

DOCUMENT D'ACCUEIL - QUALITÉ & CONFORMITÉ

LIVRET D'ACCUEIL

Organisme de formation –
ACG Sens & Actions

Bilan de compétences • Transition
professionnelle • VAE
Formation • Recrutement • Conseils RH

ACG Sens & Actions

451 Avenue de Paris
79000 Niort

Locaux accessibles PMR

Finalité du livret

Ce livret rassemble les informations utiles pour préparer, vivre et clôturer une action avec ACG Sens & Actions. Il précise les modalités d'accueil, les engagements réciproques, les règles pratiques, l'accessibilité, la confidentialité, les usages numériques et les contacts utiles.

Version	Responsable	Diffusion	Statut
2-3 juin 2026	Catherine Gé Jolly Dirigeante	Avant le démarrage ou au premier accueil	Document à valider avant mise en ligne

Document à transmettre avant toute action de formation, accompagnement, bilan, VAE ou prestation assimilée.

Mode d'emploi du livret**À retenir**

- Conservez ce document pendant toute la durée de votre parcours.
- Lisez les informations pratiques avant votre premier rendez-vous ou votre première session.
- Contactez ACG Sens & Actions en amont en cas de besoin d'accessibilité, d'aménagement, de contrainte particulière ou de difficulté de connexion.
- Ce livret complète le programme, la convention ou le contrat, le règlement intérieur, la procédure réclamations, la politique de confidentialité et la Charte d'utilisation responsable de l'IA.

Téléphone	Mail principal	Adresse	Site web
06 22 62 48 66	catherinegejolly@acg-sensetactions.fr	451 Avenue de Paris 79000 Niort	www.acg-sensetactions.fr

Sommaire

N°	Rubrique
1	Bienvenue chez ACG Sens & Actions
2	Fiche d'identité et prestations concernées
3	Valeurs, convictions et posture d'accompagnement
4	Avant l'entrée en action : information, diagnostic et contractualisation
5	Accueil, horaires et modalités de présence
6	Venir à l'agence de Niort
7	Accessibilité, handicap et adaptation des parcours
8	Déroulement pédagogique, accompagnement et évaluation
9	Présentiel, distanciel, outils numériques et IA responsable
10	Confidentialité, neutralité, données personnelles et RGPD
11	Santé, sécurité, règles de vie et assiduité
12	Engagements réciproques
13	Réclamations, médiation, amélioration continue
14	Fin de parcours et documents remis
15	Annexes pratiques et traçabilité

1. Bienvenue chez ACG Sens & Actions

Bienvenue chez ACG Sens & Actions. Vous entrez dans un espace d'accompagnement, de formation et de transition professionnelle conçu pour vous permettre de clarifier vos objectifs, développer vos compétences, valoriser votre expérience et passer à l'action dans un cadre sécurisant, professionnel et humain.

Notre approche repose sur une conviction simple : chacun possède un potentiel unique. L'accompagnement vise à créer les conditions d'une réflexion utile, d'une décision éclairée et d'une mise en mouvement progressive, réaliste et respectueuse du rythme de chacun.

Notre intention

Accompagner, transmettre, former et conseiller avec écoute, respect, neutralité, confidentialité et sens de l'action.

Chaque parcours est construit avec la personne ou l'organisation concernée, dans un esprit de co-construction et d'amélioration continue.

Ce que vous trouverez dans ce livret

- Les informations utiles pour préparer votre venue ou votre connexion ;
- Les modalités d'accueil, d'accessibilité et d'adaptation ;
- Les engagements d'ACG Sens & Actions et ceux attendus du participant ;
- Les règles relatives à la confidentialité, aux données personnelles et à l'usage des outils numériques ;
- Les contacts utiles en cas de question, besoin spécifique, réclamation ou difficulté.

