



LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

Le 9 janvier 2026

*2 rue François HENNEBIQUE
62223 SAINT LAURENT BLANGY
Tél : 03 21 24 20 00 / www.arcades-cse.fr / info@arcades-cse.fr*

L'organisme de formation

Arcadès est un organisme agréé pour les formations à destination des représentants du personnel, membres du Comité Social et Économique (CSE), membre de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail (CSSCT) et Référent Harcèlement.

Nos bureaux :

**2 Rue François HENNEBIQUE
62223 Saint-Laurent Blangy**

Téléphone : 03.21.24.20.00

Courriel : info@arcades-cse.fr

Nom et titre du responsable de l'organisme : Rémi CHABOT (Gérant)

Voici quelques chiffres depuis 1992, année de création d'Arcadès :



Nos salles de formation :

Arcadès

**2 Rue François Hennebique
62223 SAINT LAURENT BLANGY**

Riverside Park

**25 Rue Laurent Gers
62223 SAINT LAURENT BLANGY**

Péniche Aquila (salle 2 - Victor Hugo)

**Rue de la piscine
62000 ARRAS**

Foyer Numérique (salle - La Terrasse)

**La Citadelle d'Arras
62000 ARRAS**

Nos engagements qualité

Une écoute active lors de la prise de contact nous permet de préconiser une formation, ou de modifier un de nos plans de formation afin de répondre le plus précisément aux demandes de nos clients.

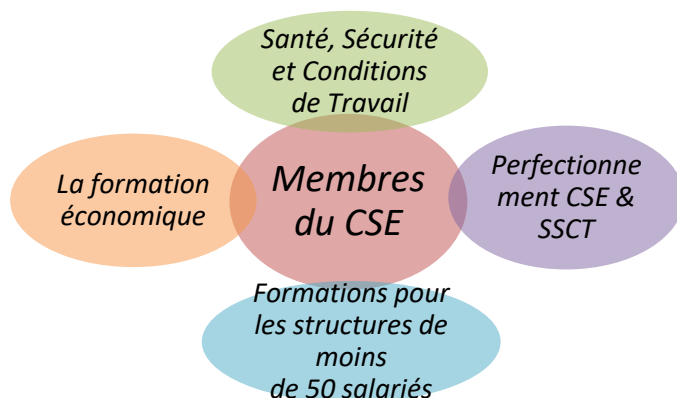
L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement de notre offre de formation, permet aux participants d'acquérir les connaissances de base indispensables à l'exercice du mandat du représentant du personnel.

La prise en compte des appréciations, rendues par les stagiaires en fin de formation et quelques semaines après au moyen d'un questionnaire, afin d'améliorer nos prestations.

Formations dispensées

Arcadès a développé une offre de formation en réponse aux besoins des représentants du personnel par le biais de formation dite « initiale » ou de « perfectionnement ». La durée de ces dernières varie d'1 à 5 journées selon la réglementation en vigueur notamment pour la Santé, Sécurité et Conditions de Travail (SSCT)

Toutes nos formations peuvent être dispensées en intra ou en inter-entreprises.



Modalités d'accueil

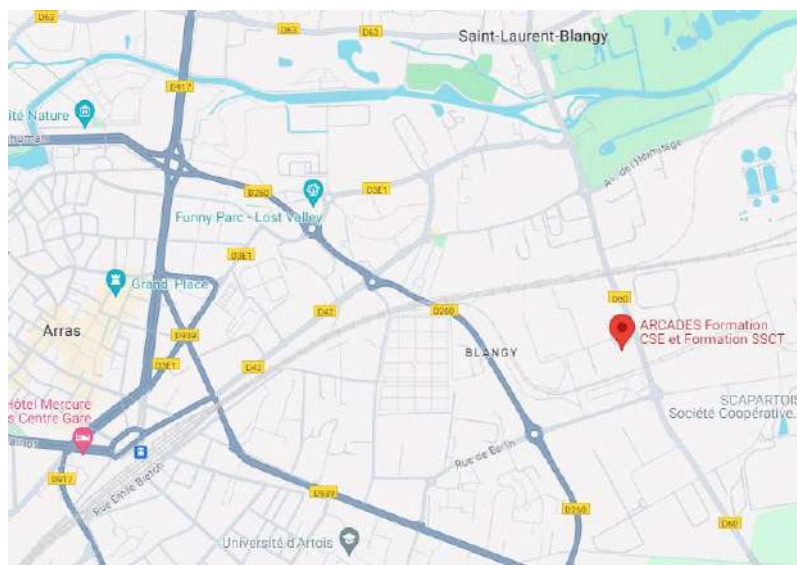
Aux portes de la ville d'Arras, au carrefour des grands axes routiers (Lens, Béthune, Douai, Lille, Cambrai) avec accès direct.

