

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

AD'OCC – SAEM SUD DE FRANCE DEVELOPPEMENT



Locaux d'accueil des formations sur Montpellier :

Adresse 1 :

- Région Occitanie – Espace Capdeville – 417 rue Samuel Morse
34 000 Montpellier

Ou

Adresse 2 :

- Hôtel de Région - 201 avenue de la Pompignane
34064 Montpellier cedex 02
- Salle Edgar Tailhades – Immeuble le Capitole (rez de
chaussée) 380 rue Alcyone 34000 Montpellier

Locaux d'accueil des formations sur Toulouse :

- AD'OCC– 15 rue Rivals – 31000 Toulouse

SOMMAIRE

1. MOTS D'ACCUEIL	2
2. PROCESS DETECTION DES BESOINS FORMATION ET INTERVENANTS	3
3. ORGANIGRAMME PROFESSIONNALISATION : PROGRAMME RÉGIONAL DE FORMATION ...	4

1ere partie : Formations en distanciel

1. Formations en distanciel : modalités pratiques	7
---	---

2eme partie : Formations en présentiel

Région Occitanie, Espace Capdeville - Montpellier

2. MONTPELLIER : ACCES AUX FORMATIONS	10
2.1 Adresse	
2.2 Plan et consignes d'accès	
2.3 Hébergement	
3. PRESENTATION DU LIEU DE FORMATION	14
3.1 Horaires	
3.2 Plan du lieu de formation	
3.3 Restauration	
3.4 Pauses cafés	
4. MOYENS PEDAGOGIQUES	16
4.1 Salles de formation	
5. ACCESSIBILITE REGION OCCITANIE ESPACE CAPDEVILLE	17
6. SECURITE DES LOCAUX	17
6.1 En cas d'accident	
6.2 En cas d'incendie	

Hôtel de Région, avenue de la Pompignane - Montpellier

2. 1 MONTPELLIER : ACCES AUX FORMATIONS	20
2.11 Adresse	
2.21 Plan et consignes d'accès	
2.31 Hébergement	
3.1 PRESENTATION DU LIEU DE FORMATION	23
3.11 Horaires	
3.21 Plan du lieu de formation	
3.31 Restauration	
3.41 Pauses cafés	
4.1 MOYENS PEDAGOGIQUES	25
4.11 Salles de formation	

5. 1 ACCESSIBILITE HOTEL DE REGION LA POMPIGNANE.....	25
6.1 SECURITE DES LOCAUX	25
6.11 En cas d'accident	
6.21 En cas d'incendie	
2eme partie	
7. TOULOUSE : ACCES AUX FORMATIONS	30
7.1 Adresse	
7.2 Plan et consignes d'accès	
7.3 Hébergement	
8. PRESENTATION DU LIEU DE FORMATION	33
8.1 Horaires	
8.2 Plan du lieu de formation	
8.3 Restauration	
8.4 Pauses cafés	
9. MOYENS PEDAGOGIQUES	35
9.1 Salles de formation	
10. ACCESSIBILITE AD'OCC 15, rue Rivals Toulouse	36
11. SECURITE DES LOCAUX.....	36-38
11.1 En cas d'accident	
11.2 En cas d'incendie	
12. ACCUEIL EN FORMATION DES PERSONNES SOUFFRANT DE HANDICAP	39
13. REGLEMENT INTERIEUR	40-44

1. MOTS D'ACCUEIL

Depuis le 1er janvier 2026, l'Agence de Développement Économique et le Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie ont uni leurs forces pour donner naissance à l'Agence Attractivité et Développement d'Occitanie (AD'OCC). Ce rapprochement marque une étape décisive dans la consolidation des actions menées en faveur du tourisme, de l'économie et de l'innovation en région. La nouvelle agence a pour vocation de renforcer l'attractivité et le rayonnement de l'Occitanie, en garantissant la continuité et l'amplification des missions précédemment assurées par les deux structures.

A ce titre, l'agence anime et fédère le réseau des OGD pour lequel elle agit comme un facilitateur, un formateur et un partenaire stratégique. L'objectif est de renforcer la performance, l'attractivité et la capacité des OGD à s'adapter aux évolutions du secteur.

La formation professionnelle des salariés des organismes institutionnels de tourisme et plus largement des professionnels du tourisme est alors pour la Région Occitanie et l'Agence Régionale AD'OCC (SAEM Sud de France Développement) éminemment stratégique. En tant qu'organisme de formation la SAEM Sud de France Développement propose et met en œuvre, avec la collaboration de ses partenaires institutionnels départementaux du tourisme en charge de la remontée des besoins, des programmes d'accompagnement professionnel qui visent la montée en compétences des salariés mais aussi l'évolution de leurs métiers. En demande de certification Qualiopi notre ambition est de proposer des actions de qualité qui répondent à vos attentes et apportent des solutions performantes et adaptées à vos besoins et à ceux de vos destinations.

Philippe BERTO

Secrétaire Général du Comité d'Orientation Stratégique et de Prospectives (COSP)
Directeur du Pôle « Réseaux et professionnalisation »
Agence d'Attractivité et de Développement d'Occitanie
SAEM Sud de France Développement

Cher(e)s stagiaires,

Vous participez à une formation organisée par l'agence AD'OCC, SAEM Sud de France Développement. Afin de faciliter votre séjour pour les formations en présentiel, vous trouverez dans ce document une partie concernant votre venue sur Montpellier et une seconde consacrée à votre venue sur Toulouse.

Y sont répertoriés notamment :

- Les accès au lieu de formation
- Les transports
- Les possibilités de parking
- L'hébergement à proximité
- Les salles de formation
- La restauration à proximité
- L'accessibilité aux personnes en situation de handicap
- Les consignes de sécurité en cas d'accident ou d'incendie
- Le règlement intérieur

Pour les formations qui se déroulent à distance, un petit paragraphe en début du présent guide d'accueil et dans le règlement intérieur ici annexé, vous rappelle le mode de fonctionnement de ce type de format. Merci d'en respecter les consignes pour une session optimale et productive faite d'échanges et de convivialité.

Nous vous souhaitons une très bonne session et vous remercions de votre confiance.

Sylvie BONNEFOY

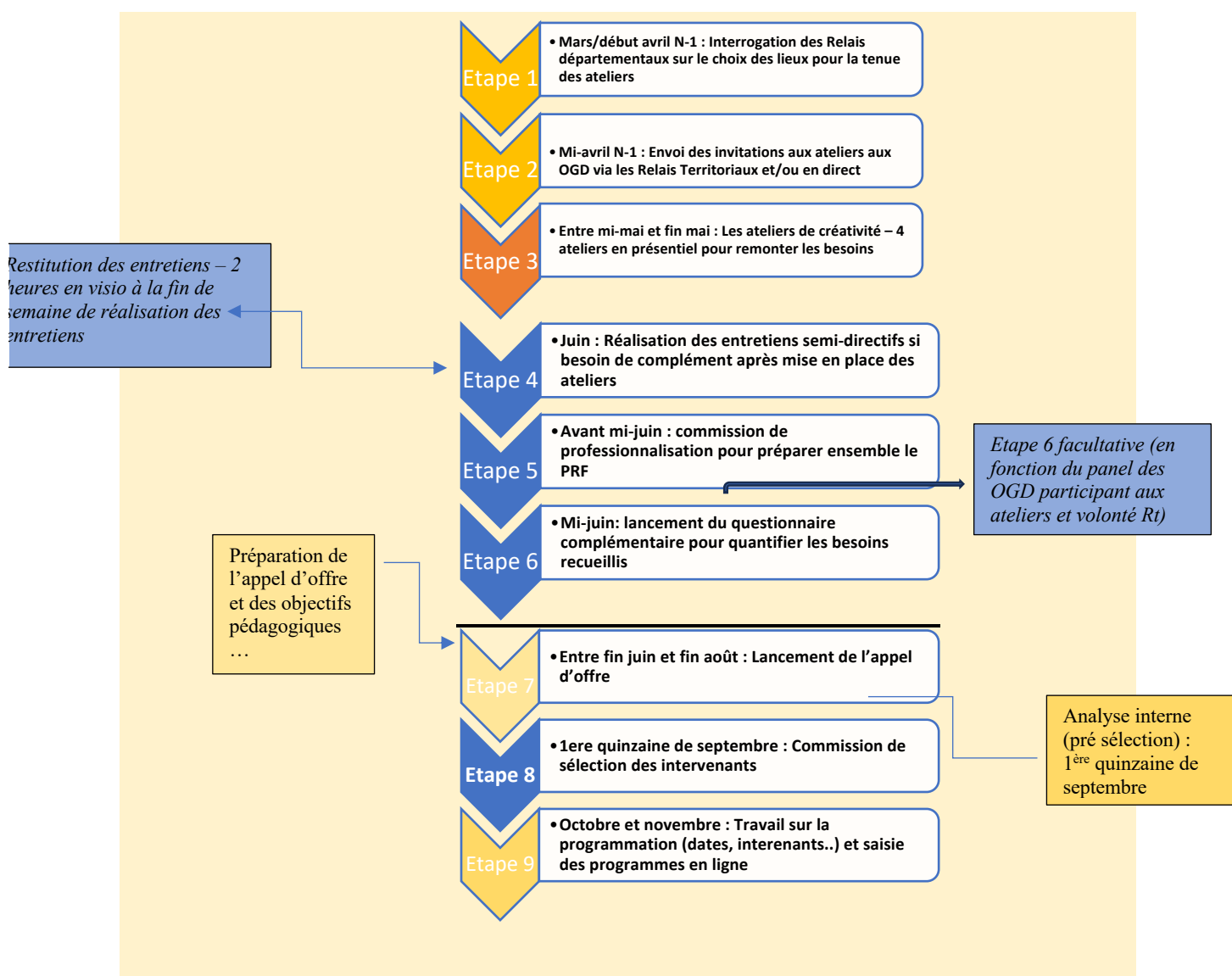
Chargée de mission professionnalisation | Département réseau des OGD et professionnalisation