2. Fiche d'identité et prestations concernées

Élément	Information à diffuser
Nom	ACG Sens & Actions
Statut juridique	EURL
Dirigeante	Catherine Gé Jolly
Adresse d'accueil	451 Avenue de Paris, 79000 Niort
Téléphone	06 22 62 48 66
Mail	catherinegejolly@acg-sensetactions.fr
Site internet	www.acg-sensetactions.fr
SIRET	880 706 080 00012
NDA	75790130279 - cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Prestations concernées par ce livret

- Bilans de compétences, accompagnements à la transition professionnelle
- Accompagnements à la VAE et valorisation de l'expérience.
- Actions de formation sur mesure, individuelles ou collectives, en présentiel, à distance ou en format hybride.

Cadre documentaire associé

Ce livret ne remplace pas les documents contractuels. Il complète le programme, le devis, la convention ou le contrat, les CGV, le règlement intérieur, la politique de confidentialité, la procédure réclamations et, lorsque l'usage d'outils d'IA est concerné, la Charte d'utilisation responsable de l'IA.

3. Valeurs, convictions et posture d'accompagnement

ACG Sens & Actions fonde ses interventions sur des valeurs de qualité, d'écoute, de coopération, de respect, de responsabilité, d'innovation et d'individualisation. La relation d'accompagnement est un espace de travail partagé, orienté vers la clarification, l'autonomie et l'action.

Conviction	Traduction dans l'accompagnement
Le potentiel de chacun	Identifier les ressources, compétences et leviers de développement propres à chaque personne.
L'autonomie et la responsabilité	Permettre au bénéficiaire de prendre des décisions éclairées concernant son parcours.
L'apprentissage continu	Inscrire le parcours dans une dynamique durable d'évolution et d'adaptation.
L'écoute active	Accueillir les besoins, préoccupations et aspirations avec attention et non-jugement.
L'adaptabilité	Ajuster les méthodes, supports et rythmes aux objectifs, contraintes et besoins identifiés.
La liberté de choix professionnel	Respecter les choix, valeurs, intérêts et aspirations de la personne accompagnée.
L'action	Transformer les pistes de réflexion en démarches concrètes, réalistes et suivies.

Posture attendue

Bienveillance ne signifie pas complaisance : l'accompagnement peut questionner, confronter avec respect, aider à clarifier et favoriser la prise de décision.

La personne accompagnée reste actrice de son parcours.

4. Avant l'entrée en action : information, diagnostic et contractualisation

Avant le démarrage, ACG Sens & Actions met à disposition les informations nécessaires pour permettre une décision éclairée et préparer un parcours adapté. Cette étape contribue à la qualité de l'accompagnement et à la conformité de l'action.

Étapes préparatoires

Étape	Objectif	Éléments possibles
Demande initiale	Comprendre la situation et l'objectif général.	Contact, demande de devis, échange téléphonique ou formulaire.
Analyse du besoin	Vérifier l'adéquation entre la demande, le format et les moyens mobilisables.	Entretien, fiche diagnostic, questionnaire de positionnement.
Information préalable	Présenter les objectifs, modalités, durée, méthodes, tarifs et conditions d'accès.	Programme, proposition, calendrier, documents utiles.
Contractualisation	Formaliser les engagements et le cadre de l'action.	Contrat, convention, CGV, financement, consentement si nécessaire.
Préparation pratique	Permettre une arrivée ou une connexion sereine.	Convocation, horaires, adresse, lien de visioconférence, plan d'accès.

Bilan de compétences : consentement et confidentialité

Le bilan de compétences repose sur le consentement de la personne. Les résultats détaillés et le document de synthèse appartiennent au bénéficiaire et ne peuvent être transmis à un tiers que selon les règles applicables et avec son accord.

Documents transmis ou rendus accessibles

- Programme ou descriptif de la prestation ;
- Devis, contrat, convention ou CGV selon le cas ;
- Convocation ou confirmation de rendez-vous ;
- Livret d'accueil et plan d'accès ;
- Règlement intérieur ;
- Information accessibilité et contact référent handicap ;
- Politique de confidentialité, information RGPD et procédure réclamations ;
- Charte d'utilisation responsable de l'IA lorsque l'usage d'outils d'IA concerne l'action.