Nous vous accueillons du lundi au vendredi :

- pour les formations de 9 h à 17 heures, le repas du midi est pris en commun
- pour toutes autres demandes de 8h45 à 12h15 et de 13h45 à 17h15

Un grand parking gratuit à l'entrée le bâtiment.

Pour les personnes à mobilité réduite, des places de stationnement aménagées et réservées devant l'entrée du bâtiment.



Temps de trajet depuis la gare d'Arras

voiture : 5 minutes

transports en commun : 10 minutes



Bus 6 ou 9 de la compagnie ARTIS

En direction Arras-Douanes (terminus)



Organigramme



Administratif & Commercial

M^r Rémi CHABOT Gérant et référent administratif, handicap et Covid



Formateur & Consultant

M^{me} Christine SZALKOWSKI responsable juridique et social et formatrice SSCT,
M^r Rémi CHABOT, formateur économique

Moyens logistiques et pédagogiques

Nous disposons de **salles de formation** équipées :

- de tableaux magnétiques, paper-board, vidéo-projecteur, écran, téléviseur, ...
- d'une connexion internet spécifique pour nos stagiaires,
- d'un accès permanent à un fonds documentaire actualisé sous différents formats :
 - papier avec des ouvrages spécialisés en droit notamment différents codes (code du travail, code de la sécurité sociale, code civil, ...) ; des magazines & revues sur les conditions de travail ;
 - électronique et informatiques avec les bases de données en ligne, des supports de formation (CD-ROM ou DVD) édités par l'INRS, AGE pour les formations concernant les thématiques Santé, Sécurité et Conditions de Travail, Harcèlement,...
- De l'eau et des boissons chaudes sont à disposition des stagiaires, ainsi qu'un système de chauffage et de ventilation permettant d'avoir des conditions de stage optimales.

Nos formateurs alternent les apports théoriques et pratiques par le biais de l'utilisation de nos ressources actualisées, de leur retour d'expériences ainsi que le dialogue avec les participants.

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 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 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.

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

Avant la formation

Suite la validation de votre inscription, nous vous ferons parvenir une convocation par mail dans lequel il vous sera précisé :

- *L'intitulé de la formation*
- *La ou les dates de formation et les horaires*
- *Le lieu de formation et un lien google maps pour y accéder*
- *Une liste des hébergements (non exhaustive).*

Selon le type de formation, nous pouvons vous demander de venir avec certains documents :

- *SSCT : le Document Unique d'Évaluation des Risques, (DUERP) Plan de prévention...*
- *Économique 2^{de} partie (CSE) : éléments chiffrés de votre structure (bilan, compte de résultat)*

La formation

Exemple d'une journée type en présentiel au sein de notre organisme

9 heures : heure de votre arrivée.

En cas d'absence ou de retard au stage,
merci de nous en avertir en téléphonant au 03 21 24 20 00, ainsi que votre employeur.

Dès votre arrivée, vous serez pris en charge par votre formateur, une présentation du kit stagiaire comprenant un stylo et un livret formation vous permettant de prendre des notes (en présentiel uniquement) sera réalisée autour d'une boisson chaude, un tour de table de présentation de chaque participant aura lieu.

12 h-30 – 13 h 30 heures environ : le déjeuner est pris de manière commune entre les participants et le formateur en salle de formation ou dans un restaurant près de la salle de formation accessible à pied et/ou en voiture.

17 heures : fin de la journée.

A la fin de la formation, 3 éléments vous seront donnés :

- Une clé USB contenant l'ensemble des documents présentés lors de la formation : documentation, power-point et boîte à l'outils (modèles réimprimables et personnalisables, sites, adresses et contacts utiles...).
- Un questionnaire d'évaluation de la formation à remplir à chaud, ce document et son analyse vont nous permettre d'améliorer la qualité de nos prestations.

A l'issue de la formation, vous recevrez par mail :

- Une attestation d'assiduité à garder et/ou à remettre à votre employeur,
- Un questionnaire d'évaluation à froid (google form).

Les méthodes et moyens pédagogiques

Nos formateurs alternent les apports théoriques et pratiques par le biais de l'utilisation de nos ressources actualisées (fonds documentaire, méthodes interactives avec la diffusion de documents et de vidéos), de leur retour d'expériences ainsi que le dialogue avec les participants.

Règles de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur et les consignes données par le formateur.

Les règles de sécurité et de vie nécessaires au bon déroulement de la formation sont précisées dans le règlement intérieur remis en annexe.

Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer ou devapoter dans la salle de formation.



L'usage du téléphone portable est autorisé pendant les pauses.