



---

## RÉGLEMENT INTÉRIEUR & LIVRET D'ACCUEIL

---

### TALENZ ARES AVIGNON

N° de déclaration d'activité n°93.84.03826.84

### TALENZ ARES RH

N° de déclaration d'activité n°93.84.03827.84



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

**ACTIONS DE FORMATION**

## REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, ainsi qu'aux exigences du **référentiel national qualité – Qualiopi**.

Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables aux stagiaires dans le cadre des formations professionnelles dispensées par notre organisme.

Toute participation à une action de formation implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

### ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des stagiaires inscrits à une formation, pour toute la durée de l'action de formation.

Les formations se déroulent principalement **au sein de l'entreprise du stagiaire**. De manière exceptionnelle, certaines formations peuvent être organisées **en distanciel**, via l'outil Microsoft Teams.

### ARTICLE 2 – CONDITIONS GENERALES DE DEROULEMENT DES FORMATIONS EN PRESENTIEL

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'entreprise du stagiaire, celui-ci s'engage à :

- respecter les règles d'hygiène, de sécurité et le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil ;
- adopter un comportement respectueux à l'égard des formateurs, des autres stagiaires et de toute personne présente sur le site ;
- utiliser le matériel mis à disposition conformément à sa destination.

L'organisme de formation ne saurait être tenu responsable des incidents ou accidents survenus dans les locaux de l'entreprise d'accueil, lesquels relèvent de la responsabilité de cette dernière.

### ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DEROULEMENT DES FORMATIONS EN DISTANCIEL

Lorsque la formation se déroule exceptionnellement en **distanciel via Microsoft Teams**, le stagiaire s'engage à disposer :

- d'une connexion internet (wifi) stable ;
- d'un ordinateur ou équipement compatible ;
- d'une caméra et d'un micro fonctionnels, devant rester allumés pendant toute la durée de la formation, sauf indication contraire du formateur.

La participation active du stagiaire est obligatoire.

Les éléments suivants pourront être réalisés directement via la conversation Teams :

- émargements et échanges de signatures ;
- quiz, évaluations et échanges pédagogiques.

Toute absence de connexion, de participation ou de respect de ces obligations pourra être assimilée à une absence non justifiée.

## ARTICLE 4 – ASSIDUITE ET PONCTUALITE

---

Les stagiaires sont tenus de :

- respecter les horaires de formation communiqués ;
- être assidus et ponctuels ;
- informer l'organisme de formation et leur entreprise de toute absence ou retard dans les meilleurs délais.

Toute absence injustifiée pourra être signalée à l'entreprise et, le cas échéant, aux financeurs concernés.

## ARTICLE 5 - SUIVI DE LA FORMATION

---

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de la formation (matin et après-midi). Il nous autorise à l'évaluer tout au long de sa formation.

A la fin de la formation, un quiz d'évaluation et un questionnaire de satisfaction lui seront transmis, le stagiaire s'engage à les remplir avant de quitter la formation.

A l'issue de la formation et une fois que le dossier administratif est complet, il se voit remettre une attestation de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

## ARTICLE 6 – COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

---

Il est demandé à chaque stagiaire d'adopter un comportement garantissant le bon déroulement de la formation.

Sont notamment interdits :

- tout comportement perturbateur ;
- toute forme de discrimination, harcèlement ou propos inappropriés ;
- l'utilisation du téléphone portable à des fins personnelles pendant les temps de formation, sauf autorisation du formateur.

## ARTICLE 7 – HYGIENE ET SECURITE

---

En formation présentielle, les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles en vigueur dans l'entreprise d'accueil.

Tout incident ou accident survenu pendant la formation doit être immédiatement signalé au formateur.

## ARTICLE 8 – PROPRIETE INTELLECTUELLE

---

Les supports pédagogiques remis ou mis à disposition des stagiaires sont protégés par le droit d'auteur.

Ils ne peuvent être reproduits, diffusés ou utilisés à des fins autres que personnelles sans l'autorisation écrite de l'organisme de formation.

## ARTICLE 9 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

---

Tout manquement au présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, proportionnée à la gravité des faits.

Les sanctions possibles sont :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire ou définitive de la formation.

Aucune sanction ne pourra être prise sans que le stagiaire n'ait été informé des faits qui lui sont reprochés et mis en mesure de présenter ses observations.

## ARTICLE 9 – ENTREE EN VIGUEUR

---

Le présent règlement intérieur entre en vigueur dès sa communication au stagiaire.

Il est remis avant le démarrage de la formation et applicable pendant toute sa durée.

