

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE EN FORMATION



SOMMAIRE

Mot d'accueil de la directrice	1
Contact et accès au CEAS Vendée	2
Horaires	2
Présentation du CEAS Vendée	3
Projet pédagogique	4
Principes pédagogiques	4
Engagement dans une démarche RSO	5-6
Equipe du CEAS Vendée pour la professionnalisation des intervenants sociaux	7
Moyens pédagogiques	8
Modalités d'évaluation des formations	9
Quelques chiffres concernant la satisfaction des participants	9
Accueil des stagiaires en situation de handicap	9
Modalités de réclamations	10
Modalités de protection des données : RGPD	10
Règlement intérieur du CEAS Vendée	11
Notes	15

Mot d'accueil de la directrice

L'équipe du CEAS Vendée est heureuse de vous accueillir au CEAS Vendée et vous souhaite la bienvenue dans notre centre de formation et CFA aux métiers du médico-social.

Vous allez participer à une formation proposée par le CEAS Vendée et nous vous en remercions.

Ce livret d'accueil contient les informations pratiques dont vous aurez besoin durant votre formation et le règlement intérieur du CEAS Vendée.

La formation est un composant essentiel de votre parcours professionnel. A ce titre, que vous soyez salarié-e ou demandeur-se d'emploi, vous vous engagez à suivre avec assiduité la formation à laquelle vous êtes inscrit-e.

La formation continue tout au long de la vie contribue à entretenir et adapter vos compétences professionnelles : vous permet de d'acquérir et développer de nouvelles compétences, de vous perfectionner dans votre métier, de mieux répondre aux attentes et besoins des personnes que vous accompagnez ou accompagnerez, de faciliter votre retour à l'emploi.

L'équipe pédagogique est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et reste attentive au bon déroulement de votre formation.

Nous vous souhaitons un bon temps de formation.

***L'équipe du CEAS Vendée et
Régine JAUNATRE, Directrice***



Contact et accès au CEAS Vendée

Pôle Formation

Isabelle THAREAU
Responsable - référente
handicap & mobilité

Laurent BOURASSEAU
référent VAE

Elisabeth VION
formatrice



22 rue Anita Conti
85016 La Roche-sur-Yon Cedex



02 51 37 28 36



formation@ceas-vendee.fr



www.ceas-vendee.fr

NANTES



Parking à l'arrière
du bâtiment

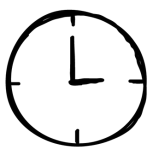


Ligne de bus n°1



Accueil des
stagiaires : accès
direct aux salles
par le parking

Horaires du CEAS Vendée



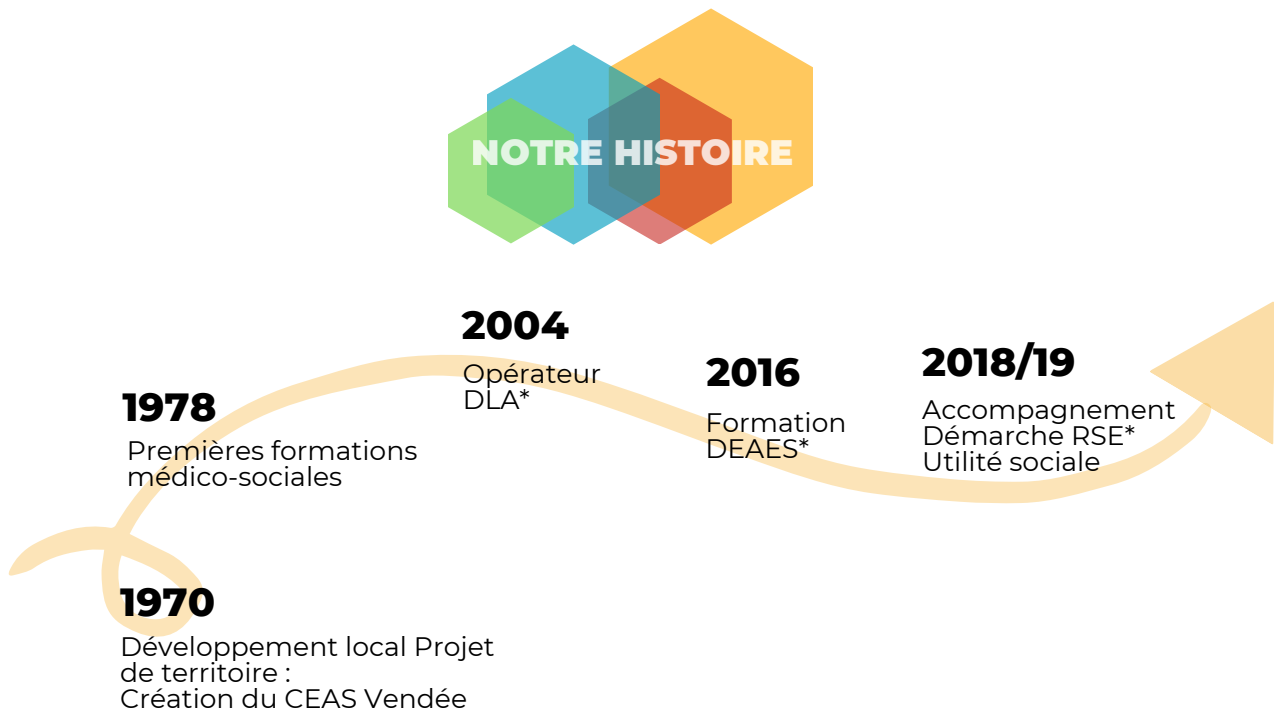
Horaires d'ouverture : 9h00 - 12h30 et 14h00 - 17h00. Fermé le mercredi après-midi.

