



**upv** **Formation Développement**

# LIVRET D'ACCUEIL

Mars 2025





Nous vous remercions d'avoir choisi UPV Formation Développement pour vous former et monter en compétences.

Ce petit guide vient en complément des documents contractuels, des informations qui vous sont mises à disposition sur notre site internet et autres espaces dématérialisés dédiés.

Vous y trouverez une présentation de notre établissement, de son fonctionnement, de ses engagements et pour conclure, quelques informations pratiques.

Bonne lecture !

**L'équipe UPV FD**

# PRÉSENTATION UPVFD

UPV Formation Développement est une structure de formation et de conseil, créée en 1996 par l'Union patronale du Var, afin d'accompagner les entreprises de toutes tailles et de tous les secteurs dans leur politique de prévention et dans la gestion de leurs obligations.

## UPV FORMATION DÉVELOPPEMENT, C'EST :



- ▶ Une équipe de formateurs et de consultants expérimentés, ayant une parfaite connaissance des réalités et des contraintes de l'entreprise, ainsi que l'évolution réglementaire.



- ▶ Des conseillers en formation spécialisés en Santé Sécurité au Travail, à votre écoute pour vous apporter leur expertise, répondre à vos demandes spécifiques et assurer le suivi de vos formations.



- ▶ Des psychologues du travail et des conseillers en insertion professionnelle.

## NOUS VOUS CONSEILLONS, NOUS VOUS ACCOMPAGNONS, NOUS VOUS FORMONS

La formation professionnelle continue en Santé Sécurité et Conditions Travail constitue un axe majeur des actions de prévention obligatoires à mettre en place.

Elle doit donc répondre aux besoins des salariés, aux contraintes de l'entreprise et aux exigences de la réglementation.

Nous vous proposons une offre de formation en constante progression, conforme à l'évolution de la réglementation et des métiers.



## FORMATIONS COURTES



### SECOURISME

- Sauveteur Secouriste du Travail - ( SST )
- Maintien et Actualisation des Compétences au Sauveteur Secouriste du Travail ( MAC SST )



### RISQUE ELECTRIQUE

Habilitation électrique (formation initiale et recyclage) :

- Chargé de chantier B0/H0(V)
- Exécutant B0/H0(V)
- B0/H0(V)/BS/BE manœuvre
- B1(V)/B2(V)/B2(V) Essai/BR/BC/BE/H0
- Habilitation électrique basse tension : Complément BR



### RISQUE INCENDIE

- Formation Incendie Evacuation Extincteur



### MANUTENTION / LEVAGE / CACES

(Formation initiale et recyclage)

- CACES ®R482 Engins de chantier (cat. A-B1-C1-E-F et/ou G)
- CACES ®R485 Gerbeurs et/ou transpalettes à conducteur accompagnant(cat. 1 et/ou 2)
- CACES ®R486 Plateformes élévatrices mobiles de personnel (cat. B)
- CACES ®R489 Chariots automoteurs de manutention à conducteur porté (cat. 3)
- CACES ®R490 Grue auxiliaire de chargement avec ou sans télécommande
- Conducteur d'engins de chantier
- Conducteur d'engins de manutention à conducteur accompagnant : gerbeurs et/ou transpalettes
- Conducteur de plateformes élévatrices mobiles de personnel
- Conducteur de chariots de manutention automoteurs à conducteur porté
- Conducteur de grue auxiliaire de chargement
- Conducteur de palans et ponts roulants
- AIPR - Concepteurs et encadrants
- AIPR - Opérateurs
- Animateur interne
- Utilisateur de Travelift



### REPRÉSENTANT DU PERSONNEL

- Formation CSE Santé Sécurité et Conditions de Travail (Initiale et renouvellement)
  - Entreprises de 11 à 49 salariés
  - Entreprises de 50 à 299 salariés
  - Entreprises de plus de 300 salariés
- Référent de prévention
- Référent harcèlement sexuel et agissements sexistes