5. Accueil, horaires et modalités de présence

Accueil	Horaires	Samedi matin	Confort
Sur rendez-vous ou selon convocation	Entretiens possibles du lundi au vendredi	Possible selon besoins et disponibilité	Café, eau et rafraîchissements selon conditions d'accueil

L'accès à l'agence se fait pendant les heures d'ouverture ou aux horaires convenus avec votre consultante. Les horaires des sessions de formation, d'accompagnement ou d'entretien sont précisés dans la convocation, le planning, le contrat, la convention ou le programme.

Présence et ponctualité

- Arriver quelques minutes avant le début de la séance en présentiel, afin de s'installer sereinement.
- Se connecter quelques minutes avant l'heure prévue en distanciel, afin de tester le son, la caméra et la connexion.
- Prévenir dès que possible en cas de retard, d'absence ou d'imprévu.
- Respecter les horaires convenus et les temps de pause définis avec l'intervenant ou le groupe.

Bon réflexe

En cas d'empêchement, informez votre consultante au plus tôt, idéalement 48 heures à l'avance lorsque la situation est prévisible, afin de rechercher une solution de report ou d'adaptation.

6. Venir à l'agence de Niort

Adresse GPS	Parking	Bus Tanlib	Accessibilité
451 Avenue de Paris 79000 Niort	Places gratuites devant l'agence	Arrêt JOUSSELIN lignes 5 et 10	Bureaux accessibles PMR

Accès en voiture

- Depuis l'avenue de Paris, dans le sens La Crèche vers Niort, l'entrée du parking se situe juste après le garage Fiat / Jeep / Alfa Romeo et Ouest Batterie.
- Une arrivée par l'arrière du bâtiment est également possible, après l'entrée de l'Hôtel Atoll.
- Des places gratuites sont disponibles devant l'agence.
- Repérez le totem "451" puis l'enseigne ACG Sens & Actions.

Transports en commun

- Arrêt JOUSSELIN - lignes Tanlib 5 et 10.
- Vérifiez les horaires à jour avant votre déplacement.
- Anticipez quelques minutes pour repérer l'entrée des locaux.

Pour venir sereinement

- Conservez l'adresse et le numéro de téléphone.
- Prévenez ACG Sens & Actions en amont en cas de besoin d'accessibilité ou d'aménagement.
- Utilisez le GPS pour finaliser votre trajet : le plan simplifié et les repères visuels ne remplacent pas les conditions réelles de circulation.

7. Accessibilité, handicap et adaptation des parcours

ACG Sens & Actions veille à accueillir chaque personne dans des conditions compatibles avec ses besoins, dans la limite des moyens raisonnablement mobilisables, du cadre de la prestation et des contraintes du lieu d'accueil.

Référente handicap	Téléphone	Mail	Locaux
Catherine Gé Jolly	06 22 62 48 66	catherinegejolly@acg-sensetactions.fr	Rez-de-chaussée accès PMR

Ce que vous pouvez signaler

- Besoin d'accessibilité physique ou sensorielle ;
- Contrainte de santé, fatigue, rythme, concentration ou mobilité ;
- Besoin d'un support adapté, d'un temps supplémentaire ou d'une modalité pédagogique spécifique ;
- Difficulté de connexion, matériel numérique non adapté ou besoin d'accompagnement à l'usage des outils ;
- Toute situation pouvant nécessiter un aménagement raisonnable du parcours.

Modalités d'adaptation possibles

Besoin identifié	Adaptations possibles
Rythme ou fatigue	Pauses ajustées, séquençage, durée adaptée, points d'étape.
Support de travail	Supports numériques, police agrandie, reformulation, envoi anticipé lorsque possible.
Accès aux locaux	Repérage en amont, précision des accès, organisation de l'accueil.
Distanciel	Test de connexion, choix d'un outil adapté, consignes simplifiées.

