

Livret d'accueil stagiaire

& Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Secteur social, médico-social et sanitaire

Donner **Sens & Valeur**
à vos projets et actions

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'accueil et d'informations pour les personnes qui participent à une session de formation d'A3D Consulting.

D'autres documents vous seront remis avant l'entrée en formation :

- Le programme de la formation.
- Le profil du/des formateurs
- Les éléments d'information logistique (lieux de la formation et accès, horaires de la formation)

Bienvenue !

Vous participez à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !
Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

- 1 - L'organisme de formation
- 2 - L'offre de formation
- 3 - Notre engagement dans un processus qualité
- 4 - Les méthodes et supports pédagogiques
- 5 - L'appréciation des résultats des formations
- 6 - Les moyens techniques
- 7 - L'accessibilité aux situations de handicap
- 8 - Nos références
- 9 - Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

1 - L'organisme de formation



A3D Consulting est un cabinet conseil en organisation et qualité plus particulièrement centré sur le secteur "Social, Médico-social et Sanitaire". Il accompagne les établissements associatifs, les établissements privés commerciaux et les structures de la fonction publique dans leurs projets et actions.

Le cabinet développe son action de **conseil et formation** autour de trois domaines :

- l'accompagnement dans l'élaboration des projets et la mise en place des dispositifs « droits des usagers » ;
- la mise en œuvre de l'évaluation interne et les méthodologies et outils des démarches qualité ;
- l'amélioration de processus et notamment ceux liés à la stratégie et la gouvernance, à l'organisation et aux fonctions supports, au management des fonctions et compétences.

2 - L'offre de formation



L'organisme de formation réalise des formations « sur mesure ». Les programmes sont élaborés à partir de demandes et sont adaptés à un contexte (à des projets, à la mise en place de nouveaux outils institutionnels, à des difficultés rencontrées par les professionnels en charge de mener différentes actions...)

L'organisme de formation ne met donc pas à disposition de « catalogue de formation » mais au travers de son site Web, il décrit ses différents domaines d'intervention, illustre différentes actions et formation menées

<http://www.a3d-consulting.eu/>

3 - Notre engagement dans un processus qualité



Organisme de formation reconnu depuis plusieurs années, A3D Consulting inscrit son action dans le respect d'un processus qualité défini par le cadre légal.

- Depuis 2017, A3D consulting est « datadocké »
- Depuis 2021, A3D consulting est certifié Qualiopi

Au 1er janvier 2022, la certification qualité QUALIOPi est obligatoire pour tous les prestataires d'actions concourant au développement des compétences qui souhaitent accéder aux fonds publics et mutualisés.



La certification Qualiopi atteste la qualité du processus mis en œuvre par les prestataires des actions concourant au développement des compétences dans le respect des exigences du Référentiel National Qualité, afin de bénéficier des fonds des financements mentionnés à l'article L 6316-1 du code du travail.

4 - Les méthodes et supports pédagogiques



Toutes nos formations sont construites en fonction des besoins particuliers de votre (vos) établissements (s).

Les méthodes pédagogiques alternent apports théoriques et mises en application.

- Les apports théoriques passent notamment au travers de planches vidéo-projetées et par l'examen/analyse de réalisations documentaires.

- Les mises en application passent notamment par des réalisations internes (travaux intersessions ou travaux de sous-groupes en présentiel), des simulations/exercices. Ces travaux font l'objet d'un échange/retour d'expérience.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou infléchir les connaissances et les pratiques.

La transmission des supports pédagogiques : les apports essentiels et les exercices d'application sont remis aux apprenants afin qu'ils puissent retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.

5 - L'appréciation des résultats des formations



Les formations réalisées font l'objet de divers niveaux d'évaluation. Nous pouvons notamment citer :

- l'évaluation des acquis de formation (QCM...);
- l'évaluation du déroulement d'une séquence de formation ;
- l'évaluation finale du déroulement et de l'impact de la formation (grille d'évaluation) ;

Un bilan de fin de formation peut être adressé au client si demandé.

6 - Les moyens techniques



Les moyens techniques sont décrits dans le programme de formation à la rubrique du même nom.

L'organisme de formation utilise principalement des moyens de projection qu'il met à disposition (ordinateur, vidéo-projecteur, visualiseur de documents).

Les formations sont mises en œuvre dans les locaux de l'établissement (formation intra) ou dans les locaux de l'un des établissements participant à la formation (formation inter-établissements).

