ACCoRI FORMATION
Apprentissage de Compétence et de Connaissance par des Raisonnements Innovants
N°1 Les Meynis — 43620 Saint-Pal-de-Mons
SIRET 838 047 462 00018 — Déclaration d'activité 84430347443 (ne vaut pas agrément de l'État) — Qualiopi 2021/91660.2

N° SIRET	N° ACTIVITÉ	CERTIFICATION QUALIOPI
838 047 462 00018	84 43 03474 43 — ne vaut pas agrément de l'État	N° 2021/91660.2

Ensemble documentaire — Ind. 12

Prévention des violences et des discriminations

Champ	Valeur
Référence document	F237/QUAL/PRV/12
Version	V2 — 2027
Date de création	10/07/2026
Statut	Validation
Applicable à	ACCoRI — toutes activités de formation

Document établi conformément au référentiel national qualité issu du décret n° 2026-728 du 1er août 2026, en vigueur depuis le 1er novembre 2026 (numérotation des indicateurs inchangée), et intégré au système de management de la qualité d'ACCoRI (démarche ISO 9001:2026).

1. Politique de prévention des violences et des discriminations

Cette politique s'applique à l'ensemble des personnes intervenant dans le cadre des activités d'ACCoRI : salariés, formateurs et intervenants médicaux, sous-traitants, et apprenants/stagiaires accueillis en formation.

1.1 Engagement de la Direction

ACCoRI s'engage à prévenir, détecter et traiter sans délai toute situation de violence — y compris les violences sexistes et sexuelles —, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination survenant dans le cadre de ses formations, qu'elle implique des stagiaires, des formateurs, des intervenants ou des personnels des établissements accueillant les sessions.

1.2 Principes

- Aucune situation signalée n'est minimisée ; toute alerte fait l'objet d'un examen dans un délai maximal de 5 jours ouvrés.
- La confidentialité de la personne signalante et, autant que possible, des personnes concernées est garantie.
- Aucune mesure de rétorsion n'est tolérée à l'encontre d'une personne ayant signalé une situation de bonne foi.
- Une attention renforcée est portée aux stagiaires mineurs et aux publics vulnérables.

1.3 Rôles et responsabilités

Rôle	Responsabilité
Référent(e) signalement	Réception, premier examen et orientation des signalements — désigné(e) : **Madame Nathalie DAS NEVES**
Direction (Dr F. Granjon)	Décision des mesures conservatoires et suivi des situations graves
Équipe pédagogique / formateurs	Vigilance de terrain, remontée immédiate de toute situation observée

1.4 Modalités de signalement

Tout stagiaire, formateur ou personnel peut signaler une situation par oral ou par écrit auprès du/de la référent(e) désigné(e), par email dédié ou via le registre confidentiel (partie 3 du présent document). L'existence et les modalités de ce dispositif sont communiquées dès le début de chaque session (livret d'accueil, guide apprenants).

1.5 Suivi et amélioration continue

Chaque signalement traité donne lieu à une fiche de suivi précisant : la mesure prise, le responsable, l'échéance et la vérification de l'efficacité de la mesure. Ce suivi est tenu dans le registre des incidents apprenants (ACC-PED-02, annexe 3), qui sert de registre confidentiel des signalements. La présente politique est déclinée pour les stagiaires dans le règlement intérieur V12 (art. 11 à 13 et procédure 12.6) et pour les salariés dans ACC-SST-02.

2. Procédure de signalement et de traitement

N°	Étape	Responsable	Délai
1	Réception du signalement (oral, écrit, registre)	Référent(e) signalement **Madame Nathalie DAS NEVES**	Immédiat
2	Premier entretien avec la personne signalante	Référent(e) signalement **Madame Nathalie DAS NEVES**	Sous 48h
3	Évaluation de la situation et décision de mesures conservatoires si besoin (éloignement d'un intervenant, suspension d'une intervention)	Direction **Madame Nathalie DAS NEVES** **Monsieur Fabrice GRANJON**	Sous 5 jours
4	Enregistrement dans le registre confidentiel des signalements	Référent(e) signalement **Madame Nathalie DAS NEVES**	Immédiat
5	Information de la personne signalante sur les suites données (dans le respect de la confidentialité des tiers)	Référent(e) signalement **Madame Nathalie DAS NEVES**	Sous 10 jours
6	Clôture du dossier et bilan des mesures prises	Direction **Madame Nathalie DAS NEVES** **Monsieur Fabrice GRANJON**	À la résolution
7	Retour d'expérience anonymisé pour améliorer la prévention	Direction **Madame Nathalie DAS NEVES** **Monsieur Fabrice GRANJON**	Trimestriel

3. Registre confidentiel des signalements

Registre à accès restreint (Direction et référent signalement uniquement), conservé de manière sécurisée.

Date	Nature de la situation	Mesures prises	Responsable suivi	Statut
				En cours

4. Guide à destination des apprenants

Document remis en début de formation, reprenant les points essentiels de manière accessible.

Vos droits

- Vous avez le droit de suivre votre formation dans un environnement respectueux, sans violence, harcèlement ni discrimination.
- Vous pouvez signaler à tout moment une situation qui vous met en difficulté, sans crainte de conséquence négative sur votre formation.

Comment signaler

- Auprès du/de la référent(e) désigné(e) : **Mme Nathalie DAS NEVES**
- Par écrit à contact@åccori-fassim.fr

Ce qui se passe après un signalement

Votre signalement est examiné rapidement et de façon confidentielle. Vous serez informé(e) des suites données dans le respect de la confidentialité des autres personnes concernées.

5. Guide à destination des équipes pédagogiques

Document remis aux formateurs et intervenants (y compris vacataires et sous-traitants).

- Vous êtes en première ligne pour repérer les signaux d'une situation de violence, de harcèlement ou de discrimination pendant une session.
- Toute observation doit être remontée sans délai au/à la référent(e) désigné(e), même en cas de doute.
- Vous ne devez jamais tenter de gérer seul(e) une situation grave (violence, agression) : orientez immédiatement vers la Direction.
  - Auprès du/de la référent(e) désigné(e) : **Mme Nathalie DAS NEVES**
  - Par écrit à contact@åccori-fassim.fr
- La confidentialité des personnes concernées doit être respectée à chaque étape.

6. Charte de respect mutuel

Charte affichée en salle de formation et remise à chaque participant.

Dans le cadre des formations dispensées par ACCoRI, chaque participant, formateur et intervenant s'engage à :

- Faire preuve de respect envers l'ensemble des personnes présentes, quelles que soient leur origine, leur genre, leur orientation, leur handicap ou toute autre caractéristique personnelle
- S'abstenir de tout comportement, propos ou geste à caractère violent, discriminatoire ou déplacé
- Signaler toute situation contraire à ces principes
- Respecter la confidentialité des échanges et des situations personnelles évoquées en formation

Fait à VILLEURBANNE, le 10 juillet 2026

Nathalie DAS NEVES