Besoin identifié	Adaptations possibles
Besoin hors périmètre	Orientation vers un partenaire, un référent ou une ressource compétente.

Confidentialité

Les informations transmises dans le cadre d'un besoin d'aménagement sont traitées avec discrétion et uniquement pour organiser l'accueil ou adapter le parcours.

8. Déroulement pédagogique, accompagnement et évaluation

Chaque action est organisée autour d'objectifs définis, d'une progression adaptée et de modalités d'évaluation cohérentes avec le programme ou l'accompagnement choisi.

Méthodes mobilisables

- Entretiens individuels exploratoires, d'analyse ou de suivi ;
- Apports méthodologiques, théoriques et pratiques ;
- Exercices, cas pratiques, mises en situation, jeux de rôle, quizz et feedbacks ;
- Outils d'analyse, questionnaires, tests ou inventaires professionnels lorsque ceux-ci sont pertinents et consentis ;
- Travaux personnels, enquêtes métiers, recherches d'informations, démarches réseau ou immersions selon le parcours ;
- Supports pédagogiques, trames de travail, plans d'action et documents de synthèse.

Évaluation et validation

Moment	Objectif	Exemples de preuves
Avant l'action	Identifier les besoins, objectifs, prérequis et attentes.	Fiche diagnostic, entretien, questionnaire de positionnement.
Pendant l'action	Suivre la progression et ajuster si nécessaire.	Exercices, feedbacks, comptes rendus, émargements, journaux de connexion.
Fin d'action	Évaluer l'atteinte des objectifs et la satisfaction.	Questionnaire à chaud, bilan final, attestation, synthèse selon prestation.
Après l'action	Mesurer l'impact et alimenter l'amélioration continue.	Questionnaire à froid, retour bénéficiaire, actions correctives éventuelles.

Attestation

Lorsque le cadre de l'action le prévoit, une attestation de formation, de réalisation, de présence ou un document de synthèse est remis à l'issue du parcours, sous réserve des conditions prévues au contrat ou au programme.

9. Présentiel, distanciel, outils numériques et IA responsable

Les actions peuvent se dérouler en présentiel, en distanciel synchrone ou en format hybride, selon le programme, les contraintes du participant, l'organisation de l'entreprise cliente et les moyens disponibles.

Distanciel : conditions recommandées

- Disposer d'un ordinateur, d'une connexion internet stable, d'un micro et idéalement d'une caméra ;
- S'installer dans un espace calme et confidentiel ;
- Tester le lien de connexion, le son et la caméra avant la séance ;
- Prévenir rapidement en cas de difficulté technique ;
- Ne pas enregistrer les échanges sans accord explicite des personnes concernées.

Matériel informatique et espace de travail

Lorsque cela est nécessaire et possible, ACG Sens & Actions peut mettre à disposition un espace de travail dédié et un ordinateur pour effectuer des recherches ou travaux liés au parcours. La demande doit être anticipée auprès de votre consultante afin d'organiser la séance.

Utilisation responsable de l'intelligence artificielle

Principe ACG Sens & Actions

L'IA est un outil d'assistance. Elle ne remplace ni l'écoute, ni l'analyse professionnelle, ni la décision humaine. Tout contenu préparé avec une assistance IA doit être relu, adapté et validé par une personne compétente avant diffusion ou utilisation.

Règle	Application pour les participants et intervenants
Confidentialité	Ne pas saisir de données personnelles, sensibles, confidentielles ou identifiantes dans un outil IA non autorisé.
Contrôle humain	Vérifier les réponses, reformuler, contextualiser et ne pas copier-coller sans discernement.
Transparence	Informez lorsque l'usage de l'IA est significatif dans la production d'un support ou d'une synthèse.
Non-discrimination	Ne pas utiliser l'IA pour évaluer, classer ou décider seule du parcours d'une personne.
Traçabilité	Identifier les usages sensibles, les outils mobilisés et signaler tout incident ou erreur.

