



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

FORMATION IFCA Pyrénées



TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION DE L'IFCA PYRÉNÉES

COORDONNÉES.....	Page 3
PRÉSENTATION.....	Page 3
HABILITATIONS.....	Page 4
AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ.....	Page 5
APPROCHE PÉDAGOGIQUE ET TECHNIQUE.....	Page 5
DÉONTOLOGIE.....	Page 6
THÉMATIQUES ET RÉFÉRENCES D'INTERVENTION.....	Page 7

CADRE DE LA FORMATION

RAPPEL DU CADRE DE FORMATION.....	Page 8
MODALITÉS D'ORGANISATION DE FORMATION.....	Page 8
MODALITÉS D'ACCÈS.....	Page 9
DÉLAI D'ACCÈS.....	Page 10
MODALITÉS D'ACCUEIL.....	Page 10
OUTILS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION.....	Page 13
ÉVALUATION.....	Page 14
SANCTION DE LA FORMATION.....	Page 14
GESTION DES ABANDONS.....	Page 15
FICHES INCIDENT.....	Page 18
RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	Page 20



PRÉSENTATION DE L'IFCA PYRÉNÉES

1 - COORDONNÉES

Adresse : 9 lieu-dit la Pouche 31210 Franquevielle
Direction : 07 87 77 31 22 – karine.levy@ifcapyrenees.fr
Administration : 06 78 73 46 25 – administration@ifcapyrenees.fr
Site internet : www.ifcapyrenees.fr
Personne référente : Karine LEVY, Responsable/Coordinatrice
N° d'activité : 73650063365 - Préfecture Région Midi-Pyrénées
N° de Siret : 789 599 073 00036 - NAF 8559A
Certifié QUALIOPi le 17 septembre 2021
Référencé au DATA DOCK
Habilitation auprès de l'HAS comme évaluateur externe H2013-03-1144



2 - PRÉSENTATION

Le siège social de l'IFCA Pyrénées est à Franquevielle (Hautes-Garonne).

Les stagiaires formés sont issus d'établissements et service du secteur social, médico-social et sanitaire des régions OCCITANIE et NOUVELLE AQUITAINE, principalement.

92% des activités se déroulent dans les établissements pour y réaliser des formations « sur mesure ».

Notre démarche globale se fonde sur la proximité, l'adaptation à la demande et au contexte de travail de chaque structure ou établissement.

Des rencontres régulières avec les équipes de direction, ainsi qu'un compte rendu annuel des thématiques travaillées permettent d'inscrire les actions menées dans les dynamiques institutionnelles.



Ce que IFCA veut dire :

- **INITIER** : Accompagner les professionnels dans l'appropriation de nouvelles pratiques, approches technico théoriques, nouvelles formes d'organisation, référence aux RBPP, et évolution des commandes sociales...
- **FORMER** : Dans une dynamique participative, en intra, extra ou inter-établissement, des professionnels issus du sanitaire, du social, médico-social, gériatrie, soins et accompagnement à domicile, petite enfance...
- **CONCEVOIR** : Des formations « sur-mesure », adaptées à la demande et au contexte ; l'élaboration et l'écriture des projets de pôle, d'établissement, de service, des fiches de poste, audit, Évaluation Externe...
- **ANALYSER** : Une longue expérience de l'Analyse des Pratiques Professionnelles, supervision, Groupes d'Étayage Psychotechnique, Groupe de Réflexion sur Thème, Analyse des Pratiques Managériales et régulation des équipes de travail.

Identifié en premier lieu par son expérience en Analyse des Pratiques Professionnelles et supervisions, l'**IFCA Pyrénées** est aujourd'hui à la disposition des ESMS, afin de les accompagner dans les changements, évolutions et mutations les traversant et développer les compétences individuelles et collectives des professionnels, en leur proposant des outils et supports adaptés au regard des recommandations en vigueur.

Karine LEVY est responsable/coordinatrice de l'ensemble des actions menées. Elle est également référente administrative, logistique, référente handicap et intervenante. **Patrick AUDINA** accompagne la supervision psychopédagogique de l'ensemble des différentes actions menées.

3 - HABILITATIONS

L'**IFCA Pyrénées** est **habilité auprès de l'HAS** (H2013-03-1144), référencé au Datadock et certifié QUALIOPI au travers des 7 critères du référentiel qualité et dans le cadre du décret n 2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle et à l'article 6 de la loi n 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel.