2. PROCESS DETECTION DES BESOINS FORMATION ET INTERVENANTS

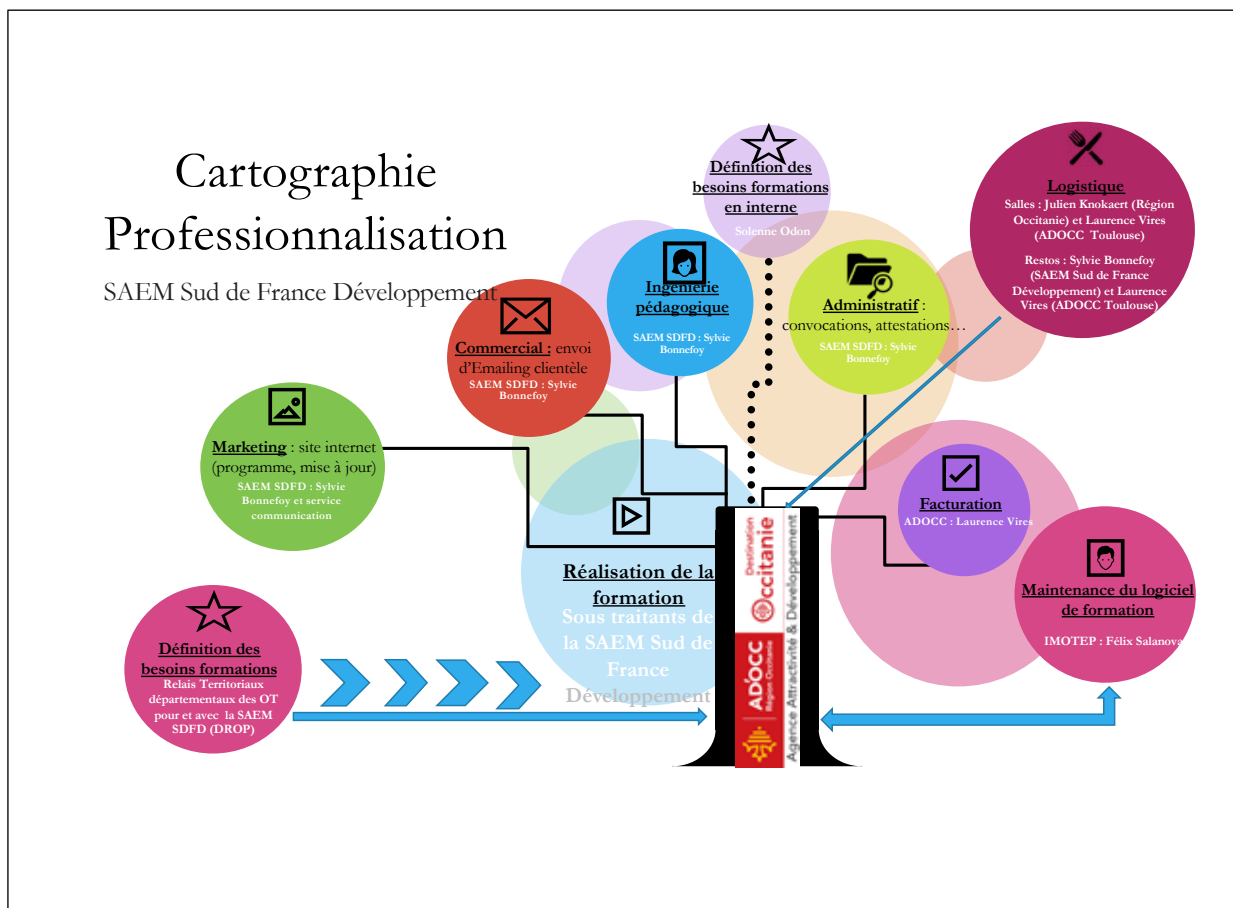
Vous allez suivre prochainement une formation du Programme Régional de Formation de la SAEM Sud de France Développement et nous vous en remercions. L'ensemble de cette programmation est issu de la remontée annuelle des besoins effectuée en lien avec les relais territoriaux départementaux des offices de tourisme à travers la mise en place d'ateliers d'écoute client, de la veille effectuée par nos divers services et de l'amélioration continue.

Les modules finaux composant le catalogue en ligne font au préalable appel à un appel d'offres puis à une sélection rigoureuse des organismes répondants lors d'une commission de professionnalisation spécifique. Les formateurs lauréats cumulent à la fois les compétences métier, solutions et projets ainsi que la pédagogie nécessaire pour transmettre leur savoir. Ils doivent veiller à répondre aux exigences de la certification nationale Qualiopi (cf : processus ci-dessous).

Nous espérons que ce travail long et minutieux que représente la conception de la programmation annuelle des formations des organismes du tourisme répondra pleinement à vos attentes.



3. ORGANIGRAMME PROFESSIONNALISATION : PROGRAMME REGIONAL DE FORMATION



1ère PARTIE

Formations en distanciel

1- Formation EN DISTANCIEL : modalités pratiques

Accès à la salle virtuelle

Le dispositif de connexion à distance est choisi à l'appréciation du formateur tant qu'aucune installation particulière n'est nécessaire pour les participants.

Il s'agira très probablement de l'un de ces outils : Zoom, Google Meet ou Teams.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- La convocation mentionnant les horaires de la formation
- quelques jours avant la formation : le lien de connexion (Zoom, Teams...) et possiblement une notice d'utilisation de l'outil utilisé
- éventuellement quelques heures avant la formation : le rappel du lien de connexion

Anticipez votre connexion en vérifiant :

- Votre connexion internet.
- Votre webcam et votre micro.

Le support de la formation sera partagé sur votre écran et vous sera envoyé dans les jours qui suivent la fin de la formation.

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et si possible, numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

En cas de problème, il est possible de nous contacter au 04 67 85 69 70.

2ème PARTIE

Formations en présentiel

**Adresse 1 –
Locaux de Montpellier
Région Occitanie
Espace Capdeville**

2. MONTPELLIER : ACCES AUX FORMATIONS - Région Espace Capdeville

2.1 Adresse

Les formations organisées par la SAEM Sud de France Développement sur Montpellier se déroulent à :

Région Occitanie
Espace Capdeville,
Le Millénaire 2,
417 rue Samuel Morse,
34000 Montpellier
Tél : +33 4 22 84 41 ou 80 05

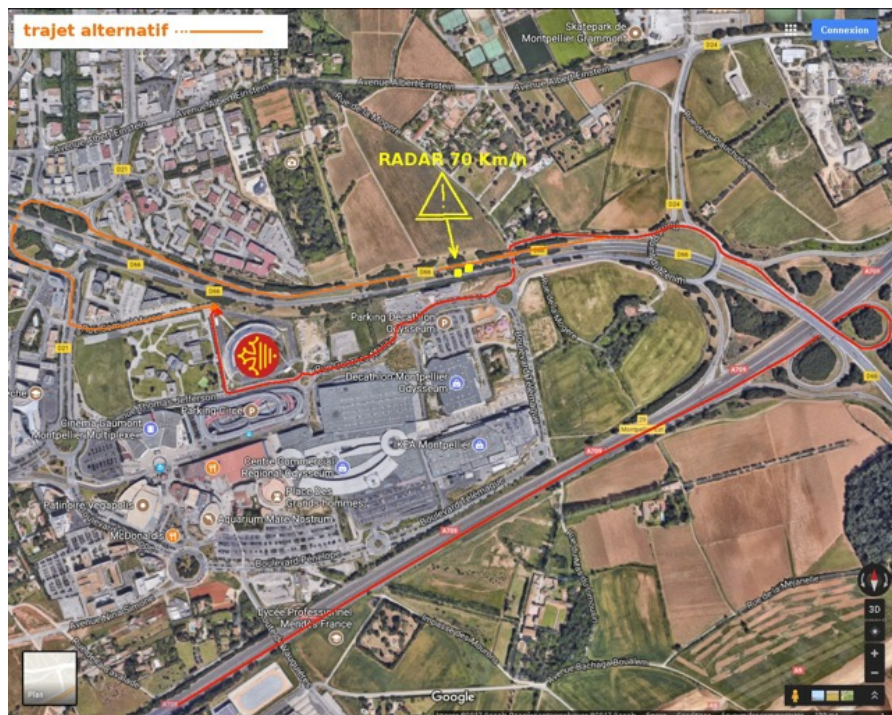
2.2 Plan et consignes d'accès

• Plan d'accès



a. Accès en voiture

- Accès VL A9, sortie Montpellier Est n°29, suivre Centre Commercial Odysseum
- Rue Samuel Morse



b. Accès au parking :

L'accès au parking de la Région Espace Capdeville n'est possible que pour les véhicules 2 roues.

Quelques places se situent à l'extérieur rue Samuel Morse mais il est conseillé de privilégier les parkings extérieurs à proximité, à savoir :

1. Parking Circé (Place de Lisbonne 34000 Montpellier) – Gratuit 2 heures. Possibilité de prendre le tarif parking + tram et de payer dès votre arrivée. Le parking en repartant et en insérant votre ticket à la borne de sortie ne vous aura coûté moins de 7 euros la journée.
Présence de bornes de recharge électrique.
<https://commercial.tam-voyages.com/tarifs-des-parkings-p-tram.html#CIR>
2. Parking de Décathlon ou d'Ikéo (attention aux horaires d'ouverture des barrières qui peuvent ne pas convenir avec celles des horaires de formation)

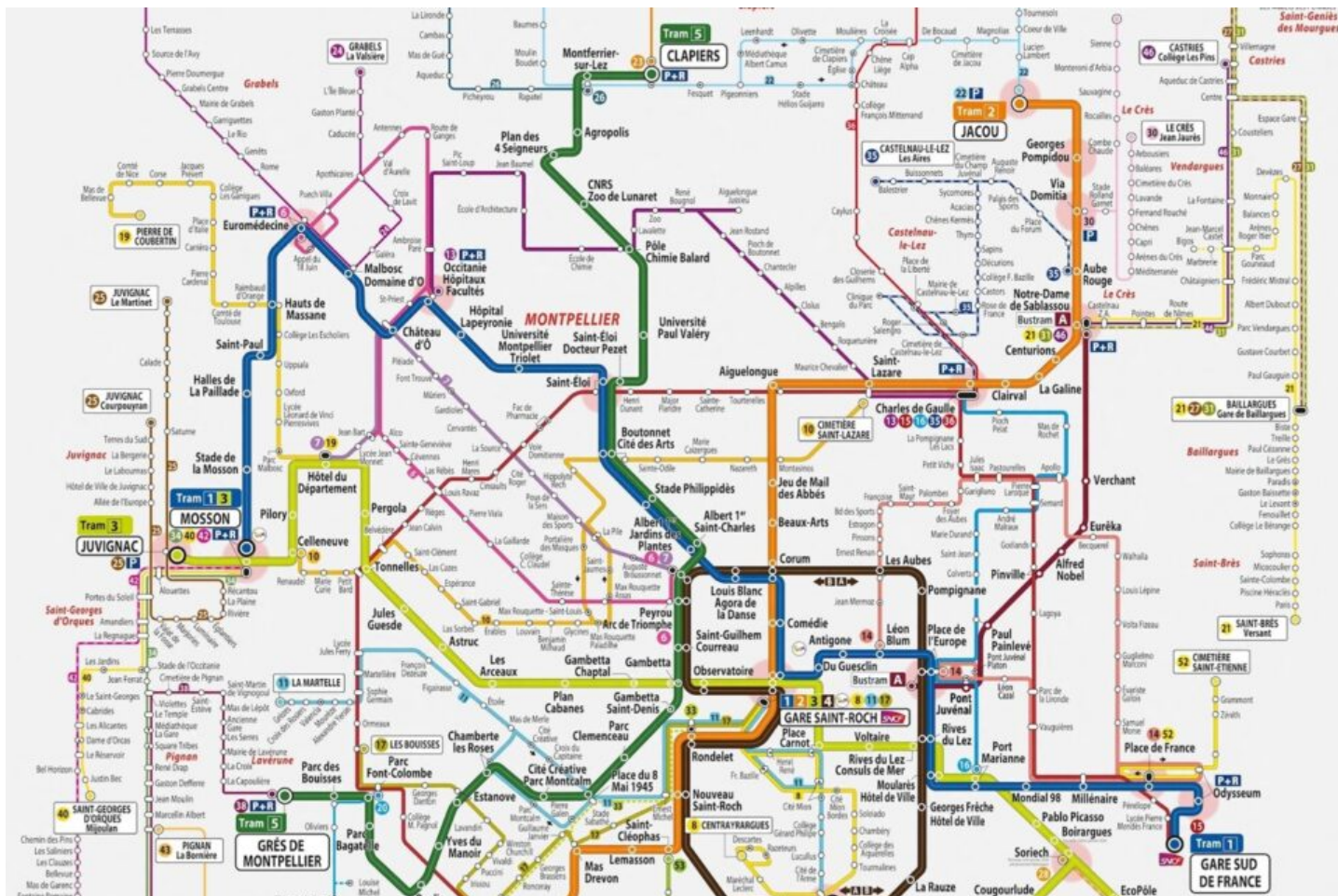
c. Accès en transport en commun

1. En tram

Accès Tram Ligne 1 (Direction Gare Sud de France) - Arrêt Place de France

Plus d'infos sur le site de la TAM :

<https://www.tam-voyages.com/index.asp>



2. En bus

Bus : ligne 29 et La ronde

Voir tous les horaires et informations sur le site de TAM

https://www.tam-voies.com/horaires/?rub_code=23

3. En train

Deux gares sur Montpellier :

- **Montpellier Saint Roch** – Centre-Ville de Montpellier
Depuis la gare Saint Roch, pour accéder à La Région Occitanie Espace Capdeville, prendre le TRAM (bleu hirondelles) ligne 1 direction Gare Sud de France.
Arrêts : Place de France ou Odysseum.
- **Montpellier Sud de France** – Extérieur de Montpellier, gare TGV
Adresse : 1521 Rue de la Fontaine de la Banquière, 34000 Montpellier
<https://www.garesetconnexions.sncf.fr/gare/frsuf/montpellier-sud-france>

De la gare Sud de France, prendre le TRAM ligne 1 direction Mosson, en 2 arrêts seulement vous rejoindrez les locaux de formation situés à La Région Occitanie, espace Capdeville.