10. Confidentialité, neutralité, données personnelles et RGPD

Les échanges, documents, résultats de tests, travaux personnels, synthèses intermédiaires ou finales et informations transmises dans le cadre d'une prestation sont traités avec confidentialité. La relation d'accompagnement repose sur la confiance, la neutralité et le respect de la vie privée.

Principes applicables

- Collecter uniquement les informations utiles au parcours, à la contractualisation, au suivi administratif, à la qualité et aux obligations légales.
- Utiliser les informations uniquement pour les finalités présentées ou prévues au cadre contractuel.
- Limiter l'accès aux personnes habilitées et concernées par la prestation.
- Anonymiser les données lorsque des analyses statistiques ou indicateurs qualité sont nécessaires.
- Informer la personne concernée de ses droits : accès, rectification, opposition, limitation, effacement selon les conditions applicables.

Bilan de compétences et synthèse

Les résultats détaillés et documents de synthèse sont destinés au bénéficiaire. Toute communication à un tiers doit respecter le cadre légal, contractuel et le consentement de la personne.

Bonnes pratiques participants

- Conserver les documents remis en fin de parcours.
- Ne pas transmettre à un tiers les supports, tests, ressources ou informations appartenant à ACG Sens & Actions sans autorisation.
- Signaler toute erreur, incident, perte de document ou difficulté concernant vos données.
- Utiliser une adresse mail fiable et vérifier régulièrement les messages relatifs au parcours.

11. Santé, sécurité, règles de vie et assiduité

Santé, hygiène et sécurité

- Respecter les consignes affichées dans les locaux et les consignes données par l'intervenant.
- Maintenir la propreté des espaces, sanitaires et équipements mis à disposition.
- Signaler immédiatement tout incident, accident, malaise, danger ou situation susceptible d'affecter la sécurité.
- Respecter les règles relatives au tabac, au vapotage, à l'alcool, aux substances illicites et aux comportements dangereux.
- Utiliser les équipements uniquement dans le cadre prévu et selon les consignes communiquées.

Règles de vie collective

- Adopter une posture respectueuse, non discriminatoire et constructive.
- Respecter la parole, le rythme et la confidentialité des autres participants.
- Participer activement, poser des questions et contribuer aux échanges dans le cadre défini.
- Éteindre ou mettre en silencieux son téléphone lorsque cela est nécessaire au bon déroulement de la séance.
- Ne pas photographier, enregistrer ou diffuser une séance sans accord explicite.

Assiduité, absences et retards

- L'assiduité est une condition essentielle du bon déroulement de l'action.
- Les feuilles d'émargement, attestations de présence ou justificatifs numériques doivent être complétés selon les modalités prévues.
- Les absences ou retards peuvent être signalés au commanditaire, à l'employeur ou au financeur lorsque le cadre contractuel le prévoit.
- Des absences répétées ou injustifiées peuvent compromettre la validation du parcours, la délivrance d'une attestation ou la prise en charge financière.

12. Engagements réciproques

La réussite d'un parcours repose sur une implication partagée. ACG Sens & Actions s'engage à créer un cadre professionnel, adapté et confidentiel ; le participant s'engage à être acteur de son parcours.

ACG Sens & Actions s'engage à	Le participant s'engage à
Accueillir avec écoute, respect, bienveillance et neutralité.	Être présent, ponctuel et prévenir en cas d'empêchement.
Analyser la demande et proposer un cadre adapté aux objectifs identifiés.	Exprimer ses attentes, besoins, contraintes et objectifs avec sincérité.
Mettre à disposition son expertise, ses méthodes et les supports utiles.	Réaliser les travaux, démarches, recherches ou enquêtes convenus.