4 - AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ

L'**IFCA Pyrénées** est engagée dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses prestations par la supervision psychopédagogique des actions menées, l'évaluation intermédiaire et finale à partir d'outils spécifiques et la mesure objectivée de l'écart entre les objectifs et le réalisé (bilan pédagogique KIRKPATRICK) en particulier.

5 - APPROCHE PEDAGOGIQUE ET TECHNIQUE

Toutes nos interventions sont co-construites à partir des contextes singuliers, attendus institutionnels et problématiques pré-identifiées par les équipes de direction.

La démarche diagnostic permet de valider, affiner ou décaler la commande initiale par le biais des grilles de lectures proposées par l'**IFCA Pyrénées**.

Nous proposons lors de nos interventions :

- de favoriser l'adaptation des pratiques professionnelles aux évolutions du secteur et des attendus des usagers,
- le soutien des connaissances des professionnels en réponse aux enjeux de l'accompagnement des usagers,
- le développement des compétences dans la perspective de la transformation de l'offre de service,
- la prévention des risques psychosociaux,
- la référence systématique aux RBPP,
- des « outils- tiers » : lectures technico-théoriques, grilles de lecture des usagers, référence aux missions et aux commandes sociales, préconisation des évaluations externes...



- d'accompagner l'appropriation et l'application des orientations des projets d'établissement, projets de service, projets individualisés,
- de développer, voire banaliser, une culture d'amélioration continue de la qualité à partir d'une démarche analytique réflexive,
- de conscientiser, puis mettre au travail tous les processus de résistance au changement éventuellement à l'œuvre,
- **l'accessibilité de nos actions au public en situation de handicap,**
- de promouvoir une réflexion et position éthique en toute circonstance.

Chaque intervenant(e) de l'IFCA Pyrénées est supervisé(e) individuellement et participe régulièrement à un groupe d'étayage et de réflexion sur sa propre pratique de psycho-analyste.

6 - DÉONTOLOGIE

Une obligation de confidentialité et de discrétion indispensable est demandée à chaque stagiaire et chaque intervenant(e). Les référentiels internes de l'**IFCA Pyrénées** garantissent dans tous les espaces d'échanges et de formations :

- La confidentialité des propos ou devoir de discrétion
- Le respect mutuel
- Le principe intrinsèque de non-jugement
- La liberté de dire ou de ne pas dire

Notre collectif se conforme aux principes éthiques liés aux droits des personnes et à la vie privée de chaque contributeur ou public des travaux qu'il conduit :

- le droit de ne pas être exposé à des risques qui pourraient lui nuire,
- le droit d'être informé de la nature, du but, de la durée et des méthodes utilisées,
- le droit à l'anonymat et à la confidentialité.

La confidentialité individuelle est préservée lors de la réalisation de bilans et des dispositions sont prises pour protéger la confidentialité



des informations recueillies, conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018. Le droit à l'anonymat et à la confidentialité. La confidentialité individuelle est préservée lors de la réalisation de bilans et des dispositions sont prises pour protéger la confidentialité des informations recueillies, conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.

Le délai d'archivage des documents de nos formations est de dix ans, conformément à l'article L. 123-22 du Code de commerce. Chaque professionnel formé dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concerne. Nous l'informons, pour que pour des motifs légitimes, il peut s'opposer au traitement des données le concernant, consulter ses droits sur le site de la CNIL (www.cnil.fr), accéder aux informations le concernant et/ou exercer son droit de rectification ou d'opposition en s'adressant à : IFCA Pyrénées, 9 lieu-dit la Pouche 31210 Franquevielle, tel : 06 78 73 46 25, mail : administration@ifcapyrenees.fr

Nous sommes garants également de la gestion du temps et du processus proposé ci-dessous (structuration des demandes, accompagnement des réactions, élaboration du plan d'action, évaluation des apprentissages...) pour une évolution des pratiques professionnelles.

Nous fournissons en tant que de besoin des informations de contenu (outils d'analyse et de lecture ayant vocation à proposer à l'équipe de direction un cadre de compréhension et de résolution des problèmes soulevés).

Par ailleurs, chaque personne mobilisée, dispose de toutes les informations nécessaires pour évaluer les conséquences de sa participation éventuelle qui s'effectue sous l'angle du volontariat.