2.3 Hébergements à proximité

- **Hôtel Campanile*****, 1083 Rue Henri Becquerel, 34000 MONTPELLIER

Le Campanile Montpellier Est – Le Millénaire se trouve à 2 km de l'A7/A9 et à 6 km de l'aéroport. Implanté à 10 min du parc d'activité du Millénaire et à 5 min du centre commercial Odysseum.

- Réserver : 08 92 23 48 12 - 7/7 de 8h à 22h - Heure de Paris - 0,35€/min

Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

- Appeler l'hôtel : +33 4 67648585
- E-mail : montpellier.lemillenaire@campanile.fr

L'hôtel propose un restaurant.

<https://montpellier-est-le-millenaire.campanile.com/fr-fr/chambres-hotel/>

- **Best Hôtel**, Parc du Millénaire - 690 Rue Alfred Nobel, 34000 MONTPELLIER
montpellier-est@besthotel.fr

L'Hôtel est situé sur le Parc Millénaire à Montpellier Est, à 500m du Zénith et à proximité d'Odyséum.

Un **restaurant** est à disposition (*fermé les week-ends et jours fériés sauf réservation*), les mets sont servis en buffets d'entrées, de plats chauds et de desserts.

- Tél +33 467 220 922

<https://www.cvent.com/venues/fr-FR/montpellier/hotel/best-hotel-montpellier-est/venue-86762c59-f9f4-44de-9cc9-2b7f59074177>

- **Appart'City Confort**, Montpellier Millénaire, 418, Rue du Mas de Verchant - 34000 MONTPELLIER

L'hôtel est situé au Millénaire à proximité de la ligne de bus n°9 menant au réseau de TRAM.

L'Appart'City propose une offre de petit-déjeuner.

- [Tél. + 33 \(0\) 4 67 85 68 90](tel:+33467856890)

<https://www.appartcity.com/fr/destinations/languedoc-roussillon/montpellier/montpellier-millenaire.html>

- **Holyday Inn**, Avenue Nina Simone, 34000 MONTPELLIER

Gare TGV Montpellier Sud De France : 2 km / 3 min en voiture

Gare SNCF Montpellier Saint Roch : 4 km / 15 min en tramway / 12 min en voiture

Autoroute A709 Sortie 29 : 2 min en voiture

Aéroport Montpellier Méditerranée : 7 km / 8 min en voiture

Tramway ligne 1 (direction Odysseum) : arrêt Place de France : 2 min à pied

RÉSERVER



- 32 places de parking disponibles (10€ la nuit)
- 1 place de bus disponible (10€ la nuit)

TARIF AD'OC

Chambre standard : 110€ la nuit
Chambre Supérieure : 120€ la nuit

Supplément de 10€/personne/nuit

Taxe de séjour : 2,45€ par personne et par nuit

L'ensemble des tarifs proposés ci-dessus sont net de commission et valables toute l'année, (sauf dates de congrès).

CONDITIONS DE RESERVATION

Toute annulation écrite effectuée avant 16h00 le jour de l'arrivée n'entraînera aucun frais, passé ce délai, des frais d'annulation correspondant au montant de la première nuit s'appliqueront quel que soit le motif de l'annulation.

Ces tarifs sont disponibles sur une base NIRA (Non-Last Room Availability), c'est-à-dire sous réserve de disponibilité dans la catégorie tarifaire "sociétés".

Les réservations sont systématiquement garanties par la société en cas d'annulation tardive ou de no-show, toutefois si la société ne souhaite pas se porter garante, un numéro de carte de crédit doit alors être impérativement communiqué.

IDENTIFIANT ENTREPRISE

100222399

Pour vos réservations en ligne sur
[notre site : ihg.com](https://www.ihg.com)

Réservation en ligne sur le site :

https://www.ihg.com/holidayinnexpress/hotels/gb/en/montpellier/moppl/hoteldetail?cm_mmc=GoogleMaps-EX-FR-MOPPL

Si vous souhaitez plus de renseignements sur d'autres modalités d'hébergements situés en Centre-Ville, n'hésitez pas à contacter L'office de Tourisme de Montpellier Méditerranée <https://www.montpellier-tourisme.fr/>.

3. PRESENTATION DU LIEU DE FORMATION

3.1 Accueil des stagiaires

Vous devez vous présenter à l'accueil qui dispose du planning de réservation des salles. Le personnel de l'accueil vous indiquera votre salle de formation.

Remarque : La majorité des salles de réunion utilisées pour les formations à la Région se situent au Rez de Chaussée dans le couloir situé à gauche ou en face de l'entrée entre les deux corps de bâtiments.

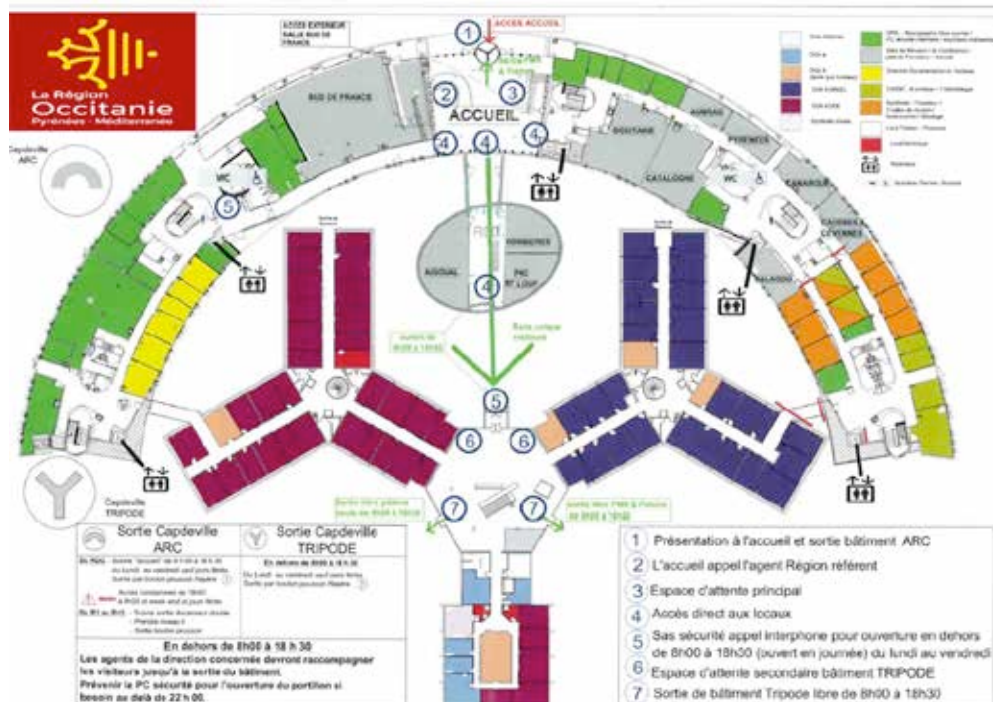
3.2 Horaires

La Région Occitanie à l'espace Capdeville est ouverte au public du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.
Les horaires des formations sont précisés dans votre convocation.

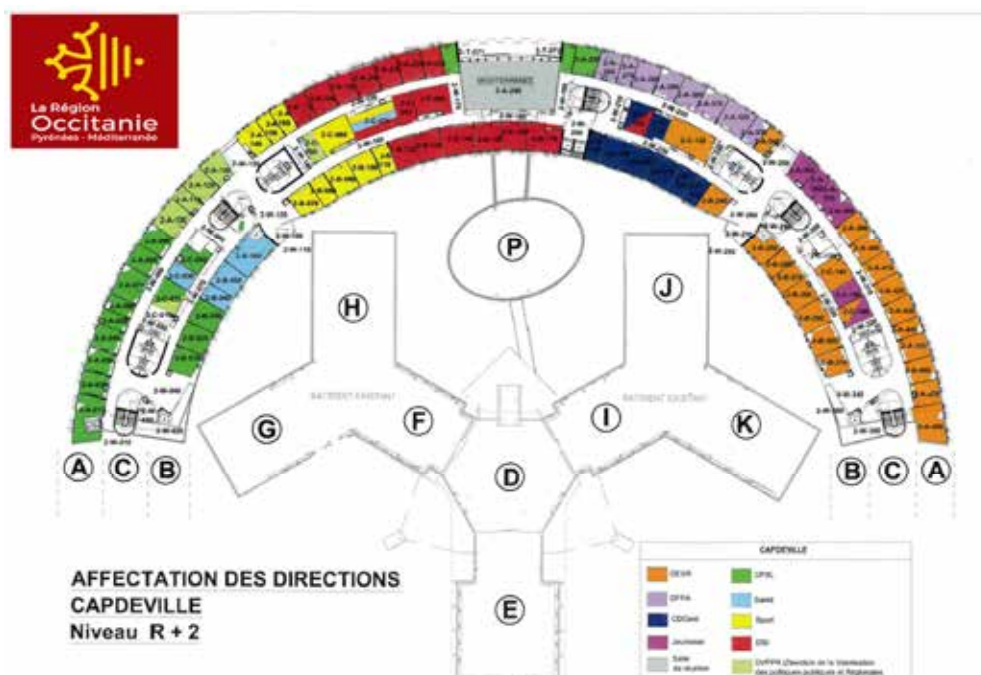
3.3 Plan du lieu de formation

Afin de vous repérer dans l'espace Capdeville, le plan ci-dessous vous indique les principales salles de formation en grisé sur le dessin (Occitanie, Catalogne, Pic Saint Loup, Corbières, Aigoual...).

Le bâtiment dispose également d'un espace avec distributeurs de boissons et de jus de fruits pressés. Tout le bâtiment est équipé du WIFI. Des explications concernant la connexion sont disponibles dans chaque salle de formation.



Au deuxième étage, le plan ci-dessous vous indique la salle Méditerranée en grisé sur le dessin souvent utilisée pour des formations en intelligence collective.



3.4 Restauration

Le repas est à la charge des stagiaires et des intervenants. Il se prend dans les restaurants situés à proximité dans la zone commerciale d'Odysseum.

Le service formation de la DROP de la SAEM Sud de France Développement, généralement Sylvie Bonnefoy, présent pour effectuer l'accueil de la formation, choisit avec les personnes présentes le restaurant retenu pour le déjeuner. Le restaurant se situe à moins de 5 minutes à pied.