ACG Sens & Actions s'engage à	Le participant s'engage à
Individualiser l'accompagnement dans la limite du cadre prévu.	Être acteur de ses démarches et de ses décisions.
Préserver la confidentialité des échanges et documents.	Respecter la confidentialité, les personnes, les supports et le cadre de travail.
Prévenir en cas d'impossibilité d'assurer un rendez-vous et proposer une solution.	Prévenir dès que possible en cas d'absence, retard ou difficulté.

Le "petit pas de côté"

L'accompagnement peut inviter à regarder autrement son parcours, ses compétences et ses choix. Cette ouverture est souvent un levier pour clarifier les possibilités, tester les hypothèses et avancer concrètement.

13. Réclamations, médiation et amélioration continue

ACG Sens & Actions encourage les retours d'expérience, les remarques et les signalements afin d'améliorer continuellement la qualité de ses prestations. Une difficulté, une incompréhension ou une insatisfaction peut être signalée à tout moment.

Comment signaler une difficulté ?

1. Exprimer la difficulté auprès de la consultante ou de l'intervenant, lorsque cela est possible.
2. Contacter Catherine Gé Jolly, dirigeante d'ACG Sens & Actions, si la difficulté nécessite un traitement spécifique ou concerne le fonctionnement de l'organisme.
3. Formaliser la réclamation par mail en indiquant la prestation concernée, la date, les faits, les attentes et les coordonnées de la personne à recontacter.
4. ACG Sens & Actions analyse la situation, répond dans un délai raisonnable et, si nécessaire, définit une action corrective ou préventive.
5. Lorsque le cadre de la prestation le prévoit, une solution de médiation ou un recours externe peut être proposé ou mobilisé.

Réclamation	Téléphone	Objet conseillé	Traçabilité
catherinegejolly@acg-sensetactions.fr	06 22 62 48 66	Réclamation - prestation concernée	Registre et actions correctives

Amélioration continue

Les questionnaires de satisfaction, retours à chaud, retours à froid, réclamations et incidents qualité sont analysés pour améliorer les supports, méthodes, délais, modalités d'accueil et pratiques professionnelles.

14. Fin de parcours et documents remis

La clôture du parcours permet de faire le point sur les objectifs atteints, les acquis, les prochaines étapes et les éventuels besoins complémentaires.

Document ou livrable	Selon prestation
Attestation de formation ou de réalisation	Actions de formation, coaching ou accompagnement selon cadre prévu.
Document de synthèse	Bilan de compétences ou prestations avec synthèse finale lorsque prévu.
Plan d'action	Transition professionnelle, VAE, outplacement, coaching, RH ou formation.
Questionnaire de satisfaction à chaud	Recueil de l'expérience à la fin de l'action.
Questionnaire de satisfaction à froid	Mesure d'impact après un délai défini lorsque prévu.
Éléments administratifs	Présences, émargements, certificats, justificatifs selon besoin financeur ou commanditaire.

Après la prestation

- Conservez les documents remis : aucune copie ne peut être garantie en cas de perte.
- Poursuivez les actions définies dans votre plan d'action ou vos prochaines étapes.
- Répondez aux questionnaires de satisfaction : ils contribuent à l'amélioration continue.
- Recontactez ACG Sens & Actions si vous avez besoin d'un éclairage complémentaire, dans le respect du cadre prévu.