7 - THÉMATIQUES ET RÉFÉRENCES D'INTERVENTION

Nos thématiques d'intervention ainsi que nos références clients sont consultables sur le site internet de l'**IFCA Pyrénées** : www.ifcapyrenees.fr



CADRE DE LA FORMATION

1 - RAPPEL DU CADRE DE FORMATION

La formation dispensée s'inscrit dans l'amélioration continue de la qualité dans l'établissement.

Il s'agit de proposer un espace formatif dédié à l'optimisation des pratiques d'accompagnement quotidien de publics vulnérables ou en difficultés spécifiques.

L'ensemble des apports théorico-techniques est à l'étayage de situation professionnelles complexes vécues et ramenées dans le cadre de la formation, pour y être partagées méthodologiquement, analysées, référencées conceptuellement, et ayant pour finalité l'ajustement concret des actions sociales éducatives menées ou à mener.

2 - MODALITÉS D'ORGANISATION DE FORMATION

- La formation se déroule en présentiel dans les locaux de l'établissement.
- Une salle de formation avec ameublement classique, **accessible à des publics handicapés**, s'il en est parmi les stagiaires, équipée d'un tableau blanc, tableau de papier fournis par l'établissement, possibilité de distanciation sociale entre chaque stagiaire, un ordinateur portable et un vidéoprojecteur fourni si nécessaire par l'IFCA Pyrénées, seront utilisés, pour projeter tout diaporama permettant d'introduire les méthodes de travail aux personnels formés.
- **La formatrice ou le formateur demandera en amont de chaque formation aux personnes en situation de handicap, des difficultés auditives de vision ou de lecture, ou une autre difficulté, de se rapprocher de lui afin de mettre de place les solutions adaptées à un accueil optimisé.**
- Lorsque nous ne nous déplaçons pas sur le site de votre choix, nous



mettons à votre disposition les locaux les plus appropriés au bon déroulement de votre formation. Nous sommes extrêmement attentifs aux conditions d'accessibilité et de sécurité lors du choix de la location des espaces de formation et nous veillons au confort de travail des stagiaires (environnement accueillant, wifi, équipements, proximité des lieux de restauration...).

3 - MODALITÉS D'ACCÈS

Nos formations se déroulent dans vos établissements en intra, en présentiel en fonction du contexte et des possibilités.

Les stagiaires seront informés des conditions d'accès à leur lieu de formation via une convocation nominative, individuelle ou collective.

La convocation :

Sur liste fournie par l'établissement, les salariés reçoivent une convocation 10 jours avant la date de la formation. À défaut de transmission des listes, l'**IFCA Pyrénées** enverra une convocation collective à l'établissement qui se chargera d'informer les stagiaires.

Dans le cas où la formation se déroule dans nos salles partenaires, la convocation précise le lieu de formation avec plan et moyens d'accès en tant que de besoin, les heures de début et de fin, les possibilités de restauration ainsi que toute autre information nécessaire au bon déroulement de la journée.

Elle questionne les stagiaires convoqués sur leurs difficultés particulières qui nécessiteraient une compensation pédagogique ou matérielle, (vision, d'audition, ou autres besoins spécifiques), afin d'organiser pour eux, et avec leur formatrice/formateur, des conditions de confort et d'accueil personnalisés optimisés.

L'accès à nos formations peut être initié, soit :

- Par l'employeur
- À l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier
- À l'initiative propre du salarié

Le délai d'accès aux formations, tient compte de ces différentes formalités, afin d'être accessible dans un temps minimum de 6 à 8 semaines avant le début de l'action.



4 - DÉLAI D'ACCÈS

Nous vous conseillons de prendre contact avec nous le plus tôt possible afin d'anticiper tous les cas de figure.

Le délai idéal de mise en place de votre projet de formation est de 6 à 8 semaines avant le début de l'action de formation, ce qui laisse également le temps suffisant pour solliciter une aide auprès de financeurs tels que les OPCO ou FAF. L'établissement se charge lui-même d'effectuer les démarches auprès des financeurs.

En cas de démarrage de la formation ne permettant pas le délai de 14 jours de réflexion permettant à l'établissement une renonciation éventuelle prévues dans les conditions générales de ventes, un formulaire de demande d'accès au(x) module(s) de formation avant expiration du délai de rétractation et de renonciation exprès à l'exercice du droit de rétractation, sera proposé à la signature de l'établissement mandataire.