## **TRAVAIL EN HAUTEUR**

- Sécurité du travail en hauteur avec port du harnais
- Prévention des risques de chutes : formation élagage

## **PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS / QVCT**

- Evaluation et prévention des risques professionnels : accompagnement à la rédaction et mise à jour du document unique (DUERP)
- Gestion des conflits

## **GESTES ET POSTURES - PRAP**

- Sensibilisation gestes et postures
- PRAP - Prévention des Risques liés à l'Activité Physique IBC (initiale et MAC)
- PRAP - Prévention des Risques liés à l'Activité Physique 2S ALM (initiale et MAC)

## **BILAN DE COMPÉTENCES**

- Accompagnement individuel par nos psychologues et/ou nos conseillers en insertion professionnelle. En Présentiel, en distanciel ou en formule mixte.

## **TECHNIQUE DE VENTE**

- Techniques de ventes et de communication

# FORMATIONS LONGUES

## **TITRES PROFESSIONNELLES**

- Titre Professionnel : Conseiller(ère) Commercial(e)
- Titre Professionnel : Secrétaire assistant(e)
- Titre Professionnel : Agent(e) de maintenance des bâtiments

## **POEC & POEI**

Sur demande de financeurs

# NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ

UPV FD est certifié QUALIOPi au titre des catégories  
« Actions de formation »,  
« Actions de formation par apprentissage »  
et « Bilans de compétences »

Notre engagement qualité est structuré autour de  
trois axes :

- La satisfaction des bénéficiaires et financeurs
- L'implication du personnel
- L'amélioration continue de nos prestations



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

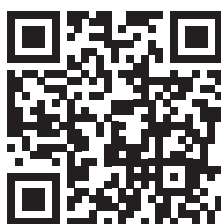
La certification qualité a été délivrée au titre de la  
catégorie d'action suivante :

**ACTIONS DE FORMATION**  
**ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE**  
**BILAN DE COMPÉTENCES**

En ce sens, en tant que bénéficiaire et partie prenante de nos prestations de formation, vous aurez l'occasion d'exprimer vos idées, avis et représentations, au travers d'un questionnaire dédié, transmis à chaque étape de formation (pour les formations longues) et en fin de parcours (pour toutes les formations).

Pour s'adresser au service Qualité... une adresse mail dédiée :  
[formation.qualite@upv.org](mailto:formation.qualite@upv.org)

En outre, nous nous engageons à traiter avec la plus grande attention toute réclamation déposée via le formulaire accessible sur notre site internet :



[upvfd.fr/anomalie-reclamation](https://upvfd.fr/anomalie-reclamation)



# POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS



## POLITIQUE DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

*Cette politique a été rédigée pour répondre à la réglementation relative à la lutte contre les discriminations mais aussi pour sensibiliser l'ensemble du personnel et les apprenants de notre centre de formation sur ce thème.*

*Cette politique doit nous permettre de lutter contre toutes les formes de discrimination directe ou indirecte concernant l'âge, le sexe, l'origine, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les mœurs, les caractéristiques génétiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une race, ou une religion déterminée, l'apparence physique, le handicap, l'état de santé, l'état de grossesse, le patronyme, les opinions politiques, les convictions religieuses, les activités syndicales.*

*Pour cela, nous nous engageons à :*

- 1) Sensibiliser nos formateurs, nos collaborateurs et nos apprenants*
- 2) Respecter et promouvoir l'application du principe de non-discrimination (affichage obligatoire, diffusion auprès des stagiaires, diffusion de cette politique en interne)*
- 3) Expliquer qui peut prévenir ou faire cesser une discrimination et quels sont les recours possibles devant les tribunaux (par la communication d'un guide explicatif à nos équipes)*
- 4) Communiquer auprès de nos partenaires extérieurs notre engagement en faveur de la non-discrimination (diffusion de cette politique sur notre site Internet).*

