

www.academma.com

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

(version du 01/01/2026)

Acad'Emma

Centre de formation agréé

6 Rue des Liniers 59400 Cambrai

contact@academma.com

Acad'Emma SAS - 6 Rue des Liniers - 59400 Cambrai

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32591368459 auprès du Préfet de région Hauts de France

SIRET 943 412 684 00012 contact@academma.com +33 (0)327 784 688

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

La SAS Acad'Emma est un centre de formation situé à Cambrai, dans les hauts de France.

Notre centre de formation est spécialisé dans le domaine de la coiffure, il est animé par Emmanuelle, professionnelle passionnée et active dans le secteur depuis de nombreuses années.

NOS VALEURS

> HUMANISME

- Respecter l'individu et accepter la différence
- Croire en l'individu, révéler et valoriser son potentiel

> RESPECT

- Savoir vivre ensemble
- Travailler et partager en collectif
(équipe/petit groupe/jeu d'entreprise)

> ÉQUITÉ

- Lisibilité des règles
- Transparence des pratiques
- Objectivité des décisions et des évaluations

> ENGAGEMENT DANS LA SATISFACTION CLIENT

Acad'Emma SAS - 6 Rue des Liniers - 59400 Cambrai

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32591368459 auprès du Préfet de région Hauts de France

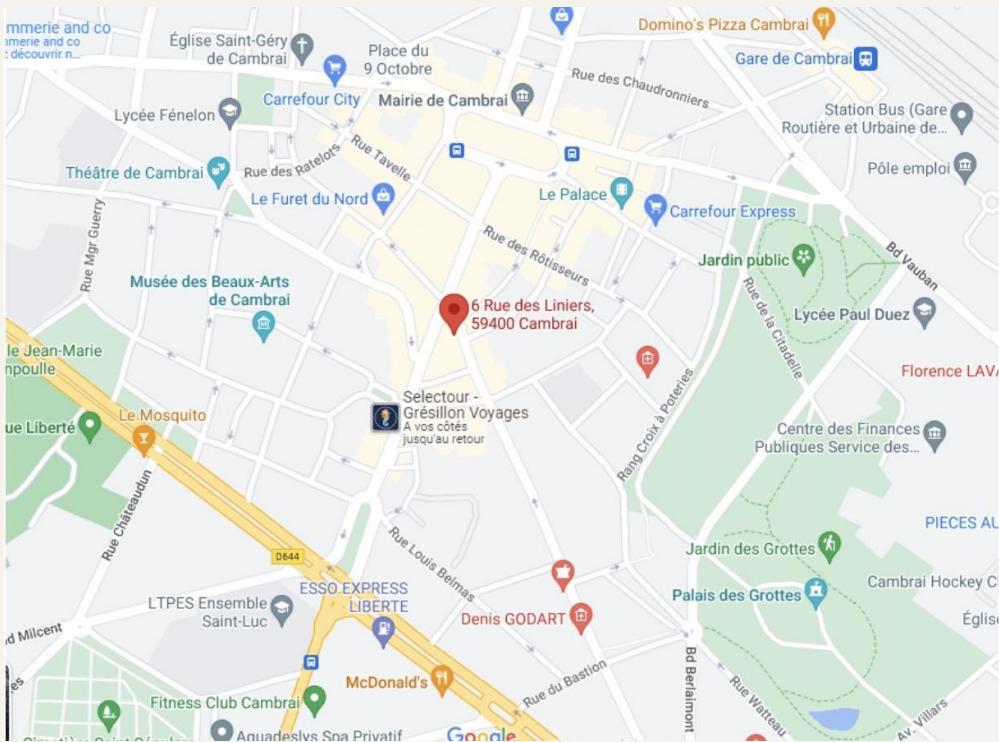
SIRET 943 412 684 00012 contact@academma.com +33 (0)327 784 688

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

SITUATION GÉOGRAPHIQUE

Nos formations se déroulent au sein du centre Acad'Emma et également en extérieur sur demande (dans les départements 59, 02, 62, 84 et 13, possibilité de se déplacer dans d'autres départements).