5 - MODALITÉS D'ACCUEIL

Les modalités d'accueil sont sous la responsabilité de l'**IFCA Pyrénées** qui s'engage à vérifier leur conformité aux lois et règlements en vigueur à la date de la formation et se charge d'informer les participants du calendrier et des modalités pratiques de la formation.

L'établissement donnera toutes les indications à l'organisme de formation pour accueillir de manière adaptée et personnalisée, chaque stagiaire, y compris, les personnes en situation de handicap : adaptation des locaux, et de l'accessibilité, adaptation des supports pour les stagiaires, placement dans la salle de formation pour des déficiences auditives ou visuelles, ou toute autre situation à envisager ensemble, en fonction des situations spécifiquement rencontrées.

Un questionnaire en amont sera distribué afin d'adapter le déroulement de la formation selon les difficultés particulières des stagiaires qui en nécessiteront le besoin.



ACCUEIL DES STAGIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP

Toutes les formations dispensées par l'IFCA Pyrénées sont accessibles aux personnes handicapées.

Aussi, nous pouvons nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux et locaux préalablement identifiés pour accompagner les stagiaires en situation de handicap.

Chaque situation est traitée individuellement.

Les 5 adaptations que nous pouvons mettre en place :

- Adaptation des rythmes et des temps de formation
- Adaptation des modalités pédagogiques, contenus, support et outils
- Aménagement des règles générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation
- Aménagement de l'environnement de la formation
- Aménagement de la structuration de l'équipe pédagogique

PROCÉDURE D'ACCUEIL DES STAGIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP

Avant la formation

- Lors de l'entretien "Analyse de la demande du Client", les besoins d'aménagement sont identifiés et listés
- Le "Questionnaire de recueil des attentes et besoins stagiaire" permet aux PSH de faire remonter nominativement leur besoin
- Suite au retour de ce questionnaire : mise en relation avec le référent handicap pour entretien téléphonique et une évaluation des besoins spécifiques avec une grille d'entretien

La préparation de la Formation

Suite au recensement des besoins Client et des besoins spécifiques/ PSH :

- Réalisation d'un bilan des actions à mettre en oeuvre dans le cadre de la formation et réalisation d'un plan d'actions co-construit avec le stagiaire
- Proposition du plan d'actions au Client
- Validation du plan par le Client et confirmation par le stagiaire



L'Organisation de la formation

En lien avec le plan d'actions validé par le Client et par le Stagiaire.

Le déroulement de la Formation

En lien avec le plan d'actions validé par le Client et par le Stagiaire

Après la formation

Évaluation des conditions de formation proposées à la PSH – Echange oral



6 - OUTILS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Avant la formation :

- Diagnostic
- Étude des besoins

Au début de la formation :

- Questionnaire de recueil d'expression des attentes des stagiaires et évaluation de leurs connaissances et de leurs pratiques en lien avec la formation : formulaire à remplir via un lien électronique.
- Cahier de stage : les supports pédagogiques spécifiques au thème de la formation seront envoyés par voie électronique à chaque stagiaire au début et/ou en cours de formation.

Au cours de la formation :

- Apports théoriques / diaporama...
- Travaux pratiques / jeux de rôles / études de cas...
- Bilan de fin de journée pour établir un état des lieux des apprentissages et acquisitions du jour. Signature par chaque stagiaire et par l'intervenant(e) de la feuille d'émargement de la séance.

À la fin de la formation :

- Recueil des appréciations des participants à l'aide d'une fiche d'évaluation individuelle portant sur l'atteinte des objectifs, la qualité de la formation et de l'intervenant(e) : formulaire à remplir via un lien électronique. Bilan oral du groupe avec l'intervenant(e).
- Fiche finale d'évaluation des acquis par stagiaire : formulaire à remplir via un lien électronique. Remise des attestations individuelles de formation par voie électronique.
- Bilan de la formatrice ou du formateur et proposition de pistes d'amélioration en fonction des besoins.
- Compte-rendu (écrit ou verbal) au commanditaire de l'action de formation.



2 à 6 mois après la formation :

- Bilan individuel d'évaluation à froid de la formation entre la formatrice/le formateur et un ou plusieurs stagiaires volontaires référents à partir des fiches d'évaluation des acquis et repérant la mobilisation des acquis de la formation dans leurs pratiques de coordination : formulaire à remplir via un lien électronique.