Le 22/05/23

Directeur : Alain ORTALI

### IMSAT

HEURES LIBRES DE LA JEUNESSE  
Avenue François Arago  
Z.I. TOULON EST - BP 253  
83 078 TOULON Cedex 9  
Tél. 04 94 75 24 15 / Fax 04 94 75 52 99  
contact@imsat.fr  
APE : 9311Z  
SIRET : 783 169 626 000 26

### UPV FORMATION DEVELOPPEMENT

Campus de la Grande Tourrache  
Avenue François Arago - BP 253  
La Garde - Z.I. Toulon EST - 83078 TOULON Cedex 9  
Tél. : 04 83 69 19 09  
email : [upvfd@upv.org](mailto:upvfd@upv.org) - [www.upvfd.fr](http://www.upvfd.fr)  
DA 93830212783 - N° TVA 02 421 852 641  
SIRET 421 852 641 00016

### E2C VAR ACTIF

237 Place de la Liberté  
83000 TOULON  
Tél : 04 94 75 24 15 / Fax : 04 94 75 52 9  
contact@e2c-var.fr  
SIRET : 428 993 430 00019 - APE 9490C

# NOTRE ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL :

Au sein du campus de la grande Tourrache, sur notre site de La Garde, nous sommes engagés auprès des Heures Libres de la Jeunesse (IMSAT) dans la démarche environnementale nommée « INDUS'TRIONS » portée par l'AFUZI



La Garde, le 29/10/2019

## ATTESTATION

### TRI SELECTIF SUR LA ZONE INDUSTRIELLE DE TOULON EST

L'AFUZI, dans le cadre de sa démarche environnementale nommée « INDUS'TRIONS », a mis en place diverses collectes dans les conditions énumérées ci-après. Elle est l'adhérente de notre association,

**LA SOCIETE, adhérente de l'AFUZI :**

**DOMICILIEE :**

Représentée par :

**TEL :**

Avenue François Arago

Z.I. TOULON EST - BP 253

83 078 TOULON Cedex 9

Tel. 04 94 75 24 15 / Fax 04 94 75 52 99

contact@imsat.fr

est signataire de la charte d'engagement à la gestion collective des déchets sur la Zone Industrielle de Toulon Est. Elle participe à ce titre aux actions permanentes et ponctuelles que nous mettons en place, à savoir :

**COLLECTE JOURNALIERE :**

- Containers piles et batteries, cartouches encre et toner placés dans le hall d'accueil.

**COLLECTE HEBDOMADAIRE :**

- Mise en place, contre droit d'entrée au tri sélectif, de bacs de 770 litres recevant papiers et cartons non souillés qui sont collectés dans toute la Z.I. en porte à porte tous les jeudis
- Cartouches d'encre et de toner.
- Capsules café en aluminium (type Nespresso).
- Bouchons plastiques.

**OPERATIONS ANNUELLES :**

- Organisée courant JUIN, une opération **archives sécurisées** : Apport volontaire sur site ou en porte à porte.
- Organisée le 3<sup>ème</sup> vendredi du mois d'octobre, une opération « **Indus'Trions** » importante au cours de laquelle les adhérents de l'AFUZI peuvent y déposer :
  - DEEE (déchets d'Equipements Electriques et Electroniques)
  - BOIS – Palettes bois sauf déchets verts
  - GRAVATS (déchets inertes uniquement)
  - PLASTIQUES (films plastiques d'emballage)
  - CARTONS, ARCHIVES
  - MOBILIER composé de bois et ferraille, pas de plastiques
  - DIB dont mobilier de bureau avec plastique et tous autres déchets non dangereux.

Ne sont pas collectés les déchets ménagers, produits dangereux, pneus, amiante, bouteilles gaz, extincteurs, liquides et pâteux.

Informations, accompagnement, conseils, rapprochez-vous de l'afuzi.