MOYENS DE TRANSPORT À PROXIMITÉ

Gare SNCF de Cambrai, à 750 mètres du centre, 10 minutes à pied

Bus 735 (arrêt Mail Saint Martin), à 300 mètres du centre, 4 minutes à pied

Parking possible sur place

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

MODALITÉS D'ACCUEIL

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de 9 heures à 17 heures.

Une pause d'1 heure sera prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées au cours de la journée avec petite collation.

Le repas n'est pas fourni mais vous trouverez dans les alentours proches diverses possibilités de commerces, restaurants et hébergements.

- > Restaurant Osaki, en face du centre, moins d'1 minute à pied
- > Brasserie Boulonnaise, à 60 mètres du centre, 1 minute à pied
- > Restaurant Le Bouchon, à 60 mètres du centre, moins d'1 minute à pied

- > Supermarché Match, à 600 mètres du centre, 8 minutes à pied
- > Carrefour Express, à 400 mètres du centre, à 5 minutes à pied
- > Supermarché Lidl, à 1,5 kilomètre du centre, à 5 minutes en voiture

- > Kyriad hôtel, 2,4 kilomètres du centre, 5 minutes en voiture
- > Première Classe hôtel, 2,7 kilomètres du centre, 6 minutes en voiture
- > B&B hôtel, 3,6 kilomètres du centre, 8 minutes en voiture
- > Nombreux logements Airbnb à proximité

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

ORGANIGRAMME

Au sein de l'organisme, Emmanuelle occupe le poste de Présidente mais elle est également la référente en matière de pédagogie et d'administratif. Elle occupe également les fonctions de référente handicap. Elle est l'unique formatrice de l'organisme.

MOYENS LOGISTIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Nos formations ont lieu au sein du centre.

Notre centre est équipé d'un vidéo projecteur, d'un Paper Board, de tables, chaises et postes de travail. Nous mettons à votre disposition des produits de technique, des têtes malléable et leur support. Un dossier de formation vous sera remis.



Acad'Emma SAS - 6 Rue des Liniers - 59400 Cambrai

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 32591368459 auprès du Préfet de région Hauts de France

SIRET 943 412 684 00012 contact@academma.com +33 (0)327 784 688

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur.

L'accès aux installations pédagogiques est strictement interdit hors formation et se fait sous la surveillance de votre formateur uniquement.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur (ci-dessous) et s'y conformer.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Toute absence non justifiée sera rapportée le cas échéant à l'entreprise qui finance la formation. En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme (en cas d'abandon ou d'absence merci de vous référer au Règlement intérieur et à nos CGV).

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

MODALITÉS D'ACCÈS AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

L'organisme est situé en rez-de-chaussée, il est donc adapté pour recevoir des personnes à mobilité réduite (afin d'organiser au mieux la session de formation, nous vous demandons de nous contacter en amont).

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I. Préambule

La SAS Acad'Emma est un organisme de formation professionnelle.

Le présent Règlement Intérieur précise les dispositions s'appliquant aux participants des différentes formations organisées par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions :

La société est désignée par « organisme de formation »

Les personnes suivant la formation sont désignées par « stagiaires »

La Directrice de la formation est désignée par « La responsable de l'organisme ».

La formation est désignée par « stage »

II. Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

III. Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

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

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

Article 3 : Lieu de la formation

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

IV. Hygiène et Sécurité

Article 4 : Règles générales

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

Toutefois, conformément à l'article R 922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R962-1 du Code du Travail, tout accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la Caisse d'Assurance Maladie.

V. Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à adopter un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 11 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux au cours de la formation.

Article 12 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires, soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation.

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertira le responsable de l'organisme de formation dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par le stagiaire.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent : y entrer ou y demeurer à d'autres fins, faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 15 : Enregistrements

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

Article 16 : Documentation pédagogique

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

Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la poursuite de la formation qu'il reçoit.

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera : soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive.

Une mise à pied conservatoire peut être décidée par l'organisme de formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

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

Article 19 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque la responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- la responsable de l'organisme de formation convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

LIVRET D'ACCUEIL

(version du 01/01/2026)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou le cas échéant, après transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

VI. Application

Article 20 : Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires par mail lors de la convocation.