7 - L'accessibilité aux situations de handicap



A3D Consulting réalise ses formations en intra entreprise dans des locaux mis à disposition par le client.

En fonction de la situation de handicap annoncée pour l'un des apprenants, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation.

De plus en fonction des demandes :

- nous nous rapprocherons des partenaires spécialisés au travers de nombreux interlocuteurs dans le secteur d'intervention de l'organisme de formation (social et médico-social).
- nous ferons appel à la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).

« L'Agefiph est aux côtés des professionnels de l'emploi et de la formation afin qu'ils puissent conseiller, orienter, accompagner et former toutes les personnes quel que soit leur handicap. Elle met à leur disposition une expertise, un accompagnement et des solutions techniques et organisationnelles pour prendre en compte et compenser les possibles conséquences du handicap.

La Ressource handicap formation (RHF) est destinée à identifier et mettre en œuvre les solutions permettant l'inclusion des personnes handicapées dans les formations existantes proposées par les Régions, Pôle emploi, Opca, Fongecif...

Dès 2020, la Ressource handicap formation (RHF) sera déployée dans toutes les régions. »

(www.agefiph.fr/articles/propos-de-lagefiph)

8 - Nos références



Depuis 1996, année où A3D Consulting a commencé à accompagner les établissements de ce secteur, plus de 200 contrats ont été réalisés correspondant pour une majorité d'entre eux à des actions de formation.

SOCIAL

SR ETERNEL TAMBOUR – LVA Sarvary-Bene – ALEPPA / DG & DT HAUTS-DE-FRANCE – LVA ENFANTS D'AVEYRON – LVA L'ECURIE – LVA L'EMBEILLIE – LVA LA GRANGE DE LA PLANE – CHRS SESAME (ACAL) – FÉDÉRATION AUDOISE DES ŒUVRES LAÏQUES (CADA, CPH, FJT...) – MECS LES TERRES ROUGES (PEP34) – RELAIS RESADOS – CHRS ET CENTRE MATERNEL ADAFF DE L'AUDE – MECS SAINT JOSEPH – MECS PAUL RABAUT – UNITES DE VIE DU CARMAUSSIN (APAJH81) – MECS LUMIÈRE ET JOIE – MECS DE CLARENCE – MECS DE LA MISÉRICORDE – CHRS AUDE URGENCE ACCUEIL – MECS L'EAU VIVE – CDAF DU GARD – SERVICES DE MILIEU OUVERT CPEAGL (AED., AEMO, SIE) – ASSOCIATION MAS CAVAILLAC (MECS, AEMO) – CENTRE LOUIS DEFOND (MECS, CFP) – CHRS CHAULIAC RAUZY ET ACT L'EMBEILLIE (AERS) – ASSOCIATION SOLIDARITE URGENCE SETOISE (CHRS...) – MECS COMMUNAUTÉ COSTE – ENSEMBLE EDUCATIF DIVERSIFIE LE MARDANSON (ADSEA77) – CHRS ET CENTRE MATERNEL ACAL – MECS LE RAMEL – GROUPEMENT DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES DE LA PROTECTION DE L'ENFANCE ET DE LA FAMILLE DU GARD – ASSOCIATION BITERROISE D'ENTRAIDE ET DE SOLIDARITE – COMITÉ DE SAUVEGARDE DE L'ENFANCE DU BITERROIS – MECS DE BALDY – MECS BERLIOZ (ANEF) – CHRS REPI (ANEF) – ASSOCIATION DE L'AIDE À DOMICILE AUX RETRAITÉS – ASSOCIATION DES FAMILLES RURALES DU GARD – CER DE LA MISÉRICORDE – SONACOTRA LANGUEDOC ROUSSILLON – MECS AVERSENQ-GUIZARD (PEP) – MECS PROVIDENCE – FOYER DÉPARTEMENTAL DE L'ENFANCE DU GARD.

SANITAIRE ET INSTITUTS DE FORMATION

IFME DE NÎMES – HÔPITAL LOCAL DE FLORAC – HÔPITAL LOCAL DE NASBINALS – IFSI/CHU NÎMES – CENTRES DE SOINS SPÉCIALISÉS DE BLANNAVES – CH ALÈS-EN-CEVENNES.