### AFUZI - Pôle d'activités de Toulon-Est

Association Syndicale libre - N° Siret 305 390 627 00019

1041 Av. de Draguignan - BP 10002 - 83087 TOULON CEDEX 9

Tel 04 94 08 81 81 - Fax 04 94 75 27 39 – [info@afuzi.fr](mailto:info@afuzi.fr) [www.afuzi.fr](http://www.afuzi.fr)

L'AFUZI EST CERTIFIEE  
ISO 14001 :2015

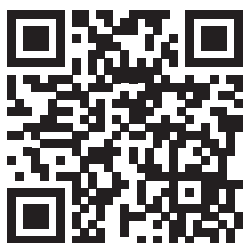


# INFOS PRATIQUES SUR NOS LIEUX DE FORMATION

Présents sur la région PACA, nos interventions peuvent se dérouler dans nos locaux à Toulon, La Garde, Brignoles, Draguignan, Fréjus et Saint-Tropez ou partout dans le Var au sein même de votre entreprise.

- **Se déplacer, se loger et se nourrir**

Plus d'informations sur les modalités d'accès aux lieux de formation, les possibilités de restauration et de logements autour sur :



[upvfd.fr/acces-a-nos-sites](http://upvfd.fr/acces-a-nos-sites)

- **En cas d'incendie**

En cas d'alerte incendie, la procédure est simple.

Notre encadrement est composé de secouristes (SST et PSC1) et d'agents de sécurité incendie SSIAP qui se mettront à votre service en cas de besoin.

Si l'alarme incendie retentit, nous vous demandons de vous conformer aux procédures ci-dessous :

- Suivre les consignes du formateur ou de l'agent technique et de sécurité. Le formateur demande aux stagiaires en formation de sortir calmement de la salle, de l'atelier ou du plateau technique.
- Empruntez les voies et issues de secours les plus proches ou à défaut celles qui ne présentent pas de danger.
- Le formateur ou l'agent vous accompagnera à l'extérieur jusqu'au point de rassemblement où vous serez en sécurité.
- Restez à proximité de votre formateur jusqu'à la fin de l'alerte
- La réintégration des locaux ne se fait qu'après avoir vérifié que tout risque est écarté. L'inspection du bâtiment se fait par la Direction, à défaut par l'assistante de Direction et le personnel administratif.

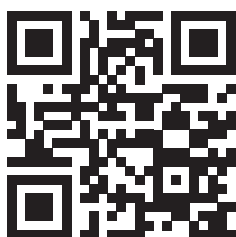
## • Besoin d'aide ou de secours

Si vous ou une autre personne a besoin d'aide ou de secours, rapprochez-vous de votre formateur ou d'un agent technique et de sécurité.

## • Règlement intérieur Formations continues (formations courtes) et bilans de compétences

Le règlement intérieur vous a été communiqué avec la convention de formation ou votre dossier d'inscription.

Celui-ci est également consultable en ligne sur notre site [www.upvfd.fr](http://www.upvfd.fr) et téléchargeable ici :



[www.upvfd.fr/reglement](http://www.upvfd.fr/reglement)

### Nos délégations dans le Var :

#### Toulon

237 Place de la Liberté  
83000 TOULON

#### La Garde

Campus de la Grande Tourrache  
Avenue François Arago  
ZI Toulon est  
83130 La Garde

#### Draguignan

3 Avenue Maréchal Juin  
8330 Draguignan

#### Fréjus

Quartier Lou Gabian  
311 avenue Lou Gabian  
83600 Fréjus

#### Brignoles

Centre d'affaires l'Hexagone C  
Quartier Pré de Pâques  
83170 Brignoles

#### Saint-Tropez

788 avenue Général de Gaulle  
83990 Saint-Tropez

# INFORMATIONS DÉDIÉES AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET APPRENTIS :

## 1. Notre engagement pour un accompagnement individualisé

Pour chaque stagiaire inscrit en formation professionnelle, les référents et personnes ressources mises à disposition au sein d'UPV FD sont identifiées :