Deux établissements reçoivent de manière régulière les groupes de stagiaires :

- Au Bureau Montpellier
1 Allée Ulysse. 34000 Montpellier.
<https://www.aubureau.fr/restaurant-brasserie/au-bureau-montpellier>

- Les 3 Brasseurs
1 place de France - Odysseum, 34000 Montpellier
<https://www.les3brasseursmontpellier.fr/>

La personne gérant l'accueil de la formation s'occupe de la réservation téléphonique auprès de l'établissement et confirme l'heure d'arrivée du groupe. En règle générale le déjeuner a lieu entre 12h15 et 14h00 en fonction du programme.

3.5 Pauses cafés

Le café et le thé sont à disposition des stagiaires, en libre accès et en continue, dans la salle de formation ainsi que des carafes d'eau. Des gâteaux sont offerts aux stagiaires lors de l'accueil café du matin.

4. MOYENS PEDAGOGIQUES

4.1 Salles de formation

Formations présentielles

La Région Occitanie (espace Capdeville) à Montpellier dispose de 10 salles de réunion d'une capacité allant de 10 à 30 personnes.

Celles utilisées généralement sont les plus spacieuses (catalogne, Occitanie, Corbières) et/ou les plus modulables permettant un travail en atelier ou en ilot (Pic Saint Loup, salle Méditerranée).

Les salles de formation sont équipées d'écrans numériques permettant la diffusion des supports et d'un tableau blanc effaçable.

Salles Occitanie et Catalogne

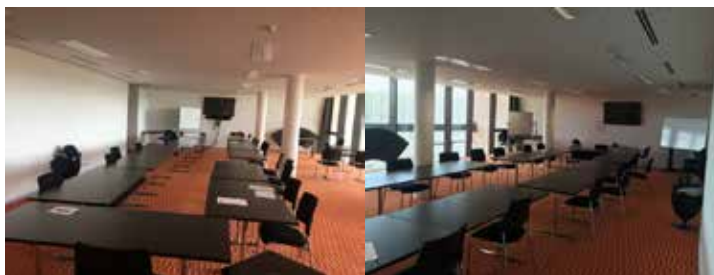
Modulables et spacieuses



Tables fixes pour travail en ilot

Salle Pic Saint Loup

Modulable, confortable pour travail en atelier et petit groupe



Salle Méditerranée

Modulable, confortable pour travail en atelier et en intelligence collective

Autres salles plus standards
(réunions, visioconférences...)

Salles Aubrac et Camargue



5. ACCESSIBILITE REGION OCCITANIE ESPACE CAPDEVILLE

La SAEM Sud de France Développement souhaite ouvrir ses formations au plus grand nombre et est en mesure d'accueillir les personnes en situation de handicap.

A titre d'exemple, mais non exhaustif, les locaux de la Région Occitanie à l'espace Capdeville permettent d'accueillir les personnes à mobilité réduite.

Nous vous invitons à nous contacter avant votre formation pour nous faire part de votre besoin spécifique, afin de vous accueillir dans les meilleures conditions.



Contacts : Sylvie Bonnefoy au 04 67 85 69 70 ou formation@agence-adocc.com

6. SECURITE DES LOCAUX

6.1 En cas d'accident

En cas d'accident ou de malaise de l'un des stagiaires, le formateur doit prévenir l'accueil présent au Rez-de-Chaussée et le SAMU (composer le 15 depuis un mobile). Une personne habilitée interviendra rapidement et prendra les mesures qui conviennent. Des défibrillateurs sont également disponibles dans les locaux de l'espace Capdeville.

6.2 En cas d'incendie

Des exercices d'évacuation incendie sont régulièrement effectués avec le personnel de la Région Occitanie.

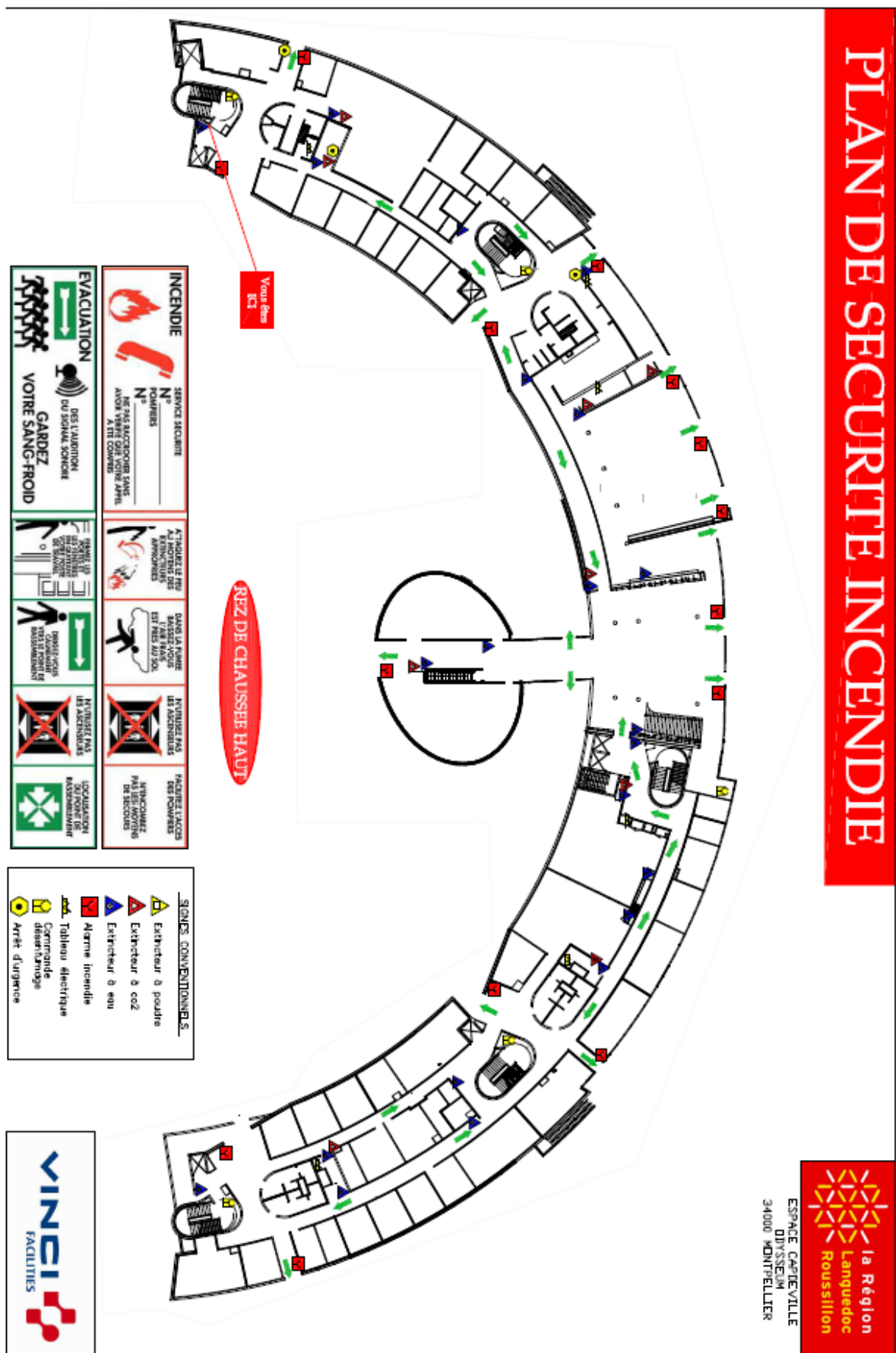
Les stagiaires doivent évacuer le bâtiment et se rendre sur le point de rassemblement situé devant l'accueil.

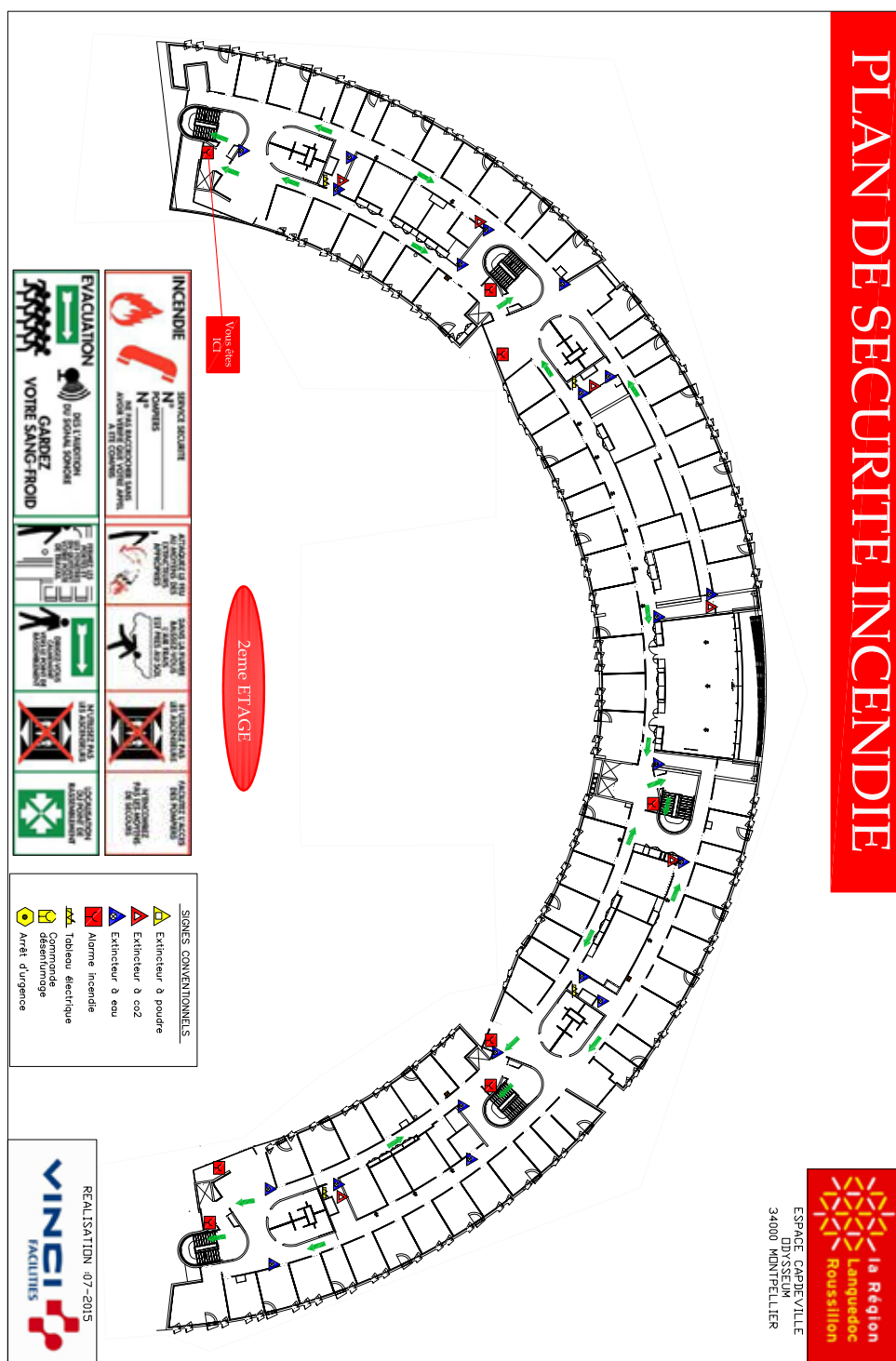
Plusieurs plans d'évacuation sont également affichés dans le bâtiment.

En cas d'incendie, depuis un poste interne, composer le 018 puis, prévenir l'accueil.

Depuis votre mobile, composer le 18 puis prévenir l'accueil.