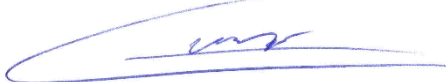
Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Bollène et Avignon, le 27 janvier 2026

Pour TALENZ ARES RH

Nicolas GIRARD, Directeur, Gérant

**TALENZ ARES RH**  
25 Avenue Pasteur  
CS 50032  
84501 BOLLENE Cedex  
Siret : 518 964 143 00029 - APE : 8219Z  
Tél : 04 32 80 26 94 - Fax : 04 90 51 89 61



Pour TALENZ ARES AVIGNON

Olivier ROUSSET, Responsable des Formations, Gérant

**TALENZ ARES AVIGNON**  
Société d'Expertise Comptable  
Le Clos de la Cristole  
354 Rue du Bon Vent - BP 10030  
84004 AVIGNON CEDEX 1  
Tél. 04 90 14 96 99 - Fax 04 90 81 17 09  
SIRET : 523 012 065 00035



---

## LIVRET D'ACCUEIL

---

### *Bienvenue*

Nous sommes ravis de vous accueillir dans le cadre de votre formation.

Ce livret d'accueil a pour objectif de vous transmettre les informations essentielles relatives au déroulement de votre formation, et plus particulièrement aux modalités d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap, conformément aux exigences du **référentiel national qualité – Qualiopi**.

---

### NOTRE ENGAGEMENT EN FAVEUR DE L'ACCESSIBILITE

---

Conformément à notre démarche qualité et à notre volonté de garantir l'égalité d'accès à la formation pour tous, nous portons une attention particulière à l'**accessibilité de nos formations**.

En amont de la formation, un **formulaire de positionnement** vous est transmis. Celui-ci nous permet notamment d'identifier vos besoins spécifiques et, le cas échéant, de prendre en compte toute situation de handicap (temporaire ou permanent).

Les informations recueillies dans ce formulaire sont traitées de manière **confidentielle** et ont pour seul objectif d'adapter au mieux les conditions de formation.

---

### LIEU DE FORMATION ET CONDITIONS D'ACCUEIL

---

#### Formations réalisées chez nos clients

La majorité de nos formations se déroulent directement **au sein des locaux de nos clients**.

Dans ce cadre, les stagiaires occupent généralement un **poste de travail adapté**, dans un environnement professionnel prenant en compte leur situation de handicap. Les conditions matérielles, organisationnelles et humaines sont alors définies en lien avec l'entreprise d'accueil.

#### Formations réalisées dans nos locaux

Dans le cas exceptionnel où la formation se déroulerait dans nos locaux, nous vous remercions de bien vouloir nous informer **en amont** des éventuelles contraintes ou besoins spécifiques liés à votre situation de handicap.

Il est important que vous puissiez nous transmettre le **cahier des charges à respecter** afin de vous accueillir dans les meilleures conditions possibles (accessibilité des locaux, aménagements matériels, rythme de formation, supports pédagogiques adaptés, etc.).

Nos **modalités pédagogiques** (organisation, supports, méthodes, durée, accompagnement) seront alors définies et ajustées en fonction de vos demandes et besoins identifiés.

---

### ADAPTATION DES MODALITES PEDAGOGIQUES

---

Lorsque cela est nécessaire, nous mettons en place des **adaptations pédagogiques personnalisées**, dans la limite du cadre de la formation, afin de favoriser l'apprentissage et le confort des stagiaires.

Ces adaptations peuvent concerner, par exemple :

- les supports de formation,
- le rythme ou la durée des sessions,
- les modalités d'évaluation,
- l'organisation logistique.

Notre objectif est de garantir une **expérience de formation inclusive, équitable et efficace**.

## NOS REFERENTS

---

- **Référents formation**

Olivier ROUSSET, Associé Talenz Ares, responsable de la formation, [rousset@talenz-ares.fr](mailto:rousset@talenz-ares.fr)

Nicolas GIRARD, Directeur de Talenz Ares RH, [ngirard@talenz-ares.fr](mailto:ngirard@talenz-ares.fr)

Florence AIMADIEU, Responsable du respect du référentiel Qualiopi et du suivi administratif des dossiers de formation, [faimadieu@talenz-ares.fr](mailto:faimadieu@talenz-ares.fr) et Référent Handicap

Pour toute question, information ou besoin spécifique lié à l'accessibilité, au handicap ou à l'accompagnement, vous pouvez contacter les référents suivants :

- **AGEFIPH**

Sabrina MUSCH

Téléphone : 04 42 93 15 50

Email : [rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso](mailto:rhf-provence-alpes-cotedazur@agefiph.asso)

- **RHF PACA**

Hélène Bellynck

Email : [hbellynck@rhf-paca.fr](mailto:hbellynck@rhf-paca.fr)

Téléphone : 06 45 48 42 45

- **RHF Auvergne Rhône Alpes**

Isabelle GRUYELLE et Marie-Pierre BAROT

Email : [rhf-ara@agefiph.asso.fr](mailto:rhf-ara@agefiph.asso.fr)

## CONCLUSION

---

Nous restons à votre écoute pour toute demande ou précision complémentaire.  
N'hésitez pas à nous contacter : votre confort, votre sécurité et la réussite de votre formation sont au cœur de nos priorités.

*Nous vous souhaitons une excellente formation.*