MÉDICO-SOCIAL

SAMSAH et SAVS CABA – IME/SESSAD LA BARANDONNE – EHPAD LUMIÈRE ET PAIX – IME LES MOULINS BLANCS (ADAPEI2A) – ESAT U LICETTU/LES JARDINS DU GOLFE (ADAPEI2A) – FH CASA TOIA (ADAPEI2A) – SAJ I FIORI (ADAPEI2A) – EHPAD LUMIÈRE ET PAIX – LHSS de Béziers (ABES) – ASSOCIATION PEP30 – LHSS DE VICHY (ANEF63) – MAS LES AIGUES MARINES – FAM LES AIGUES MARINES – FOYER DE VIE LES AIGUES MARINES – ITEP ET SESSAD CAMPESTRE (APSH34) – LHSS ARC-EN-CIEL (ACAL) – SSIAD-PH LUCIE NOUET (APAJH81) – ASSOCIATION TUTELAIRE AT81 – ÉTABLISSEMENT DE PROTECTION EPAS (APAJH81) – SAMSAH LA PLANESIE (APAJH81) – SAMAD (APSH30) – ITEP ALES-CEVENNES (PEP30) – SESSAD PARENTS-THESE – ITEP VILLA BLANCHE PEYRON (FONDATION ARMÉE DU SALUT) – FOT LA PLANESIE (APAJH81) – IME et SESSAD DE CAHORS (APAJH46) – IME ET SESSAD DE LOSTANGES (APAJH81) – ESAT VALERIE BONAFE (APAJH81) – FH ET SAVS LES CYCLADES (APAJH81) – ITEP ET SESSAD CHÂTEAU SAGE – SAMSAH LUCIE NOUET (APAJH81) – IME ET SESSAD LA PINÈDE – MAS LUCIE NOUET (APAJH81) – CENTRE LES CIGALES (FO ET EHPAD) – ITEP SAINTE GEMME ET SESSAD DE L'OUEST AUDOIS – ASSOCIATION MAS CAVAILLAC (ITEP, SESSAD) – IMPRO JEAN LOUIS CALVINO – ITEP MILLEGRAND – IME SAIRIGNÉ ET SESSAD LE PETIT PASSAGE – ASSOCIATION ABPEI 30 (ESAT, FAM, IME...) – IME ET SESSAD LES HAMELINES – IME ET SESSAD LES PLATANES – IMPRO ET SESSAD LES CAPITELLES (APAJH30) – ITEP PEYREBRUNE – FAM DE L'ENCLOS – ITEP NAZARETH (FONDATION ARMÉE DU SALUT) – FAM ABBE BASSIER – MAS DE BOOZ – ITEP LES GENÉVRIERS – ITEP DES GARRIGUES – FOYER D'ACCUEIL ET DE PROMOTION HUBERT PASCAL – CROP PAUL BOUVIER – ESAT ET FOYER LES CEDRES – ITEP LES AMARINIERS – ITEP LES ALICANTES – ESAT LES OLIVETTES – FOYER ET ESAT LE PRIEURE – CAES LE FIGARET – FOYER DE VIE LOU VENTABREN – MAISON DE RETRAITE LES AIRELLES – FOYER DE SAISSAC – FOT ET FDT ST NICOLAS – ESAT JOAN CAYROL – IMPRO ARISTIDE MAILLOL – ITEP CLAIREFONTAINE – IMPRO LES CHÂTAIGNIERS – ESAT ST EXUPÉRY – ESAT DE LA COLAGNE.

9 - Règlement intérieur applicable aux stagiaires



PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de :

- Préciser l'application à A3D Consulting de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.
- Déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables.
- Rappeler les garanties de procédures dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions disciplinaires et préciser les modalités de représentation des stagiaires.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 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.

CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement 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 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 de ce dernier.

HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : 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 R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Boissons alcoolisées

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

Article 5 : 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 formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 6 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 7 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 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 formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 8 : Accident

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

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de 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 de sécurité sociale.

DISCIPLINE

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des 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 par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, 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 12 : 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 pour le matériel mis à

disposition à cet effet.

À 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.

Article 13 : Enregistrements

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

Article 14 : Documentation pédagogique

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

Article 15 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 16 : 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 R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise 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 continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

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 en 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 ;
- L'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 17 : 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 le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci 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 ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la 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.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 18 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant le début de la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Organisme de formation.

Article 19 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/01/2017.