7 - ÉVALUATION

Évaluation des Pratiques Professionnelles	Évaluation de la satisfaction	Évaluation des acquis	Bilan
Elles ont pour but de permettre aux stagiaires de faire le point sur leurs pratiques et connaissances sur la thématique de la formation.	Elle permet de vérifier l'indice de satisfaction des stagiaires et l'atteinte des objectifs pédagogiques.	Elle permet aux stagiaires d'auto-évaluer ses apprentissages.	Un bilan collectif de la formation sera adressé à l'établissement dans les jours qui suivent la formation.

8 - SANCTION DE LA FORMATION

Le suivi de l'exécution de l'action sera matérialisé par des feuilles de présence (par demi-journées de formation), signées par le participant(e)s et visées par la formatrice ou le formateur.

La formation sera sanctionnée par la délivrance d'une attestation individuelle de formation, reprenant le titre, le type d'action, la durée (heures d'absences défalquées), les dates et lieu, les objectifs de la formation en application de l'article L.6353-1 du Code du Travail.



Cette dernière sera adressée aux stagiaires en fin de formation par voie électronique, ainsi qu'à la direction ; en cas d'impossibilité, les attestations seront envoyées à l'employeur qui s'engagera à les remettre aux stagiaires présents à la formation. **Cette attestation mentionnera clairement l'acquisition des objectifs conventionnés.**

En cas d'abandon de la formation avant la fin, la formatrice ou le formateur mentionnera dans l'attestation du stagiaire démissionnaire, les objectifs pédagogiques conventionnés atteints, ceux en voie d'acquisition et ceux non atteints.

Si la session de formation est renouvelée par l'établissement avec l'organisme de formation, le stagiaire démissionnaire gardera le bénéfice de ses acquisitions réalisées sur la première formation partiellement suivie **pendant 1 an**. Il aura donc la possibilité d'assister aux étapes formatives ou modules complémentaires, lui permettant de compléter l'acquisition de l'ensemble des objectifs pédagogiques.

9 - GESTION DES ABANDONS ET GESTION DES INCIDENTS

PROCÉDURE DE LA GESTION DES ABANDONS

Cette procédure vise à définir le protocole suivi par l'Organisme de Formation en cas d'absence ou d'abandon par les stagiaires et les apprenants.

L'objectif est de gérer et prévenir les abandons en cours de formation.

L'assiduité des stagiaires est un facteur primordial dans la réussite de la formation.

Comment l'engagement des bénéficiaires est-il favorisé dans l'organisme IFCA Pyrenees ?

- Une étude fine du besoin a été effectuée auprès du commanditaire, puis par le biais d'un questionnaire aux stagiaires
- Le programme a été élaboré en fonction et des réajustements peuvent être à revoir durant ces phases
- Le bénéficiaire est invité à formuler ses attentes au début de chaque session, mais également à tout moment durant la formation



- Un Bilan de satisfaction est complété par le stagiaire de façon intermédiaire (orale temps de pause par exemple) et finale (*est-ce que le rythme vous convient, comment vous vous sentez par rapport à la formation, est-ce qu'il y a des points incompris que vous souhaitez que l'on reprenne ?*)

Quels sont les signes avant-coureurs d'un possible abandon d'un bénéficiaire ?

Comment un formateur doit-il gérer la situation ?

Certains signaux d'alerte sont repérables chez un bénéficiaire (découragement, ennui, agressivité, isolement, changement d'attitude, apparition de difficultés diverses, moindre participation, baisse significative de résultats, retards, absences, sortie intempestive de la salle en présentiel ou de la session en distanciel, etc.).

Situation où le stagiaire est présent :

- Quelle que soit l'attitude du stagiaire, la situation problématique doit, dans un premier temps, faire l'objet d'un échange oral, uniquement entre le formateur et le bénéficiaire, et non en présence du groupe ou de toute autre personne. Cet échange a pour finalité de recueillir les motifs du changement de comportement chez le stagiaire.
- Le formateur rend IMMEDIATEMENT compte de la situation au Responsable Pédagogique, par tout moyen.
- Si l'échange « stagiaire/formateur » n'a pas été concluant, et avant toute autre formalité, le stagiaire sera « invité » par tout moyen, dès que possible après ce premier entretien, à expliquer oralement sa situation au Responsable Pédagogique, sans la présence du formateur. Dans les deux cas, l'accent sera mis sur la recherche de solutions de CONTINUITÉ acceptables par chaque partie (report du stagiaire sur une autre session, modalités pédagogiques adaptées à la problématique du bénéficiaire, etc.).