15. Annexes pratiques et traçabilité**Annexe 1 - Checklist participant avant le démarrage**

À vérifier	OK
J'ai reçu ou consulté le programme ou le descriptif de la prestation.	<input type="checkbox"/>
J'ai pris connaissance du livret d'accueil et du plan d'accès.	<input type="checkbox"/>
J'ai accès au règlement intérieur.	<input type="checkbox"/>
Je connais les dates, horaires, lieu ou lien de connexion.	<input type="checkbox"/>
J'ai signalé tout besoin d'accessibilité ou d'aménagement.	<input type="checkbox"/>
J'ai préparé les documents ou travaux demandés.	<input type="checkbox"/>
En distanciel, j'ai testé mon matériel, ma connexion, mon micro et ma caméra.	<input type="checkbox"/>
Je sais qui contacter en cas de question, retard, absence ou difficulté.	<input type="checkbox"/>

Annexe 2 - Demande d'aménagement ou besoin spécifique

Cette trame peut être utilisée pour anticiper une adaptation du parcours. Elle n'a pas vocation à recueillir des informations médicales détaillées : seules les informations utiles à l'accueil et à l'organisation de la prestation sont nécessaires.

Information	À compléter
Nom, prénom	
Prestation concernée	
Date ou période prévue	
Besoin ou contrainte à prendre en compte	
Adaptation souhaitée ou proposée	
Contact référente handicap	Catherine Gé Jolly - 06 22 62 48 66 - catherinegejolly@acg-sensetactions.fr
Date et signature	

Annexe 3 - Rappel opérationnel IA, données et confidentialité

Situation	Bon réflexe
Je dois préparer un texte ou une synthèse avec un outil IA.	J'anonymise, je supprime les données sensibles et je vérifie le résultat.
Je souhaite enregistrer ou transcrire une séance.	Je demande un accord explicite avant tout enregistrement ou transcription.
Je reçois un document contenant des informations personnelles.	Je le conserve dans l'espace prévu, je ne le transfère pas inutilement.
Je repère une erreur, un envoi au mauvais destinataire ou une fuite possible.	Je signale immédiatement l'incident à ACG Sens & Actions.
Je veux diffuser un support ou une ressource ACG.	Je vérifie les droits d'utilisation et demande l'autorisation si nécessaire.

Annexe 4 - Accusé de réception du livret d'accueil

Je soussigné(e) :

.....

Participant(e) à l'action intitulée :

.....

Déclare avoir reçu ou eu accès au livret d'accueil d'ACG Sens & Actions, en avoir pris connaissance et avoir été informé(e) des modalités pratiques, contacts utiles, règles de confidentialité, accessibilité, réclamations et documents associés.

Fait à : Le :/...../.....

Signature du/de la participant(e) :

Annexe 5 - Documents associés et sources de référence

Documents internes ou associés à conserver dans le système qualité :

- Règlement intérieur ACG Sens & Actions - organisme de formation.
- Plan d'accès ACG Sens & Actions - 451 Avenue de Paris, 79000 Niort.
- Charte d'utilisation responsable de l'IA - ACG Sens & Actions.
- Politique de confidentialité, CGV, programmes, conventions, contrats, procédure réclamations.
- Registre des réclamations, registre des adaptations, registre des usages IA, éléments de preuve Qualiopi.

Sources publiques utilisées pour la refonte :

- Site ACG Sens & Actions : <https://www.acg-sensetactions.fr/>
- Livret d'accueil ACG Sens & Actions - V2.2 - mise à jour 15/07/2024.
- Mentions légales, politique de confidentialité et pages prestations du site ACG Sens & Actions.
- Code du travail - bilan de compétences, règlement intérieur et obligations des organismes de formation.
- Ministère du Travail - référentiel national qualité et guide de lecture Qualiopi.
- CNIL - données personnelles, durées de conservation et bonnes pratiques RGPD.
- Commission européenne - AI Act, principes de transparence, contrôle humain et gestion des risques.

Point de validation avant diffusion

- Vérifier les informations administratives : SIRET, NDA, adresse de contact officielle, version et date.
- Vérifier les liens web, horaires Tanlib, horaires d'accueil et coordonnées affichées.
- Valider la cohérence avec le règlement intérieur, la Charte IA, la politique RGPD, les CGV et les programmes publiés.
- Insérer le logo officiel et, si souhaité, les visuels réels de l'agence dans la version de diffusion.

Fin du livret d'accueil - ACG Sens & Actions