Déclencher l'alarme sonore à l'aide des boutons poussoirs et évacuer jusqu'au point de rassemblement





Adresse 2 –
Locaux de Montpellier
Hôtel de Région
Av de La Pompignane

2. 1 MONTPELLIER : ACCES AUX FORMATIONS Hôtel de Région La Pompignane

2.11 Adresse

Les formations organisées par la SAEM Sud de France Développement sur Montpellier peuvent également se dérouler à :

- 1- Hôtel de Région - 201 avenue de la Pompignane
34064 Montpellier cedex 02

Tél : 30 10 Service & appel gratuits

2- Salle Edgar Tailhades – Immeuble le Capitole (rez de chaussée) 380 rue Alcyone 34000 Montpellier

2.21 Plan et consignes d'accès

- **Plan d'accès**



a. Accès en voiture

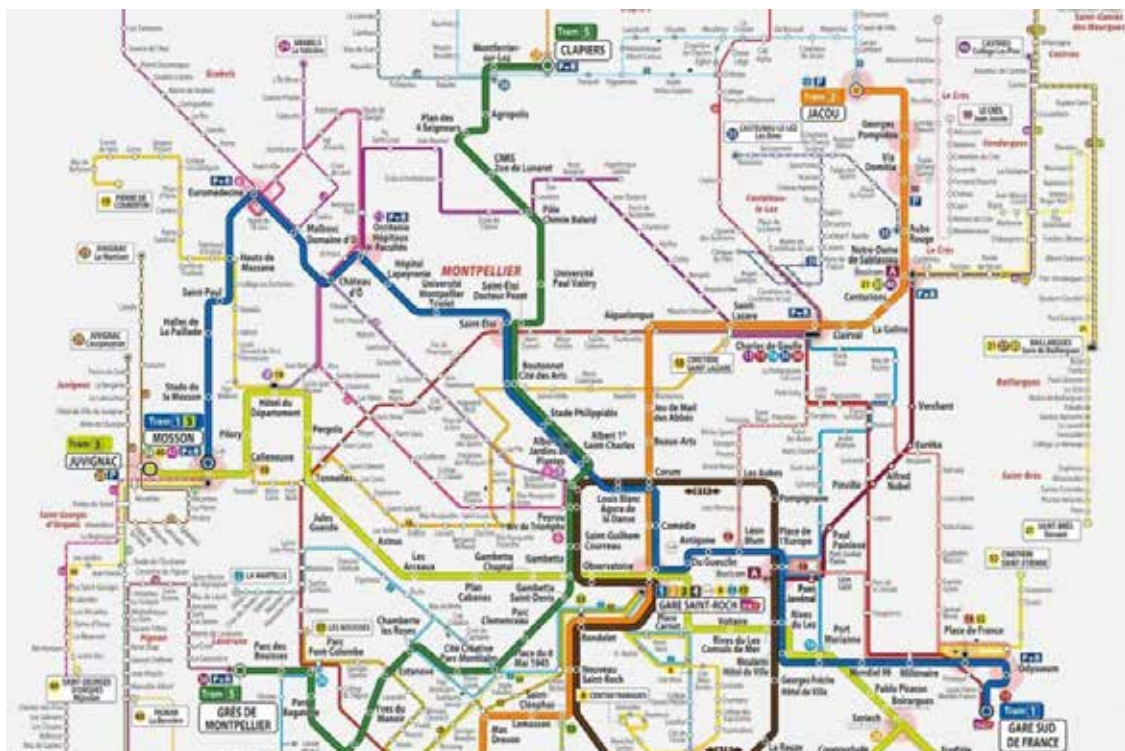
- Accès VL A9, sortie Montpellier Est n°29, prendre l'avenue Pierre Mendes France et suivre direction Centre-Ville. Possibilité de s'engager ensuite à droite direction la Pompignane, Hôtel de Région (avant le Pont sur le Lez Raymond Chauliac) mais difficulté de se garer à proximité (peu de places zone courte durée).
- Avenue La Pompignane

b. Accès au parking préconisé :

Le parking préconisé est le parking souterrain Europa.

Quelques places se situent à l'extérieur avenue de la Pompignane (places payantes en zone courte durée) mais il est conseillé de privilégier le parking souterrain Europa à 5 minutes à pied de l'Hôtel de Région, à savoir :

1. Parking TAM Europa
Parking public géré par TaM,
Place de l'Europe
34000 Montpellier



Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

En train

Deux gares sur Montpellier :

- **Montpellier Saint Roch** – Centre-Ville de Montpellier
Depuis la gare Saint Roch, pour accéder à l'Hôtel de Région la Pompiègnane, prendre le TRAM (bleu hirondelles) ligne 1 direction gare Sud de France.
Arrêts : Place de l'Europe
- **Montpellier Sud de France** – Extérieur de Montpellier, gare TGV
Adresse : 1521 Rue de la Fontaine de la Banquière, 34000 Montpellier
<https://www.garesetconnexions.sncf/fr/gare/frsuf/montpellier-sud-france>

De la gare Sud de France, prendre le TRAM ligne 1 direction Mosson, en 2 arrêts seulement vous rejoindrez les locaux de formation situés à La Région Occitanie, espace Capdeville.

2.31 Hébergements à proximité

- **Hôtel Kyriad Antigone*****, 890 avenue Jean MERMOZ 34000 Montpellier

Tél. : 04 67 64 88 50

Reservation : 08 92 23 48 13

(7/7 de 8h à 22h - Heure de Paris - 0,35€/min)

E-mail : info@kyriad-montpelliercentre.com

Horaires et parking

Accueil 24h/24 - Parking payant dans l'hôtel

<https://montpellier-centre-antigone.kyriad.com/fr-fr/>

- **Citadines Antigone**, 558 boulevard d'Antigone 34000 Montpellier

Tél. : 04 99 52 37 50

antigone@citadines.com

Horaires et parking

Accueil 24h/24 - Parking (payant)

<https://www.discoverasr.com/fr/citadines/france/citadines-antigone-montpellier>

- **Novotel Suite**, Montpellier Millénaire, 45 avenue du Pirée 34000 Montpellier

Tél. : 04 67 20 57 57

Horaires et parking

Accueil 24h/24 - Parking (payant)

<https://all.accor.com/hotel/6017/index.fr.shtml>

Si vous souhaitez plus de renseignements sur d'autres modalités d'hébergements situés en Centre-Ville, n'hésitez pas à contacter L'office de Tourisme de Montpellier Méditerranée
<https://www.montpellier-tourisme.fr/>.

3.1 PRESENTATION DU LIEU DE FORMATION – Hôtel de Région (La Pompignane)

3.11 Accueil des stagiaires

Vous devez vous présenter à l'accueil qui dispose du planning de réservation des salles.
Le personnel de l'accueil vous indiquera votre salle de formation.

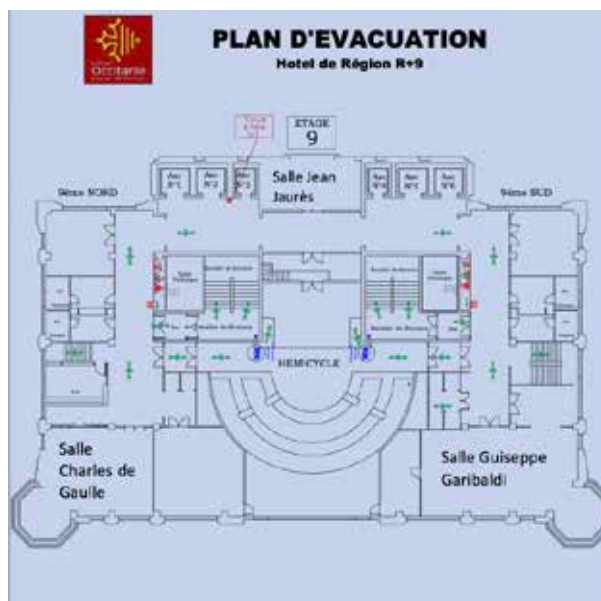
Remarque : La majorité des salles de réunion utilisées pour les formations à l'Hôtel de Région à l'avenue de la Pompignane se situent au 9ème étage.

3.21 Horaires

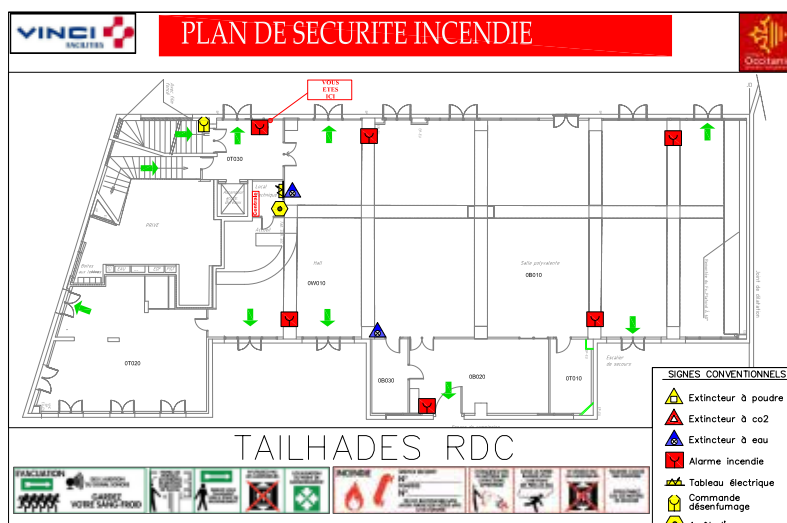
L'Hôtel de Région avenue de la Pompignane est ouvert au public du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00.
Les horaires des formations sont précisés dans votre convocation.

3.31 Plan du lieu de formation

Afin de vous repérer dans l'Hôtel de Région avenue de la Pompignane, le plan ci-dessous vous indique les principales salles de formation en grisé sur le dessin (Charles de Gaulle, Garibaldi...).



Tout le bâtiment est équipé du WIFI. Des explications concernant la connexion sont disponibles dans chaque salle.



Salle Edgar
Tailhades

3.41 Restauration

Le repas est à la charge des stagiaires et des intervenants. Il se prend dans les restaurants situés à proximité dans la zone de la Pompignane ou à Antigone en bordure du Lez.

Le service DROP de la SAEM Sud de France Développement (généralement Sylvie Bonnefoy) présent pour effectuer l'accueil de la formation, choisit avec les personnes présentes le restaurant retenu pour le déjeuner. Le restaurant se situe à moins de 3 minutes à pied.

- Le Sud Montpellier

Esplanade de L'Europe, 34000, Montpellier France
04 67 22 22 44

- Le Bistrot Romain

Espl. de l'Europe
34000 Montpellier
04 67 22 44 14

- L'Arlequin (Restaurant-Grill-Bar à Vin)

Esplanade de l'Europe -Antigone
34000 MONTPELLIER
04 67 22 27 98

<https://larlequinmontpellier.com/>

- Hippopotamus

Hippopotamus Montpellier Antigone
Quartier Antigone Esplanade de l'Europe - Bâtiment D
34000 Montpellier
04 67 15 96 40

<https://restaurants.hippopotamus.fr/hippopotamus-steakhouse-f8b5f65a906b>

- Pho King (spécialités vietnamiennes)

87 Av. de la Pompignane, Montpellier
09 52 29 46 79

<https://fr.restaurantguru.com/Pho-King-Montpellier/menu>

- Brasserie Lez Amis

5 Pl. de la Révolution française, 34000, MONTPELLIER
07 83 72 55 96

https://chez-lez-amis.eatbu.com/?lang=fr&utm_source=restaurantguru&utm_medium=referral

La personne gérant l'accueil de la formation s'occupe de la réservation téléphonique auprès de l'établissement et confirme l'heure d'arrivée du groupe. En règle générale le déjeuner a lieu entre 12h15 et 14h00 en fonction du programme.