Situation où le stagiaire est absent :

- De manière à vérifier s'il s'agit d'un retard ou d'une absence, le formateur cherche à joindre (ou en délègue l'exécution) le stagiaire, par tout moyen rapide (téléphone, sms, mail).



- Si le formateur obtient une réponse immédiate ou quasi-immédiate, il s'agira de distinguer la raison personnelle du stagiaire du cas de force majeure (maladie, accident, météo, souci technique, etc.), puis d'analyser si le cas de figure est isolé ou récurrent chez ce bénéficiaire.
- Si le retard (selon le contexte) ou l'absence doit dépasser la première heure de formation, le formateur rend IMMEDIATEMENT compte de la situation au Responsable Pédagogique, par tout moyen, lequel se rapprochera du Référent Formation chez l'entreprise commanditaire, afin d'échanger sur la situation rencontrée. L'heure d'arrivée (en cas de retard) et l'état d'absence du stagiaire sont précisés sur le document d'émargement et sur le rapport du formateur FICHE DECLARATION D'INCIDENT.

S'il a été possible de trouver des solutions de CONTINUITÉ acceptables par chacune des parties, celles-ci seront confirmées au bénéficiaire par écrit, sous 72 heures. Si le stagiaire est salarié d'une entreprise, le Référent Formation de celle-ci sera mis en copie.

En cas de retard de plus d'une heure ou en cas d'absence, un justificatif écrit adapté à la situation sera fourni par le stagiaire à l'Organisme dans les plus brefs délais.

Si le stagiaire ne se manifeste pas, directement ou via un intermédiaire, après plusieurs rappels le jour même ET le lendemain de l'absence, il sera automatiquement considéré en situation d'ABANDON DE FORMATION.

Quelle est la procédure de gestion des abandons ?

L'abandon de formation à l'initiative du bénéficiaire peut avoir lieu après entretien avec le formateur ET/OU le Responsable Pédagogique de l'Organisme, ou être constaté de fait (absence prolongée subite du stagiaire, sans qu'aucun entretien n'ait pu avoir lieu).

Dans les deux cas, la situation qui a précédé le constat d'abandon sera récapitulée par écrit par l'Organisme, dans les délais les plus brefs, et transmise au bénéficiaire avec système « d'accusé de réception daté et signé ». Une copie simple sera adressée à l'entreprise du stagiaire salarié. Il sera systématiquement demandé au bénéficiaire de retourner une « Attestation d'abandon » au contenu fourni par l'Organisme, du style :

« Je, soussigné(e) Prénom NOM, certifie par la présente vouloir abandonner définitivement la formation intitulée « xxx » qui se déroule de « date de début » au « date de fin ». Mon abandon a pris effet à la date du « date de début d'abandon ». Pour valoir ce que de droit ». Lieu, date, identité et signature du stagiaire. »

Cette attestation signée fera l'objet d'une transmission à l'entreprise du stagiaire salarié, et au financeur de la formation du bénéficiaire, si tel a été le cas.



FICHE INCIDENT À REMPLIR PAR LE FORMATEUR SI BESOIN

À compléter et à retourner par mail à administration@ifcapyrenees.fr

Formation :

Établissement :

Lieu :

Date(s) :

Nature de l'incident :

Interventions mises en œuvre nécessitant un suivi :

Réservé à la Direction de l'IFCA Pyrénées

Suivi :

Observations et commentaires :

Visa formatrice/formateur :

Visa coordinatrice de formation :



FICHE INCIDENT CLIENT/STAGIAIRE À REMPLIR SI BESOIN

À compléter et à retourner par mail à administration@ifcapyrenees.fr

Formation :

Établissement :

Lieu :

Date(s) :

Nature de l'incident :

Préconisation d'actions :

à, le ... / ... /

Nom Prénom du déclarant

Pour IFCA PYRENEES, Karine KEVY

(Cachet et Signature)



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Dispositions établies conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

Règlement d'intérieur entré en vigueur à la date du 01/06/2024

Ce règlement intérieur est remis à chaque stagiaire avant le début de sa formation. De plus, ces derniers doivent se conformer au règlement intérieur et aux prescriptions de chaque établissement où se déroule la formation.