Horaires de formation : 9h00 - 13h00 et 14h00 à 17h00.

Pause déjeuner : 13h00 - 14h00. Possibilité de déjeuner sur place, micro-ondes et réfrigérateur à disposition.

Présentation du CEAS Vendée

Créé sous forme associative en 1963, le CEAS Vendée développe des activités de conseil, d'évaluation, d'accompagnement et de formation dans le champ du développement social et médico-social.



Depuis plus de 50 ans :

Le CEAS Vendée développe une pédagogie qui vise à former, conseiller, accompagner et « outiller » les territoires, les organisations et les personnes.

Le Centre de formation CFA du CEAS Vendée propose :

Des formations longues et certifiantes orientées vers l'aide à la personne :

- DEAES : Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social,
- TP ADVF : Titre Professionnel Assistant de vie aux familles.

Des formations de plus courte durée dont les finalités visent à :

- Conforter sa posture professionnelle,
- Développer des compétences techniques et relationnelles,
- Valoriser ses acquis,
- S'approprier des outils au service du management.

Projet pédagogique

Il s'articule autour du concept d'action sociale (être en capacité d'agir sur la société), qui conjugue les valeurs de solidarité (entre personnes d'horizons divers, solidarité de voisinage, de générations, entre acteurs professionnels aux statuts variés) et d'autonomie (tant du côté des aidants que des personnes aidées).



Principes pédagogiques

→ Premier principe : une pédagogie active

La pédagogie est dite active en ce sens où elle cherche sans cesse à mettre le stagiaire en position de chercheur.

Le stagiaire est considéré, comme le véritable acteur de sa formation, riche d'une expérience et porteur d'un projet professionnel. Le formateur facilite les liens entre son vécu et son devenir professionnel et à révéler son potentiel.

→ Deuxième principe : l'intégration du contexte

Le champ sanitaire, social et médico-social connaît aujourd'hui des évolutions que la formation ne peut ignorer : évolutions des besoins, émergence de nouveaux services, apparition de nouveaux métiers, un cadre législatif évolutif, développement du travail coopératif et partenarial.

→ Troisième principe : des formations appliquées

L'offre de formation du CEAS Vendée se veut concrète et en prise avec les réalités de terrain (intervention de professionnels de terrain). Le centre de formation – CFA du CEAS Vendée met en œuvre l'alternance entre stage et formation théorique. Si le stagiaire est bien l'acteur central de ce dispositif, le formateur et le responsable professionnel du stagiaire (tuteur) doivent associer leurs compétences et leurs points de vue pour permettre la formation et la qualification du stagiaire.

Engagement dans une démarche RSO

La démarche de responsabilité sociétale des organisations du CEAS Vendée s'articule autour de 5 axes prioritaires :

- La gouvernance, en réaffirmant le choix du modèle associatif et des valeurs,
- La promotion de la personne, à travers l'axe social et Les droits de l'homme,
- La promotion des territoires et des réseaux,
- L'amélioration continue de la qualité du service,
- La préoccupation des générations futures, à travers l'axe environnement.