3.51 Pauses cafés

Le café et le thé sont à disposition des stagiaires, en libre accès et en continue, dans la salle de formation ainsi que des carafes d'eau. Des gâteaux sont offerts aux stagiaires lors de l'accueil café du matin.

4. MOYENS PEDAGOGIQUES

4.11 Salles de formation

Formations présentielles

L'Hôtel de Région, av de la Pompignane à Montpellier nous met à disposition (lorsque les salles de l'espace Capdeville sont occupées) des salles de réunion de grande capacité 15 à 20 personnes. Celles utilisées généralement sont les plus spacieuses (Garibaldi et Charles de Gaulle).

La salle Tailhades dans l'immeuble le Capitole (à côté de l'Hôtel de Région) est également empruntée quand aucune autre salle n'est disponible. Salle très spacieuse, elle nécessite la présence d'une personne munie du badge d'accès Région car elle se trouve isolée des locaux de la Région sans accueil physique sur place.

Les salles sont équipées d'écrans numériques permettant la diffusion des supports et d'un tableau blanc effaçable.

5.1 ACCESSIBILITE HOTEL DE REGION

La SAEM Sud de France Développement souhaite ouvrir ses formations au plus grand nombre et est en mesure d'accueillir les personnes en situation de handicap.

A titre d'exemple, mais non exhaustif, les locaux de l'Hôtel de Région comprenant également la salle Tailhades (immeuble le Capitole), avenue de la Pompignane permettent d'accueillir les personnes à mobilité réduite.

Nous vous invitons à nous contacter avant votre formation pour nous faire part de votre besoin spécifique, afin de vous accueillir dans les meilleures conditions.

Contacts : Sylvie Bonnefoy au 04 67 85 69 70 ou formation@agence-adocc.com

6. 1 SECURITE DES LOCAUX

6.11 En cas d'accident

En cas d'accident ou de malaise de l'un des stagiaires, le formateur doit prévenir l'accueil présent au Rez-de-Chaussée et le SAMU (composer le 15 depuis un mobile). Une personne habilitée interviendra rapidement et prendra les mesures qui conviennent. Des défibrillateurs sont également disponibles dans les locaux de l'Hôtel de Région.

6.21 En cas d'incendie

Des exercices d'évacuation incendie sont régulièrement effectués avec le personnel de la Région Occitanie.

Les stagiaires doivent évacuer le bâtiment et se rendre sur le point de rassemblement situé devant l'accueil.

Plusieurs plans d'évacuation sont également affichés dans le bâtiment.

En cas d'incendie, depuis un poste interne, composer le 018 puis, prévenir l'accueil.

Depuis votre mobile, composer le 18 puis prévenir l'accueil.

Déclencher l'alarme sonore à l'aide des boutons poussoirs et évacuer jusqu'au point de rassemblement

**ATTENTION
EN CAS
D'INCENDIE**

PLAN D'EVACUATION

Hotel de Région R+9

- 1** Gardez votre calme.
- 2** Prévenez immédiatement les Sapeurs-pompiers :
tel : 18 ou le 112
PC Sécurité de l'Hôtel de Région :
tel : 05 67 22 80 03
Indiquez l'adresse du bâtiment et le niveau.
- 3** Attrapez le feu avec l'extincteur approprié le plus proche.
- 4** Baissez-vous dans la chaleur et la fumée, l'air frais est près du sol.
- 5** Dirigez-vous vers les sorties d'ascenseurs sans entrer en ascenseur, ne revenez pas en arrière.
- 6** Suivez les instructions données par le personnel de l'établissement.

LEGENDE

Extincteurs :

- CO2
- AB
- B
- BAES 45 LM
- BAES 450 LM
- D Débrideur

Chemin d'Evacuation :

- Direction à suivre
- Sortie finale
- Bouton d'alarme (générateur manuel)
- Commande de désenclenchage
- Arrêt d'urgence

ALARME Centrale INCENDIE

Interphone relié au PC

Locaux AD'OCC-SAEM
Sud de France
Développement -
Toulouse

7. TOULOUSE : ACCES AUX FORMATIONS

7.1 Adresse

Les formations organisées par la SAEM Sud de France Développement sur Toulouse se déroulent à :

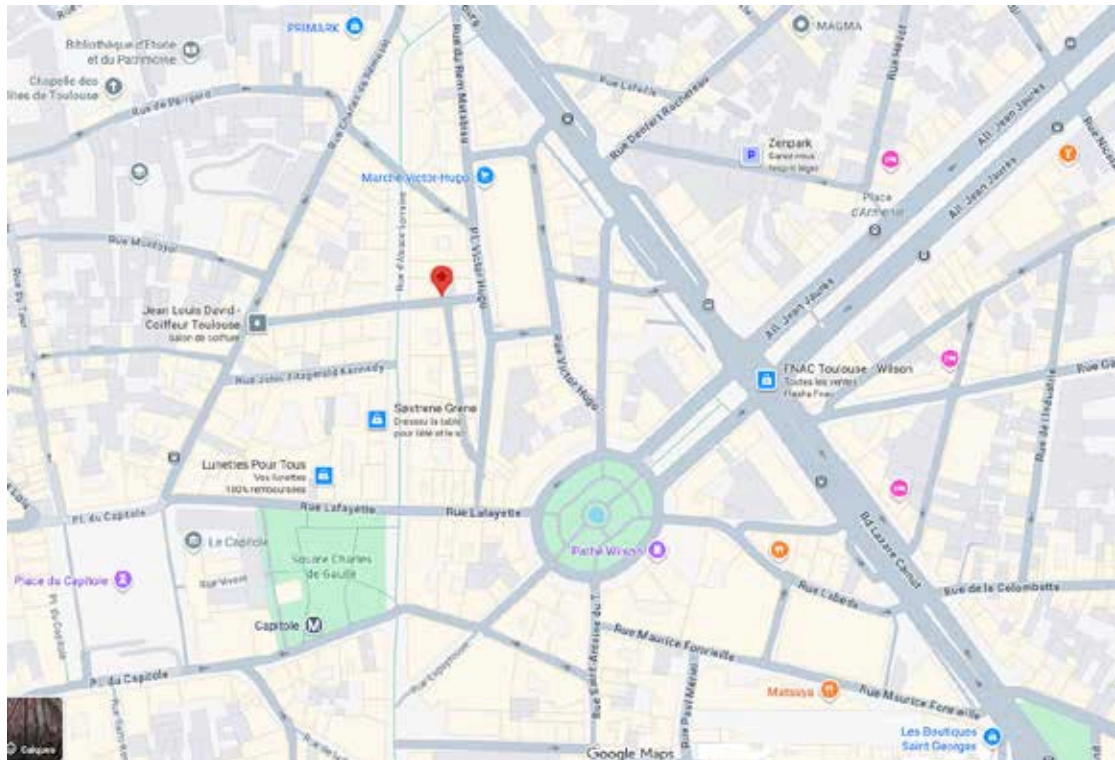
AD'OCC

15, rue Rivals - CS 78543

31685 Toulouse Cedex 6

7.2 Plan et consignes d'accès

• Plan d'accès



a. Accès en voiture

• Accès VL

En cas d'accès en voiture à AD'OCC rue Rivals, quelque soit votre destination d'origine, prendre direction Centre-Ville dès votre approche de Toulouse, puis se garer dans les parkings situés à proximité (voir ci-après).

b. Accès aux parkings :

AD'OCC, SAEM Sud de France Développement sur Toulouse ne dispose pas de parking.

Il est conseillé de privilégier les parkings extérieurs à proximité, à savoir :

Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

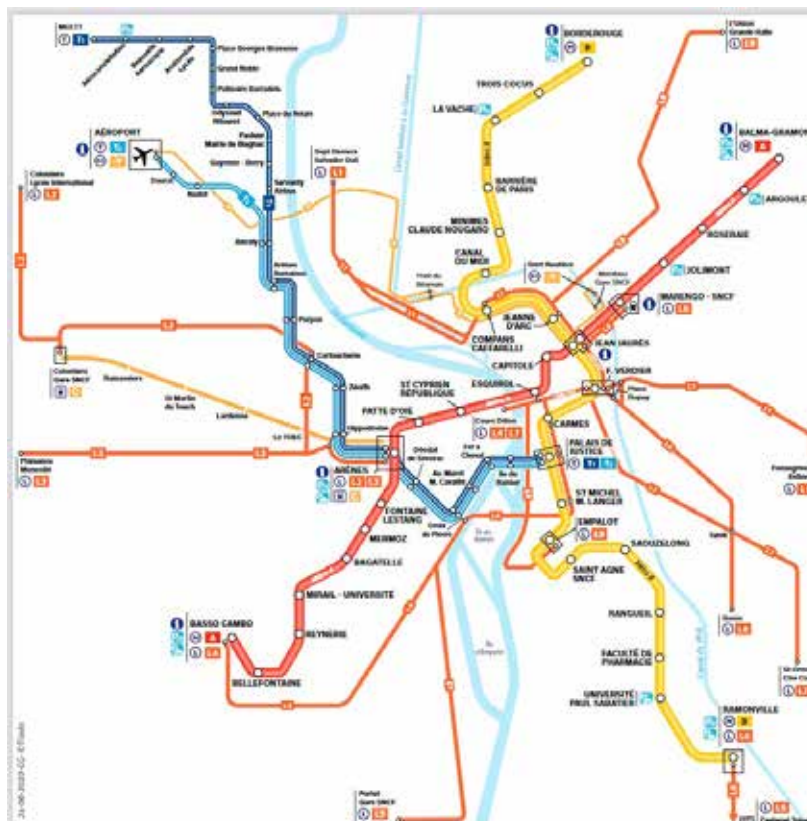
- Parking Victor Hugo
pl Victor Hugo, 31000 TOULOUSE - 05 61 22 87 77
<https://fr.parkindigo.com/>
- Parking Jean Jaurès
Allée Jean Jaurès, 31000 TOULOUSE
Numéro de téléphone : 09 73 72 33 13 (appel et service gratuit)
Email : contact@opngo.com
Accès en fauteuil roulant.
Du lundi au dimanche : de minuit à minuit
https://www.opngo.com/fr/parkings/762/parking-jean-jaures?service=booking&utm_source=mappy&utm_medium=textlink&utm_campaign=ppartner
- Parking Capitole
5 Place du Capitole, 31000 Toulouse
Numéro de téléphone : 09 73 72 33 13 (appel et service gratuit)
Email : contact@opngo.com
Accessible en fauteuil roulant.
Du lundi au dimanche : de minuit à minuit
- Parking Jeanne d'Arc
8 place Jeanne d'Arc, 31000 Toulouse - 05 61 63 88 10
Ouvert 24h/24

c. Accès en transport en commun

1. En métro

Les 2 lignes de métro A et B arrivent à proximité de la rue Rivals. Descendre à la station Jean Jaurès

Plus de renseignements sur le site de Tisséo <https://tisseo.fr/>



2. En bus

Plusieurs lignes de bus (L1,8,9,14,23,29) desservent l'arrêt Jean Jaurès le plus proche d'AD'OCC. Pour plus de renseignements et accéder aux horaires théoriques de l'arrêt souhaité, consultez le site de Tisseo.

<https://tisseo.fr/>

3. En train

Gare de Toulouse Matabiau

64, Boulevard Pierre Sémard 31500 Toulouse

Horaires d'ouverture :

Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi : de 05:10 à 23:30

Vendredi : de 05:10 à 00:30

Samedi - Dimanche : de 06:00 à 23:30

Pour accéder en train à la ville de Toulouse, il faut descendre à la gare de Toulouse Matabiau. Son bâtiment voyageurs fait l'objet d'une inscription au titre des monuments historiques depuis le 28 décembre 1984.