Ce règlement est aussi applicable aux intervenants de la formation.

I - PRÉAMBULE

L'IFCA Pyrénées est un organisme de formation professionnelle continue, domiciliée au 9 lieu-dit la Pouche – 31210 Franquevielle.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 73 6500633 65 auprès de la DIRECCTE OCCITANIE.

Article 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'IFCA Pyrénées. Un exemplaire est obligatoirement remis à chaque stagiaire. Il reste accessible à tout moment sur le site de l'IFCA Pyrénées : www.ifcapyrenees.fr

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation, et dans tous les locaux et services rattachés à l'IFCA Pyrénées. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans un établissement, les stagiaires doivent se soumettre aux règlements intérieurs qui y sont respectivement en vigueur.

II - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des



autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité incendie applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'IFCA Pyrénées.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 – PRESCRIPTIONS APPLICABLES EN PERIODE DE PANDEMIE COVID 19

Tout stagiaire et tout intervenant participant à une action de formation réalisée par l'IFCA Pyrénées, doit se conformer :

- À l'application des gestes barrières :
 - ▷ Se laver les mains très régulièrement (avec de l'eau et du savon, ou du gel hydro alcoolique) ;
 - ▷ Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
 - ▷ Rester toujours à plus d'un mètre les uns des autres ;
 - ▷ Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter en sécurité selon le protocole expliqué ;
 - ▷ Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades.
- Au port du masque obligatoire à l'intérieur des locaux où se déroule la formation.
- Au respect des sens de circulation et du respect des zones interdites aux publics.

Le non-respect du port du masque par un stagiaire entraîne de facto son exclusion de la formation.

La répétition des rappels à l'ordre peut entraîner l'exclusion définitive du stagiaire.

Article 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES, DROGUES, CIGARETTE

Conformément aux règles de droit en vigueur, toute introduction ou consommation d'alcool ou de stupéfiants est interdite pendant la formation.

Des pauses peuvent être éventuellement mises en place pour permettre aux stagiaires de satisfaire leurs besoins dans le cadre du règlement intérieur.



Article 5 – DIFFICULTÉS INDIVIDUELLES DES STAGIAIRES

En cas de difficultés particulières qui nécessiteraient une compensation pédagogique ou matérielle (vision, audition ou autres), les stagiaires concernés peuvent contacter l'IFCA Pyrénées par téléphone ou mail qui organisera pour le/la stagiaire, et avec l'intervenant, la mise en place de conditions de confort et d'accueil personnalisées et optimisées.

Il sera ainsi tenu compte d'éventuels besoins d'adaptation notamment en termes de compensation de handicap, exprimés par les stagiaires.

III - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 – HORAIRES DE FORMATION

Chaque stagiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'IFCA Pyrénées. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.

Article 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Chaque stagiaire est tenu de remplir et signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille d'émargements faisant foi d'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de la formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 8 – ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

Toute absence, retard ou départ avant l'horaire prévu, de stagiaires, doit pouvoir être justifié et accepté préalablement par l'employeur qui en informera l'IFCA Pyrénées. Dès lors que l'absence est validée formellement, l'IFCA Pyrénées se trouvera délié de toute responsabilité quoi qu'il advienne pendant la durée de cette absence.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 9 – ABANDON AU COURS DE LA FORMATION

En cas d'abandon de la formation avant la fin, l'intervenant mentionnera dans l'attestation du stagiaire démissionnaire, les objectifs pédagogiques conventionnés atteints, en cours d'acquisition et non acquis par le stagiaire.

Si la session de formation est renouvelée par l'IFCA Pyrénées, le stagiaire gardera le bénéfice de ses acquisitions réalisées sur la première formation partiellement suivie, pendant un an. Il aura donc la possibilité d'assister aux étapes formatives ou modules complémentaires



lui permettant de compléter l'acquisition de l'ensemble des objectifs pédagogiques.

Article 10 – COMPORTEMENT DU STAGIAIRE

Il est demandé aux stagiaires dès le début de la formation de couper leur téléphone portable afin de ne pas perturber le déroulement pédagogique.