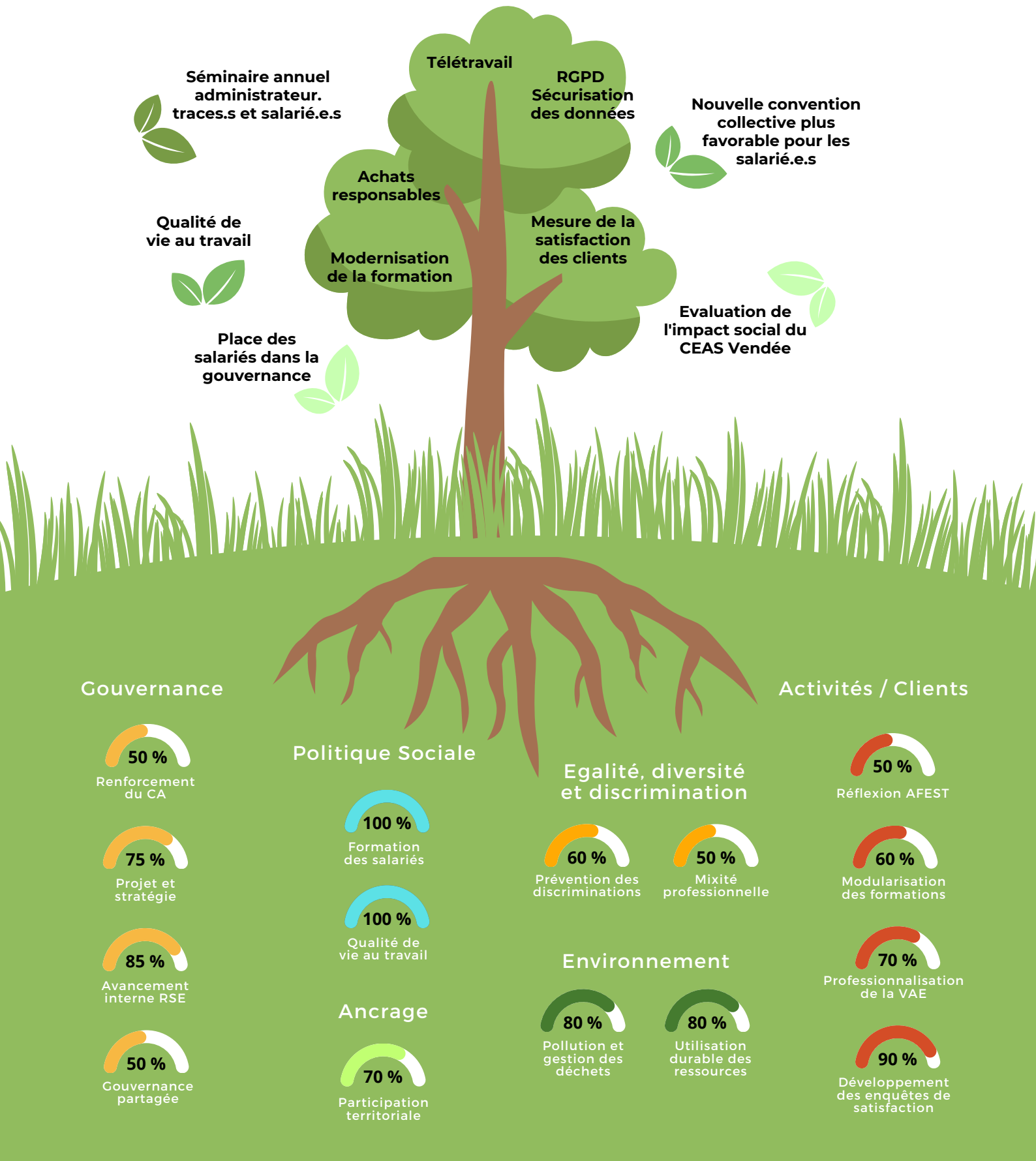
Au travers d'actions diverses, les stagiaires sont impliqués dans cette démarche RSO :

- Utilisation du compost,
- Tri sélectif et incitation à réduire sa production de déchets,
- Incitation au co-voiturage,
- Vigilance pour les économies d'énergie.

Depuis 2021, le CEAS Vendée a obtenu l'identité visuelle OSE (organisation socialement engagée) et s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue.

