner tout au long de leur parcours.

Ce document constitue ainsi un **outil d'information et de référence**, destiné à favoriser le bon déroulement des actions de formation et à contribuer à la réussite des bénéficiaires accueillis par **A2SE CONSEIL**.



3. PRESENTATION DE A2SE CONSEIL

IDENTITE DE L'ORGANISME

A2SE CONSEIL

Site internet : <https://www.a2seconseil.fr>

Organisme spécialisé dans la formation professionnelle dans les domaines :

- Prévention et sécurité.
- Habilitations réglementaires.
- Formations techniques et opérationnelles.
- Formations réglementaires pour les professionnels.

Nos engagements

A2SE CONSEIL s'engage à :

- Proposer des formations adaptées aux besoins des entreprises et des apprenants.
- Garantir la qualité pédagogique.
- Mobiliser des formateurs expérimentés.
- Améliorer en continu ses pratiques pédagogiques.

Nos formations s'inscrivent dans une démarche qualité conforme aux exigences du **Référentiel National Qualité (Qualiopi)**.

Informations administratives :

Adresse : 103 rue Henri GAUTIER 44550 MONTOIR DE BRETAGNE

Téléphone : 02 40 11 11 47

Email : info@a2seconseil.fr

SIRET : 532 559 150 00026

N° déclaration d'activité : **52 44 06257 44**

Certification Qualiopi délivrée par : DEKRA



4. INFORMATIONS PRATIQUES POUR LES BENEFICIAIRES

4.1 Accès au site de formation

Le centre de formation A2SE CONSEIL est accessible par différents moyens de transport afin de faciliter la venue des bénéficiaires aux actions de formation.

Les informations précises relatives à l'adresse du site de formation sont communiquées aux participants dans la convocation transmise avant le début de la formation.

Selon les sites de formation, l'accès peut s'effectuer en véhicule personnel ou par les transports en commun situés à proximité.

Des solutions de stationnement peuvent être disponibles à proximité du centre de formation ou sur les espaces dédiés lorsqu'ils existent. Les participants sont invités à respecter les règles de circulation et de stationnement applicables sur le site.

En cas de difficulté pour localiser le centre de formation ou pour préparer leur déplacement, les bénéficiaires peuvent contacter l'organisme de formation qui pourra leur communiquer les informations nécessaires à leur arrivée dans les meilleures conditions.

4.2 Restauration

Afin de faciliter l'organisation des bénéficiaires pendant leur formation, des solutions de restauration sont accessibles à proximité du site de formation.

Les participants ont la possibilité de se restaurer dans les établissements situés à proximité du centre de formation (restaurants, sandwicheries, commerces alimentaires ou boulangeries).

En complément, un espace est mis à disposition des bénéficiaires au sein des locaux de A2SE CONSEIL leur permettant de prendre leur repas sur place. Cet espace comprend notamment :

- Des tables et chaises permettant de déjeuner dans de bonnes conditions.
- Un micro-ondes permettant de réchauffer les repas.
- Un espace adapté pour les temps de pause.



Les participants sont invités à veiller au respect des règles d'hygiène et de propreté des espaces mis à disposition.

4.3 Hébergement

Pour les participants venant de zones géographiques éloignées, plusieurs solutions d'hébergement peuvent être trouvées à proximité :

- Hôtels.
- Résidences hôtelières.
- Chambres d'hôtes.
- Locations courte durée.

A2SE CONSEIL peut orienter les participants vers des établissements situés à proximité des lieux de formation, sans toutefois assurer la réservation ni la prise en charge de ces prestations.

Les participants restent libres dans le choix de leur solution d'hébergement.

5. ORGANISATION DES FORMATIONS

Modalités pédagogiques

Selon les actions de formation, les modalités peuvent être :

- Présentiel.
- Distanciel.
- Formation hybride.
- Formation intra-entreprise.
- Formation inter-entreprises.

Les méthodes pédagogiques utilisées peuvent inclure :

- Apports théoriques.
- Études de cas.
- Mises en situation.
- Exercices pratiques.
- Évaluations formatives.

Moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques peuvent comprendre :

- Salles de formation équipées.
- Supports pédagogiques.
- Équipements techniques spécifiques.



- Plateaux techniques.
- Outils *numériques*.

Certaines formations peuvent nécessiter des prérequis (aptitude médicale, connaissances techniques ou expérience).

Encadrement pédagogique

Les formations sont assurées par :

- Des formateurs qualifiés et expérimentés.
- Des intervenants disposant de compétences techniques et pédagogiques

Moyens technique

- plateaux techniques.
- engins et équipements utilisés.
- supports pédagogiques.
- matériel de sécurité et EPI.

6. DEROULEMENT D'UNE FORMATION

Une action de formation comprend généralement :

Avant la formation

- Analyse du besoin.
- Transmission du programme.
- Envoi de la convocation.
- Information sur les prérequis.

Pendant la formation

- Accueil des participants.
- Présentation des objectifs.
- Alternance théorie / pratique.
- Évaluations.

Après la formation

- Remise de l'attestation de formation.
- Analyse des évaluations.
- Amélioration continue.



7. MODALITES D'EVALUATION

Selon les formations, les acquis peuvent être évalués par :

- Quiz.
- Tests théoriques.
- Mises en situation.
- Évaluations pratiques.
- Études de cas.

A l'issue de la formation, les documents suivants pourront vous être remis : de la formation.