Deux possibilités ensuite pour rejoindre AD'OCC SAEM Sud de France Développement :

- Prendre le Métro jusqu'à la station Jean Jaurès
- Aller à pied jusqu'au 15 rue Rivals (15 min) en empruntant la Rue Bayard, puis la rue Alsace Lorraine et enfin la rue Rivals.

7.3 Hébergements à proximité

- **Albert 1^{er} ★★★**, 8 Rue Rivals, 31000 Toulouse

<https://hotel-albert1.com/>

toulouse@hotel-albert1.com

+33 6 44 64 40 51

Hôtel qui propose des petits déjeuners thématiques et de la restauration. Hôtel labellisé Qualité Tourisme et ayant obtenu l'écolabel Européen.

- **Hôtel de France ★★★**, 5, rue d'Austerlitz, 31000 Toulouse

<https://hotel-france-toulouse.com/>

+33 (0)5 61 21 88 24

contact@hotel-france-toulouse.com

Hôtel historique datant de 1890 au confort moderne.

Accès internet à très haut débit grâce à la fibre dédiée, WIFI gratuit dans toutes les chambres.

- **Hôtel Le Clocher de Rodez ★★★**, 14-15 Place Jeanne d'Arc 31000 Toulouse

<https://www.hotel-clocher-toulouse.com/>

05 61 62 42 92

contact@hotel-clocher-toulouse.com

En plein cœur de la ville rose, hôtel installé dans un ancien relais de poste dans une bâtisse de plus de 300 ans dont la façade est classée au patrimoine historique.

L'hôtel au charme atypique de ses briques toulousaines conservées à un emplacement idéal (situé à tout juste 10 minutes à pied de la gare Matabiau et 5 min de la place du Capitole).

Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

- **Le Moderne Hôtel ★★**, 25 Place Victor Hugo 31000 Toulouse

<https://le-moderne-hotel.com/>

concierge@le-moderne-hotel.com

Tél : +33 (0)5 61 23 14 55

Service de petit déjeuner-buffet. Service de réception 24h/24 et 7jours/7.

Arrivée : à partir de 15:00-23:59 heures. Départ : jusqu'à 11:00 heures

Les personnes séjournant à l'hôtel peuvent profiter de tarifs préférentiels sur les places de stationnement publiques des environs.

- **Hôtel Capitole★★**, 10 rue Rivals, 31000 Toulouse

<http://hotel-capitole.com/>

Hotelcapitole@wanadoo.fr

05 61 23 21 28

Service de petit déjeuner, servi sous forme de buffet à volonté, complet.

Stationnement possible du véhicule au parking public Victor Hugo à 50m de l'hôtel.

Service de réception 24h/24 et 7jours/7.

Si vous souhaitez plus de renseignements sur d'autres modalités d'hébergements situés en Centre-Ville, n'hésitez pas à contacter L'office de Tourisme de Toulouse

8. PRESENTATION DU LIEU DE FORMATION

8.1 Accueil des stagiaires

Vous devez vous présenter devant la porte d'entrée et sonner à l'interphone.

Une personne vous ouvrira et vous pourrez vous diriger dans la salle de formation.

Remarque : Les deux salles de réunion de la SAEM Sud de France Développement (AD'OCC) à Toulouse se trouvent au 1^{er} étage sur la droite.

8.2 Horaires

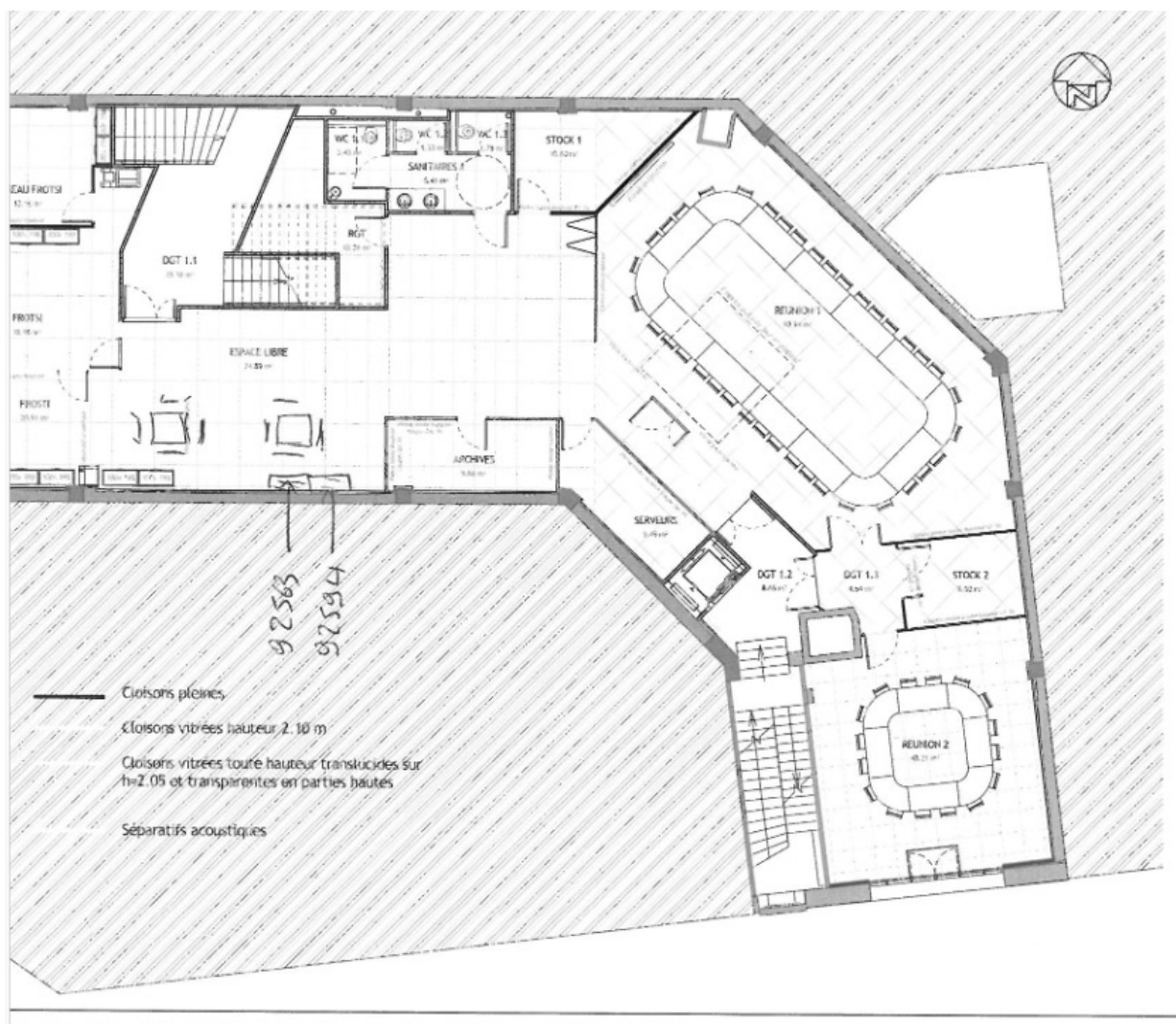
AD'OCC (SAEM Sud de France Développement) site Toulouse ne reçoit pas de public, mais une partie de son personnel est présent dans les locaux du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.

Les horaires des formations sont précisés dans votre convocation.

8.3 Plan du lieu de formation

Afin de vous repérer 15 rue Rivals à Toulouse, le plan ci-dessous du 1^{er} étage vous indique la localisation des deux salles de réunion.

Tout le bâtiment est équipé du WIFI. Les codes sont disponibles dans chaque salle de formation.



8.4 Restauration

Le repas est à la charge des stagiaires et des intervenants. Il se prend dans les restaurants situés à proximité aux Halles Victor Hugo, au Goût en train ou éventuellement à la Barbaque.

Un personnel de chez AD'OCC, présent pour effectuer l'accueil de la formation, choisit avec les personnes présentes le restaurant retenu pour le déjeuner.

La personne gérant l'accueil de la formation s'occupe de la réservation téléphonique auprès de l'établissement et confirme l'heure d'arrivée du groupe. En règle générale le déjeuner a lieu entre 12h15 et 14h00 en fonction du programme.

Le restaurant se situe à moins de 3 minutes à pied.

Un établissement reçoit de manière régulière les groupes de stagiaires :

- L'Impériale Victor Hugo.

Place Victor Hugo, 1er Etage du Marché, Toulouse

+33 5 61 12 33 10

Email : imperiale31@gmail.com

<https://www.marche-victor-hugo.fr/limperiale/>

Ouverture : du mercredi au dimanche MIDI et TOUS les vendredis SOIR.

Le restaurant L'Impériale, situé au premier étage du Marché Victor Hugo est une véritable institution de la ville de Toulouse ! Ouvert en 1985, cet établissement familial a aujourd'hui à sa tête un trio intergénérationnel et 100 % féminin !

Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

Ginette, Martine et Emma vous proposent une cuisine traditionnelle et généreuse avec des produits frais du marché. Au menu : des plats typiques du Sud-Ouest et une carte faisant la part belle à la viande comme au poisson, grillés à la plancha. Ouvert du mercredi au dimanche midi à l'intérieur et en terrasse.

- Le Goût En Train.

5 Bis Rue Caussette, 31000, Toulouse – Fermé le lundi.

+33 5 62 30 08 08

<https://fr.restaurantguru.com/Le-Gout-en-Train-Toulouse>

La cuisine française est bien préparée à Le Goût En Train. C'est une bonne idée de commander des tartes délectables. Les gourmets disent qu'un parfait est fascinant ici.

Un personnel qui montre un haut niveau d'hospitalité dans cet endroit. Ce restaurant est connu pour une ambiance familiale. Les tarifs des menus et à la carte sont très attractifs.

- La Barbaque

9 Rue du Rem Villeneuve, 31000 Toulouse

05 61 14 35 59

<https://www.restaurantbarbaque.fr/>

C'est en 2020 qu'a été fondé Barbaque, par Amélie et Fabien Mast. Ensemble, nous avons imaginé un lieu où la convivialité rencontre l'excellence, un repaire pour les épicuriens en quête d'authenticité. Chez barbaque, la qualité est notre priorité. Des viandes sourcées avec soin, mûries dans les règles de l'art, et des produits choisis pour leur terroir et leur histoire, en lien direct avec des producteurs et artisans passionnés.

8.5 Pauses cafés

Le café et le thé sont à disposition des stagiaires, en libre accès et en continue, dans la salle de formation ainsi que des carafes d'eau. Des gâteaux sont offerts aux stagiaires lors de l'accueil café du matin.

9. MOYENS PEDAGOGIQUES

9.1 Salles de formation

Formations présentielles

AD'OCC (SAEM Sud de France Développement) à Toulouse dispose de 2 salles de réunion d'une capacité allant de 10 à 30 personnes.

La salle utilisée généralement est la grande salle de réunion.

Les deux salles sont équipées de matériel de video-projection permettant la diffusion des supports et d'un paperboard. Les tables sont amovibles et permettent de créer des îlots et de travailler en atelier.

Grande Salle de réunion – CRTL Toulouse





Petite Salle de réunion – CRTL Toulouse

10. ACCESSIBILITE AD'OCC (SAEM Sud de France Développement)

TOULOUSE

La SAEM Sud de France Développement souhaite ouvrir ses formations au plus grand nombre et est en mesure d'accueillir les personnes en situation de handicap.

A titre d'exemple, les locaux à Toulouse permettent d'accueillir les personnes à mobilité réduite (ascenseur, sanitaires adaptés...).