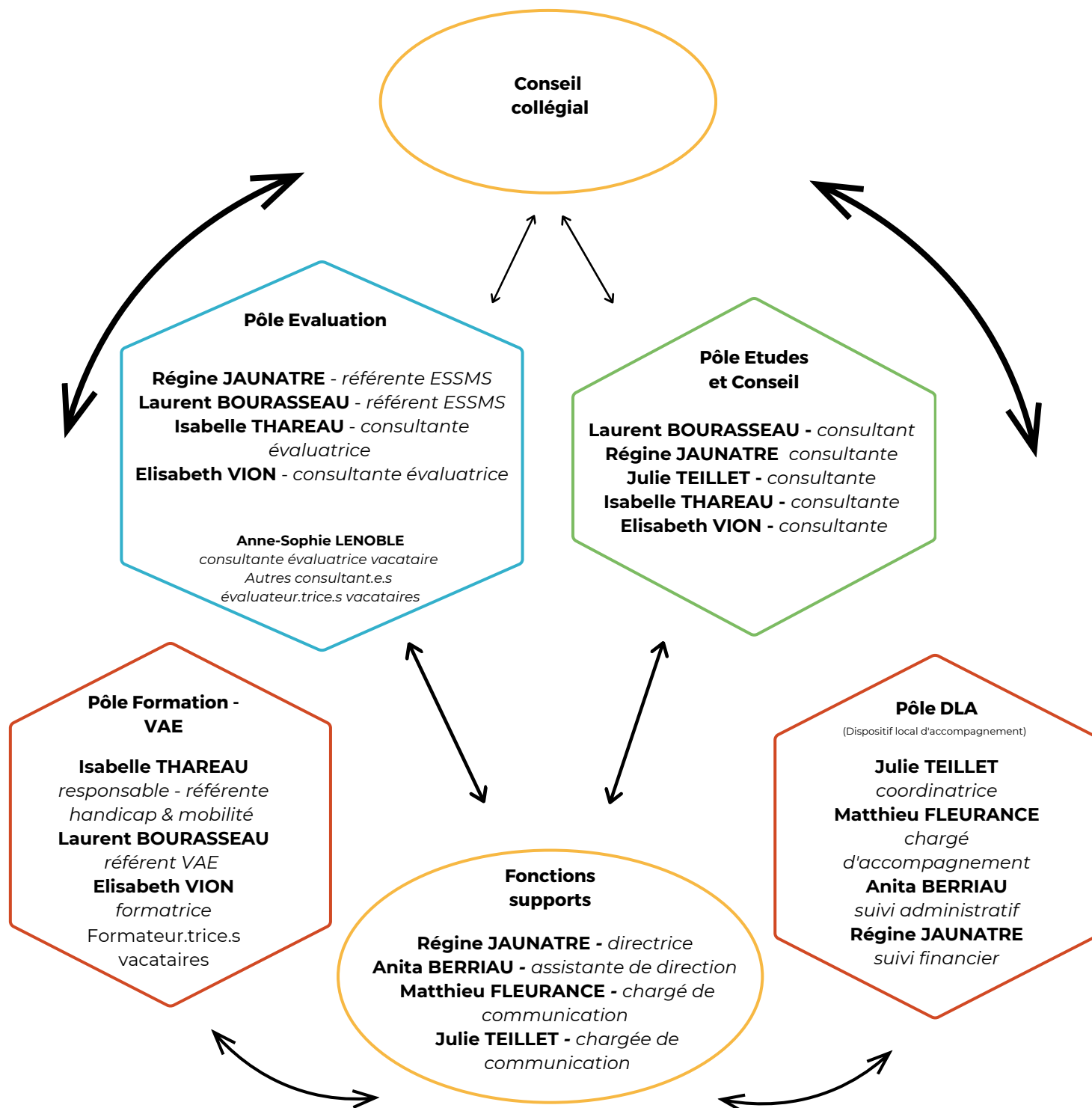


L'arbre RSO du CEAS VENDÉE



L'équipe du CEAS Vendée

Organigramme fonctionnel CEAS Vendée



Moyens pédagogiques

Le CEAS Vendée dispose d'un espace de formation composé :

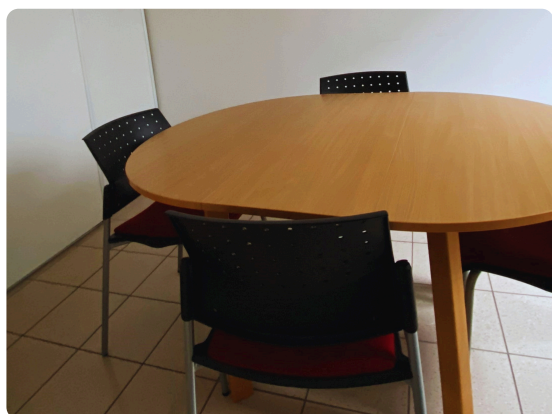
- De **4 salles de formation** (41 m² - 40 m² - 30 m² et 24 m²),
- De **bureaux** pour recevoir des stagiaires dans le cadre d'un entretien individuel,
- D'un **équipement informatique** à disposition des stagiaires,
- D'un **appartement pédagogique**.