- Une attestation de formation.
- Un certificat de réalisation.
- Les résultats aux évaluations.
- Le certificat CACES® lorsque la formation est certifiante.

8. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

A2SE CONSEIL porte une attention particulière à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Des adaptations peuvent être proposées afin de faciliter l'accès à la formation.

Pour toute demande spécifique, vous pouvez contacter :

Référent handicap :

Nom : REMAUD

Email : amelie.remaud@a2seconseil.fr

Téléphone : 02 40 11 11 47

9. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les bénéficiaires de la formation s'engagent à :

- Respecter les horaires de formation.
- Adopter un comportement respectueux.
- Respecter les consignes de sécurité.
- Utiliser correctement les équipements.

Toute absence ou retard doit être signalé.



10. SANTE ET SECURITE

Les participants doivent respecter les consignes de sécurité applicables dans les locaux et lors des exercices pratiques.

Le règlement intérieur de l'organisme de formation définit notamment :

- Les règles d'hygiène et de sécurité.
- Les règles disciplinaires.
- Les sanctions éventuelles en cas de non-respect.

Consignes générales :

- Respect des consignes du formateur.
- Port des EPI lorsque requis.
- Interdiction de consommer alcool ou stupéfiants.
- Respect des zones de circulation et des équipements.

11. LA DEMARCHE QUALITE DE A2SE CONSEIL

A. Notre démarche qualité

A2SE CONSEIL s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue visant à garantir la qualité des actions de formation et la satisfaction des bénéficiaires.

L'organisme est engagé dans une démarche conforme au Référentiel National Qualité – certification Qualiopi.

Cette démarche repose sur plusieurs principes :

1. Analyse des besoins

Les besoins des entreprises et des bénéficiaires sont identifiés en amont afin d'adapter les contenus pédagogiques et les modalités de formation.

2. Compétence des intervenants

Les formateurs disposent des compétences techniques et pédagogiques nécessaires à la réalisation des formations.

3. Suivi pédagogique

Un suivi est réalisé tout au long de la formation afin de s'assurer de la progression des participants.

4. Évaluation et amélioration



Les évaluations réalisées par les participants et les entreprises permettent d'améliorer en continu les dispositifs de formation.

B. Parcours du bénéficiaire – Schéma du parcours de formation

1. Analyse du besoin

- Échange avec l'entreprise ou le bénéficiaire.
- Identification des prérequis.
- Choix de la formation adaptée.

2. Inscription à la formation

- Transmission du programme.
- Convocation et informations pratiques.
- Remise du livret d'accueil.

3. Réalisation de la formation

- Accueil des participants.
- Présentation des objectifs.
- Alternance théorie / pratique.

4. Évaluation des acquis

- Tests théoriques.
- Exercices pratiques.
- Mises en situation.

5. Fin de formation

- Remise de l'attestation de formation.
- Questionnaire de satisfaction.

6. Amélioration continue

- *Analyse des retours.*
- *Actions d'amélioration.*
- *Évolution des formations*

Les évaluations réalisées par les participants et les entreprises permettent d'améliorer en continu les dispositifs de formation.



12. PREVENTION DES DISCRIMINATIONS ET DU HARCELEMENT

Respect et égalité de traitement

A2SE CONSEIL veille à garantir un environnement de formation respectueux et inclusif.

Aucune discrimination ne peut être tolérée, notamment en raison :

- De l'origine.
- Du sexe.
- De l'âge.
- Du handicap.
- De la religion.
- De l'orientation sexuelle.
- De la situation familiale.

Tout comportement portant atteinte à la dignité d'un participant est proscrit.

Harcèlement et comportements inappropriés

Tout acte de harcèlement moral ou sexuel est strictement interdit.

Les participants sont invités à adopter un comportement respectueux envers :

- Les autres stagiaires.
- Les formateurs.
- Le personnel de l'organisme.

Signalement

Tout participant estimant être victime ou témoin d'un comportement inapproprié peut en informer l'organisme de formation.

Un traitement confidentiel de la situation sera assuré.

13. PROCESSUS DE GESTION DES RECLAMATIONS

Comment formuler une réclamation ?

Une réclamation peut être adressée :

- Au formateur.
- À l'administration de PREMATECH FORMATION.
- Par courrier ou par email.

Traitement de la réclamation

- 1. Réception de la réclamation.*
- 2. Analyse de la demande.*
- 3. Réponse apportée au demandeur.*
- 4. Mise en place d'actions correctives si nécessaire.*



5. Enregistrement dans le suivi qualité.

Objectif : **améliorer en permanence la qualité des formations.**

14. PROTECTION DES DONNEES – RGPD

Les données personnelles collectées sont utilisées uniquement dans le cadre du suivi administratif et pédagogique des formations.

Conformément à la réglementation en vigueur, chaque bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ses données.

15. CONTACTS UTILES

Direction : Jean-Marie LEGOFF-02 40 11 11 47

Administration : info@a2seconseil.fr

Référent handicap : Amélie REMAUD- 02 40 11 11 47

Contact réclamation : Jean-Marie LEGOFF-02 40 11 11 47

16. ACCES AUX DOCUMENTS REGLEMENTAIRES

Les documents suivants sont accessibles aux bénéficiaires :

- Règlement intérieur.
- Programme de formation.
- Procédure de réclamation.
- Charte qualité.
- Informations relatives à l'accessibilité.

Ils peuvent être consultés :

- *Auprès de l'organisme de formation.*
- *Sur le site internet.*