Chaque stagiaire se doit d'avoir un comportement et une tenue vestimentaire garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

Toute propagande ou prosélytisme à caractère politique ou religieux sont interdits. La mise en cause des principes d'égalité, de neutralité, de laïcité et de respect d'autrui, les actes ou propos de nature sexistes, homophobes, racistes ou discriminatoires, le harcèlement sexuel et le harcèlement moral et toute forme de harcèlement, engagent l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

IV - MESURES DISCIPLINAIRES

Article 11 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur, pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-23 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le coordinateur de l'IFCA Pyrénées 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.

Les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions (toute mesure prise par le coordinateur de l'IFCA Pyrénées ou son représentant suite à un agissement d'un stagiaire considéré comme fautif) sont les suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à la loi ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive ;
- signalement aux autorités compétentes ;
- plainte.

Ces mesures sont cumulables entre elles (par exemple : rappel à la loi + exclusion + signalement ou plainte).



L'IFCA Pyrénées décide, au regard des faits, s'il y a lieu de remettre au stagiaire son attestation finale de formation. Dans le cas contraire, un rapport circonstancié est rédigé et mis à disposition des personnes concernées par les faits.

Article 12 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

La représentation des stagiaires sera assurée dans les conditions définies par le décret N°91-1107 du 23 octobre 1991, reproduites ci-après :

- Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin ;
- Les délégués sont élus pour la durée du stage ;
- Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent pour quelque cause que ce soit, de participer au stage ;
- Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection ;
- Dans les formations plus courtes, il sera demandé aux stagiaires formés de désigner une ou plusieurs personne(s) référente(s) de formation à qui une évaluation à froid de la formation et des mises en place qui en sont issues, seront demandées ;
- Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires. Ils prennent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

V - TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Article 13 – DROIT À L'IMAGE

En attestant avoir été informés du règlement intérieur, les stagiaires et formateurs autorisent l'IFCA Pyrénées à diffuser ou à faire diffuser les photographies ou prises de vues effectuées dans le cadre des formations sur tout support lié à son métier. Ils autorisent ainsi la diffusion des prises de vues ou photographies sur lesquelles ils apparaissent ou sur lesquelles leurs travaux réalisés durant la formation apparaissent.

Ils reconnaissent que l'IFCA Pyrénées demeure l'unique propriétaire des droits sur ces photos et prises de vues et ce pour une durée de 30 ans et qu'elle peut donc les exploiter.

Ils acceptent de donner cette autorisation à titre gracieux et s'engagent à ne revendiquer aucune rémunération au titre de l'exploitation



de ces enregistrements. Cette autorisation vaut pour toutes les utilisations dans le monde entier, sans limitation du nombre de diffusion, ce, conformément aux usages de la profession et dans le respect des droits de la personnalité des stagiaires.

Article 14 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES (RGPD)

L'IFCA Pyrénées considère la relation de confiance avec ses clients, ses stagiaires de formation et ses intervenants comme un élément essentiel de sa démarche qualité et de son offre de service.

Le traitement de données personnelles est nécessaire pour assurer le suivi de l'exécution d'une action de formation selon les dispositions de l'article L.6362-5 du Code du Travail mises en œuvre par la DIRECCTE OCCITANIE.

L'IFCA Pyrénées prend soin de recueillir le consentement explicite, éclairé, univoque, libre et révoquant, des stagiaires pour le traitement de ces informations.

Le délai d'archivage de ce document est de dix ans, conformément à l'article L. 123-22 du Code de commerce.

Conformément à la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018, les stagiaires disposent d'un droit d'accès aux données à caractère personnel, de rectification ou d'effacement de celles-ci ainsi qu'un droit de limitation ou d'opposition aux traitements relatifs à ces données.

Les stagiaires peuvent exercer leurs Droits en s'adressant à :

*IFCA Pyrénées, 9 lieu-dit la Pouche 31210 Franquevielle
tél : 06 78 73 46 25 - mail: administration@ifcapyrenees.fr*

Pour en savoir plus, ils peuvent consulter leurs droits sur le site de la CNIL (www.cnil.fr).

IFCA Pyrénées

Karine Levy

☎ 07 86 70 70 42

✉ karine.levy@ifcapyrenees.fr

Élodie Villacampa

☎ 06 78 73 46 25

✉ administration@ifcapyrenees.fr