Salle de formation



Salle de formation



Bureau



Appartement pédagogique



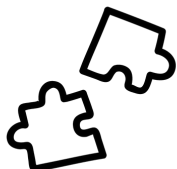
Appartement pédagogique



Appartement pédagogique

Modalité d'évaluation des formations

En fin de formation, le CEAS Vendée propose une évaluation des acquis à partir de diverses modalités en fonction de la formation : quizz, mise en situation, débat/échanges, etc.

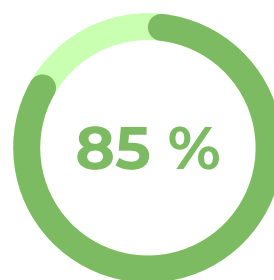


De même, un questionnaire de satisfaction est proposé aux participants pour recueillir leurs impressions « à chaud » (lien fourni pour un accès internet).

Quelques chiffres : la satisfaction des participants

100% des personnes ayant assisté à la formation DEAES (promotion 2023/24) sont satisfaites du parcours proposé par le CEAS Vendée.

Près de 85% des stagiaires du CEAS Vendée sont en emploi six mois après la formation (chiffres Janvier 2024)



Accueil des stagiaires en situation de handicap



Les locaux du CEAS Vendée répondent aux normes d'accessibilité pour personnes à mobilité réduite. Le CEAS Vendée a signé la charte pour l'accueil des apprenants en situation de handicap.

Le CEAS Vendée a nommé une référente handicap : **Isabelle THAREAU**, pour vous accompagner si besoin. N'hésitez pas à prendre contact avec elle pour toutes questions qui touchent l'aménagement de votre formation.

Modalité de réclamation

Toute réclamation, orale, téléphonique, ou écrite est systématiquement enregistrée dans le registre des réclamations du CEAS Vendée et fait l'objet d'une étude par le Comité de suivi (directrice + responsable formation) qui étudie les suites à donner et les modalités de suivi.

En cas de mise en cause d'un intervenant, celui-ci est entendu par le comité de suivi qui prend note des remarques et étudie les suites à donner à la réclamation et s'assure de son effectivité. Si la plainte concerne un membre du comité de suivi, un autre membre est désigné parmi le pôle formation afin d'assurer la neutralité du comité.

Modalité de protection des données personnelles : RGPD

Le CEAS Vendée ne collecte que les données nécessaires à la constitution des dossiers administratifs des stagiaires et les détruit au bout de 5 années. Les stagiaires peuvent demander à consulter les données les concernant auprès de la responsable formation : Isabelle THAREAU.

Les stagiaires qui l'acceptent, reçoivent les informations relatives aux offres d'emploi dans le secteur. A tout moment, ils peuvent se désabonner.

Règlement intérieur du centre de formation du CEAS Vendée

TITRE I – PREAMBULE

Article 1 : Objet et champ d'application

1.1 - Le présent règlement a pour objet :

de préciser l'application de certaines dispositions de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;

de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions ;

d'organiser la représentation des stagiaires : il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

de rappeler les garanties dont jouissent les stagiaires en matière de sanctions disciplinaires.

1.2 - Ce règlement s'applique à toutes les formations dispensées par le CEAS : Accompagnant Éducatif et Social, Auxiliaire de Vie Sociale, Aide Médico-Psychologique, Assistant de Vie aux Familles, pré-qualification, formation continue et à tous les stagiaires, qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve, en quelque endroit qu'ils se trouvent, dans le cadre de leur formation.

La direction est fondée à veiller à son application.

1.3 - Toutefois, lorsque leur stage se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur (en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre 1er du Code du Travail), les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

TITRE II – HYGIENE ET SECURITE

Article 2 : Hygiène

2.1 - Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'organisme en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de formation de la drogue ou des boissons alcoolisées.

2.2 - La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de formation est interdite sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord de la Direction.