Nous vous invitons cependant à nous contacter avant votre formation pour nous faire part de votre besoin spécifique, afin de vous accueillir dans les meilleures conditions.

Contacts : Sylvie Bonnefoy au 04 67 85 69 70 ou formation@agence-adocc.com

11. SECURITE DES LOCAUX

11.1 En cas d'accident

En cas d'accident ou de malaise de l'un des stagiaires, le formateur doit prévenir une personne présente dans les locaux et le SAMU (composer le 15 depuis un mobile). Une personne habilitée interviendra rapidement et prendra les mesures qui conviennent.

11.2 En cas d'incendie

Des exercices d'évacuation incendie peuvent être effectués.

Les stagiaires doivent évacuer le bâtiment et se rendre sur le point de rassemblement situé devant la BNP – 59 rue Alsace Lorraine.

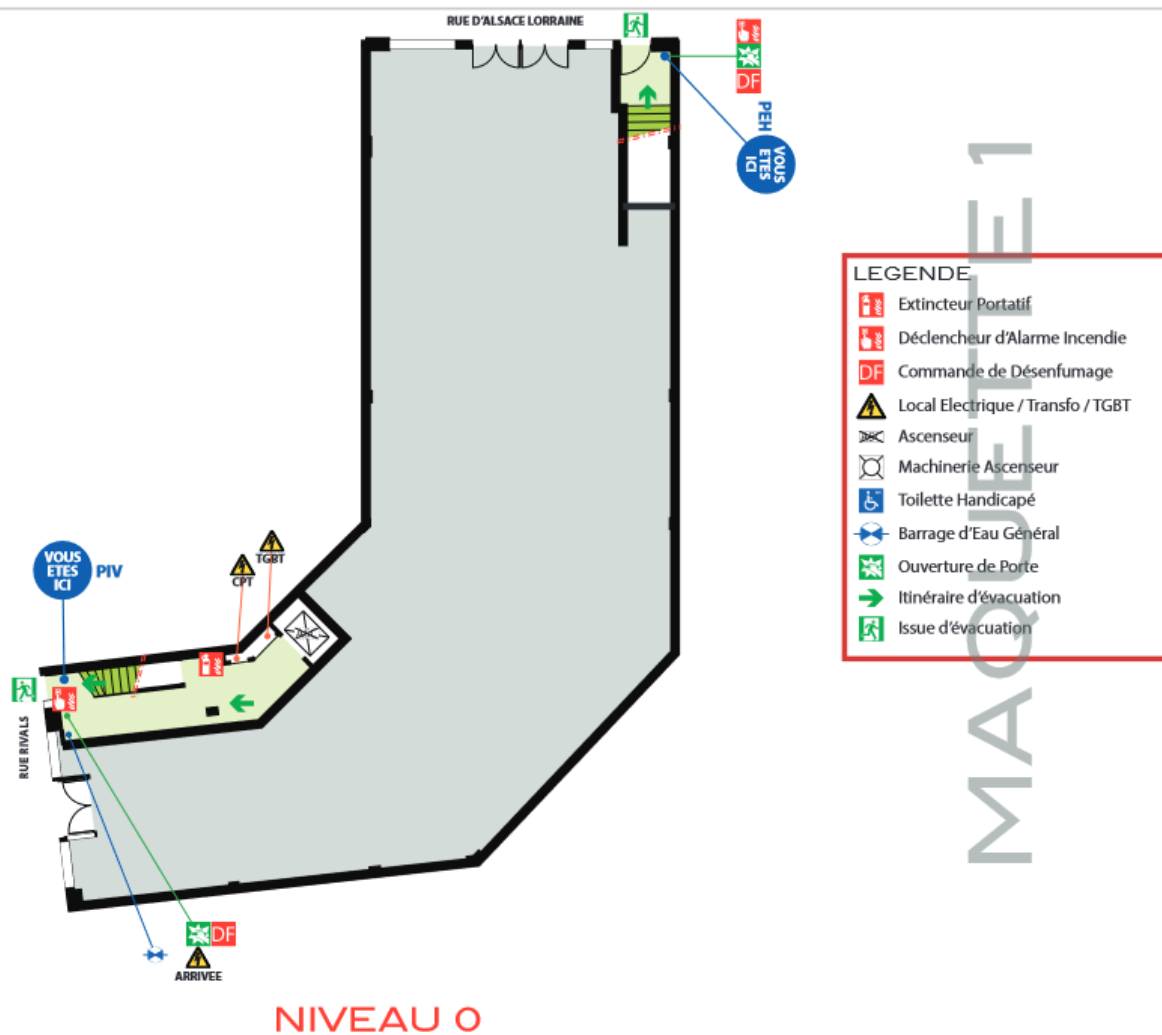
Plusieurs plans d'évacuation sont également affichés dans le bâtiment.

En cas d'incendie, depuis votre mobile, composer le 18 puis prévenir AD'OCC (SAEM Sud de France Développement).

Déclencher l'alarme sonore à l'aide des boutons poussoirs et évacuer jusqu'au point de rassemblement.



NIVEAU 1





Rejoignez la zone de rassemblement.

devant la BNP, 59 rue Alsace Lorraine

Viviane BUZZO CARL
02/07/2020 à 10:00

12- ACCUEIL EN FORMATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Un accès pour tous à nos formations, telle est l'ambition de la SAEM Sud de France Développement. Notre équipe est mobilisée afin de faciliter l'accès à nos formations aux personnes en situation de handicap, quel que soit le handicap (moteur, visuel, mental, auditif).

Les locaux où se déroulent les formations à Montpellier et Toulouse sont adaptés aux personnes à mobilité réduite.

Pour stationner sur Montpellier, à l'espace Capdeville, le parking de la Région Occitanie est accessible et à proximité immédiate. Une demande d'accès occasionnelle sera demandée pour les personnes à mobilité réduite.

Pour les autres sites (Hôtel de Région, la Pompignane à Montpellier et AD'OCC à Toulouse), nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe et nous faire part des aménagements dont vous pourriez avoir besoin, nous nous engageons à tout mettre en oeuvre pour y répondre favorablement.

Votre interlocuteur privilégié est : Sylvie BONNEFOY, 04 67 85 69 70 ou sylvie.bonnefoy@agence-adocc.com

Elle coconstruira avec vous les possibilités de vous accueillir en formation selon vos besoins et les modalités de compensation possibles.

- Une 1ère rencontre pour préparer et mettre en place les conditions nécessaires à votre intégration.
- Une présentation détaillée des objectifs des modules et de l'environnement de travail (en lien avec l'intervenant de la formation).
- Les aménagements possibles avant votre arrivée, avec la possibilité de mettre en place un matériel spécifique adapté.

La grande majorité des formations peuvent se suivre à distance ou sont proposées en distanciel, ce qui peut supprimer certains freins.

Pour d'autres, des compensations spécifiques peuvent être mises en place (voir tableau ci-après), de même, qu'il est possible d'intégrer des équipements techniques individuels propres aux participants.

Type de handicap mesuré	Mesure Compensatoire 1	Mesure compensatoire 2	Mesure compensatoire 3	Mesure compensatoire 4
MOTEUR	Parking privé accessible avec accès direct à la salle de formation	Salle de formation de plein pied, ou ascenseur aux normes si salle à l'étage, locaux aux normes accessibilité	Adaptation du poste de travail : - Accès et circulation facilités	Location de fauteuil roulant
VISUEL	Enregistrement audio de la formation et remise du fichier	Vérification accessibilité des supports (Contraste élevé, grands caractères)	Accueil chien guide	
AUDITIF	Placement au premier rang pour lecture labiale	Utilisation des sous-titres sur PowerPoint ou transcription sur Word de l'ordinateur du participant		
COGNITIF	Enregistrement audio de la formation et remise du fichier			

Le cas échéant, si nous ne sommes pas en mesure de répondre à votre besoin, nous vous accompagnerons dans la recherche d'une solution adaptée auprès de nos partenaires (AGEFIPH...).

13. REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par AD'OCC - SAEM Sud de France Développement. Le Règlement Intérieur est validé avant la validation de l'inscription en ligne, en amont de la confirmation de la formation. Un exemplaire est envoyé à chaque stagiaire avec la convocation à la formation.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation, que la formation ait lieu en présentiel ou en distanciel.

ARTICLE 2 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

Dans le cadre des formations en présentiel

2.1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

2.2 - 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 de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

2.3 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

2.4 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation ou du lieu accueillant les sessions de formation.

2.5 - ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement l'organisme de formation (personne en charge de la programmation au sein du CRTL Occitanie) et/ou l'intervenant.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Dans le cadre de formations à distance

Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

Concernant les formations en distanciel, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

ARTICLE 3 : DISCIPLINE GENERALE

Dans le cadre des formations en présentiel

3.1 - ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

3.1.1 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

3.1.2 - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Par ailleurs, un départ anticipé de la formation donnera lieu à la signature d'une décharge de responsabilité par le stagiaire.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, France Travail,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics -s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

3.1.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

3.2 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

3.3 - TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

3.4 - COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

3.5 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Dans le cadre de formation en distanciel

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise.

ARTICLE 4 : SPECIFICITE DES FORMATIONS EN DISTANCIEL

4-1 - ORGANISATION DES FORMATIONS A DISTANCE

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et si possible, numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- La convocation mentionnant les horaires de la formation
- quelques jours avant la formation : le lien de connexion (Zoom, Teams...) et possiblement une notice d'utilisation de l'outil utilisé
- éventuellement quelques heures avant la formation : le rappel du lien de connexion

4-2 - HORAIRES DES FORMATIONS

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation en accord avec l'intervenant et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse formation@agence-adocc.com ou au 04 67 85 69 70 et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par l'organisme de formation.
- lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- en outre, 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.
- Les absences non justifiées aux séquences d'évaluation pédagogique donnent lieu au reversement de la rémunération perçue depuis la dernière séquence, ou à retenue de la rémunération due depuis celle-ci.

4-3 - IDENTIFICATION DES STAGIAIRES EN VISIO FORMATION

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

4-4 - ENREGISTREMENTS

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

4-5 - FEUILLE D'EMARGEMENT

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille de présence qui peut leur être transmise par voie numérique à l'issue de la formation par l'intervenant. Leur est communiqué à cet effet le mode opératoire pour apposer une signature numérique. La feuille d'émargement peut-être sinon à posteriori complétée par l'intervenant qui certifie les stagiaires présents sur le modèle de la feuille d'émargement transmise par l'organisme de formation. Les états de connexion peuvent aussi donner lieu à des états de présence.

5 - QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

6- DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par les intervenants pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le stagiaire s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

7 - CONFIDENTIALITE

ADOCC- SAEM Sud de France Développement, l'intervenant et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription (exemple : éléments figurant dans une proposition). Par ailleurs, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

8 - MESURES DISCIPLINAIRES

8.1 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent
- et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

8.2 - GARANTIES DISCIPLINAIRES

8.2.1 - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

8.2.2 - Convocation pour un entretien

Livret d'accueil du stagiaire – SAEM Sud de France développement

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

8.2.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

8.2.4 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

ARTICLE 9 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

9.1 - ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

9.2 - DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

9.3 - ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

10 - PUBLICITE

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur son site Internet
- communiqué au stagiaire lors de l'envoi de la convocation

Fait à : Montpellier

Le : 20 janvier 2026

Signature



Philippe BERTO
Directeur du COSP et du pôle Réseaux et
professionnalisation
ADOCC, SAEM Sud de France Développement

BONNE FORMATION ET MERCI DE VOTRE CONFIANCE



*Pour tout partage, réclamation, avis ou remontée éventuelle,
contacter : sylvie.bonnefoy@agence-adocc.com*