***“Accompagner quelqu'un, ce n'est ni se placer devant, ni derrière, ni à la place. C'est être à côté.”***

**- Joseph TEMPLIER**

Référents	Fonction	Sujets d'échanges
Responsable de formation	Gestion de la session de formation ingénierie formation (planning, certifications, etc.)	Déroulement de la formation, planning, protocoles de certifications, etc.
Référent Stagiaire	Accompagnant pour le suivi individualisé du stagiaire : développement personnel et professionnel	Echanges réguliers sur l'intégration dans le groupe, la situation personnelle, les difficultés éventuelles, le développement personnel et des compétences professionnelles...
Assistant de formation	Gestion administrative des dossiers individuels des stagiaires et de la session de formation	Demande d'attestation, de documents administratifs Questions et démarche sur le financement de la formation, sur la rémunération
Référent Alternance	Chargé de suivi de l'alternance	Demande en lien avec le stage : planning, prérogatives d'exercices, etc.
Référent Handicap	Accueil, information, intégration et adaptation	Echanges autour des difficultés rencontrées dans le cadre de la formation, accompagnement et adaptation
Référent Mobilité	Chargé de l'information et l'accompagnement à la mobilité nationale et internationale	Echanges autour des dispositifs de mobilité, financement, administratif et juridique, validation des acquis d'apprentissage
Assistance sociale	Accompagnant pour le suivi individualisé du stagiaire	Démarches administratives personnelles (aides au logement, allocations, etc.)
Psychologue du travail	Accompagnant pour le suivi individualisé du stagiaire/apprenti.e	Echanges autour des difficultés rencontrées et travail de développement personnel au service du développement professionnel

## 2. Un centre de ressources dématérialisé

Pour chaque stagiaire inscrit en formation professionnelle, un compte Office 365 est ouvert. Chacun bénéficie alors gratuitement de la suite Office associée.

De plus, 2 espaces dématérialisés y sont associés :

- Une équipe TEAMS “Apprenant.e.s UPV FD”
- Une équipe TEAMS dédiée à chaque session de formation

### Equipe « Apprenant.e.s UPV FD »

#### Publications

Fil d’actualité et informations diverses

#### Fichiers du canal général

- Infos pratiques
- Fiche mission et coordonnées des personnes et services ressources :
  - Référent Handicap
  - Référent Mobilité
  - Assistantes Sociales
  - Service qualité
- Règlement intérieur Apprentissage et Formation professionnelle
- Livret du citoyen ...

#### Informations spécifiques à destination des apprentis :

Dossier « Outils et Infos CFA APPRENTIS »

- Rôle du maître d’apprentissage
- Grille de salaire de l’apprenti
- Fiche de synthèse des aides aux apprentis
- Fiche Aide au permis de conduire et formulaire associé
- Guide de gestion des problématiques rencontrées en apprentissage

## Equipe dédiée à chaque session de formation

### Publications

Fil d'actualité et informations diverses

### Fichiers du canal général

- Supports de cours
- Outils et documents au sujet de l'alternance
- Livret pédagogique spécifique
- Plannings
- Tableau des personnes ressources de la session de formation
  - Responsable de formation
  - Référent stagiaire/apprenti
  - Référent administratif
  - Référent alternance ...

### 3. Règlement intérieur

Lien hypertexte règlement intérieur formation professionnelle et apprentissage :



[www.upvfd.fr/reglement\\_app](http://www.upvfd.fr/reglement_app)



**upv** Formation Développement

**Merci !**

Téléphone  
04.83.69.19.09



Email  
upvfd@upv.org



Site internet  
upvfd.fr



Nos sites  
La Garde - Toulon - Brignoles  
Draguignan - Fréjus - St Tropez