2.3 - Il est interdit de fumer dans les locaux où les dispositions du décret n° 2006- 1386 du 15/11/2006 l'interdisent.

2.4 - Le ou les locaux et les matériels mis à disposition des stagiaires durant les moments de détente doivent être laissés propres après utilisation.

Chaque stagiaire s'implique et s'accorde avec le groupe pour mettre en œuvre le « règlement intérieur : entretien des salles de formation et du matériel ».

2.5 - Les stagiaires sont tenus d'observer la plus grande propreté dans leur tenue. Ils ont l'obligation de respecter les règles d'hygiène.

2.6 - Le refus du stagiaire de se soumettre aux obligations relatives à l'hygiène peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

Article 3 : Sécurité

3.1 - Chaque stagiaire doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées et les respecter.

3.2 - Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels, doit en informer immédiatement la direction.

3.3 - Tout accident, même bénin, survenu au cours de la formation doit immédiatement être porté à la connaissance de la direction.

3.4 - Le refus du stagiaire de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

TITRE III - DISCIPLINE

Article 4 : Généralités

Les dispositions visant à assurer la discipline figurent dans le présent règlement et dans les notes de service qui seront affichées.

Article 5 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent respecter les horaires fixés au début du stage par le responsable de la formation.

Article 6 : Absences

Les absences ne sont pas autorisées, sauf cas de force majeure. Lorsqu'elles sont prévues, elles doivent faire l'objet d'une autorisation préalable de la part de la direction ou du responsable de la formation. Une franchise maximale de 5 jours ouvrés peut être accordée aux candidats, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux dirigés, des travaux de groupe et des stages. Au-delà de ces 5 jours d'absence, les cours ou stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

Toute absence sera inscrite au livret de formation.

En cas de retard imprévu, celui-ci doit être signalé impérativement au Centre de formation.

Dans tous les cas, un justificatif doit être fourni.

Toute absence inférieure à ½ jour compte pour ½ journée.

Article 7 : Usage du matériel

7.1 - Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui leur est confié dans le cadre de la formation.

7.2 - Il est interdit d'emporter des objets n'appartenant pas au stagiaire sans autorisation de la direction ou du responsable de la formation.

Article 8 : Usage du téléphone mobile

L'utilisation du téléphone mobile ou smartphone est interdite pendant les heures de formation : il convient de désactiver la sonnerie, de ne pas répondre ou émettre des appels.

Article 9 : Manquements aux dispositions relatives à la discipline

Le refus du stagiaire de se soumettre aux dispositions relatives à la discipline peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent règlement.

TITRE IV – SANCTIONS ET DROIT DE LA DEFENSE

Article 10 : Sanctions disciplinaires

Tous agissements considérés comme fautifs pourront, en fonction de leur gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énumérées ci-après par ordre d'importance :

- avertissement : observation écrite destinée à attirer l'attention ;
- exclusion temporaire à titre conservatoire ;
- exclusion définitive.

Article 11 : Droit de la défense

11.1 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

11.2 - Le directeur 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 directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée, recueille les explications du stagiaire.

11.3 - Dans l'hypothèse où le stagiaire est injoignable malgré toutes les sollicitations du Centre (non réponse au téléphone, courrier recommandé avec accusé de réception non réceptionné), l'exclusion sera de fait constatée à l'expiration d'un délai de 3 semaines suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

11.4 - Dans le cas où une exclusion définitive est 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 dans les conditions définies à l'article 11.2.

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.

11.5 - Lorsque les agissements ont rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces agissements ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article 10 et, éventuellement, aux articles 11.2 et 11.3 ait été observée.

Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :

1. l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. 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.

TITRE V – DISPOSITIONS FINALES

Article 12 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à la date de signature.

Article 13 : Modifications ultérieures

Toute clause du règlement qui deviendrait contraire aux dispositions légales et réglementaires applicables du fait de l'évolution de ces dossiers serait nulle de plein droit.

Validé par le Conseil Collégial,
à La Roche sur Yon,
le 17 juillet 2024,

Les référents du Conseil Collégial :

Thérèse RABAUD



Notes

A series of horizontal dotted lines for writing notes, spanning the width of the page.

Notes

A series of horizontal dotted lines for writing notes.



CENTRE D'ÉTUDES ET D'ACTION SOCIALE DE VENDÉE

22 rue Anita Conti - BP 674
85016 La Roche sur Yon cedex
02 51 37 28 36 - ceas@ceas-vendee.fr
www.ceas-vendee.fr

