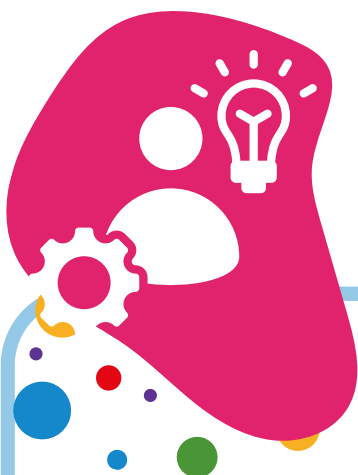




Edition
2024



LIVRET D'ACCUEIL FORMATION

Centre régional d'Etudes, d'Actions et
d'Informations en faveur des personnes en
situation de vulnérabilité





BIENVENUE !

Nous sommes heureux de vous accueillir
et vous souhaitons des moments d'échange
riches en découverte et en apprentissage.

Toute l'équipe du CREAIDF est à votre disposition
pour que votre formation se déroule le mieux possible.

Nous entretenons une proximité
avec chaque participant
et nous espérons que vous trouverez
dans cette formation un nouvel élan
pour vos projets actuels et à venir.



PRESENTATION DU CREAI ILE-DE-FRANCE

Depuis sa création il y a plus de 50 ans (par arrêté du 22 janvier 1964 du Ministère de la Santé), le CREAI est un organisme associatif engagé au service de l'intérêt général en faveur des personnes en situation de vulnérabilité (personnes handicapées, en difficultés sociales, âgées et adolescents accompagnés par la protection de l'enfance) et des acteurs du secteur social, médico-social et sanitaire.

Les CREAI sont présents sur chaque région française et sont fédérés en réseau au sein de la Fédération ANCREAI.

Dans le contexte actuel où les évolutions politiques sont nombreuses, marquant un « virage » du secteur social, médico-social et sanitaire, promouvoir et contribuer à défendre la meilleure qualité pour l'accompagnement des personnes vulnérables et le respect de leurs droits est notre objectif prioritaire.

Année 2023

Nb de participants = 794

92% de satisfaction



NOS MISSIONS

Apporter un éclairage technique

Le CREAI est un organisme à vocation technique et, à ce titre, réalise des missions d'animation de la réflexion régionale, d'études, de formations, d'informations et de conseils aux différents acteurs impliqués tout au long du parcours de vie des personnes en situations de vulnérabilité.

Favoriser la concertation et le dialogue

Privilégiant l'intérêt des personnes, le respect de leurs droits, la prise en compte des besoins et problématiques émergentes et l'innovation, le CREAI se présente comme un « lieu tiers », au carrefour des préoccupations des différents acteurs impliqués :

- personnes en situation de vulnérabilité et leurs représentants ;
- organismes gestionnaires de la région ;
- professionnels des établissements et services ;
- collectivités territoriales et services de l'État.



L'EQUIPE DU CREAI ILE-DE-FRANCE

Nous rejoindre

Ligne directe : 01 87 86 65 90



Lydie GIBEY

Directrice

Responsable démarche qualité

Formatrice

lydie.gibey@creai-idf.fr



Capucine BIGOTE

Coordinatrice pédagogique

Formatrice

capucine.bigote@creai-idf.fr



Jean-David PEROZ

Formateur

jean-david.peroz@creai-idf.fr



Séverine TERNISIEN

Formatrice

severine.ternisien@creai-idf.fr



Edith PERON

Responsable administrative et financière

edith.peron@creai-idf.fr



NOS FORMATEURS

FORMATEURS PERMANENTS

CAPUCINE BIGOTE

Formatrice - Conseillère technique - Coordinatrice pédagogique
Titulaire d'un DEA en sociologie du travail, diplômée en science politique.

LYDIE GIBEY

Formatrice - Directrice
Titulaire d'un DESS en psychologie clinique et pathologique et du CAFDES

JEAN-DAVID PEROZ

Formateur - Conseiller technique
Titulaire d'un diplôme d'État d'éducateur spécialisé, d'un DEIS,
et formateur en école de travail social

SEVERINE TERNISIEN

Formatrice - Conseillère technique
Titulaire d'un diplôme d'État d'ingénierie sociale, et d'un Master Métiers enseignement, éducation,
formation – pratiques et ingénierie de formation.

RESEAU DE PERSONNES RESSOURCES

VALERIE BAYSE

Formatrice externe - Consultante
Diplômée DEMS - Dirigeant de l'Économie Sociale et
Médico-Social et certifiée en intelligence créative

DANIELE BELLAHSEN

Formatrice externe - Consultante
Titulaire du CAFDES, évaluatrice externe expert

ANNY BOURDALEIX

Formatrice externe - Consultante
Diplômée en science de l'éducation

ISABELLE DE GROOT

Formatrice externe - Consultante
Experte en facile à lire et à comprendre.

SYLVIE FOISSEY

Formatrice externe - Consultante
Titulaire d'un master Innovations sociales conduite du
changement et d'un Master Dirigeant associatif

ANETTE RENAUDIN

Formatrice externe - Consultante
Diplômée « Marketing et management des structures
médico-sociales », DESS de psychologie clinique et
pathologique et Diplôme d'État d'Infirmière

REFERENTE HANDICAP

EDITH PERON

Référente handicap formation
edith.peron@creai-idf.fr



MODALITES PRATIQUES



INSCRIPTIONS

Pour tout renseignement sur une formation ou un appui méthodologique, contactez-nous :

01 87 86 65 90

contact@creai-idf.fr

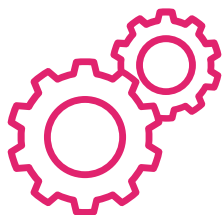
www.creai-idf.fr

À votre demande, une proposition de convention vous sera adressée.



NOUS RENCONTRER

CREAI Ile-de-France
41, rue de Bellechasse 75007 Paris
Métro : Ligne 12 Solférino
RER C : Musée d'Orsay
BUS : N° 24-63-68-69-73-83-84-94



NOS FORMATIONS

Coût à la journée (frais de déplacement à ajouter)

- Formation INTER établissement : 350 €
- Formation en INTRA dans un établissement ou service :
 - adhérent CREAI : 1400 €/jour
 - non adhérent : 1750 €/jour



NOS ACCOMPAGNEMENTS

Coût à la journée (frais de déplacement à ajouter)

- Accompagnement dans un établissement ou service
- Animation Formation / Colloque

Nous consulter



REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et ce, pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire des boissons alcoolisées ou de la drogue dans les locaux
- de se présenter aux formations dans un état d'ébriété ;
- de fumer ou vapoter dans les locaux ;
- de quitter le stage sans motif ;
- d'emporter aucun objet sans autorisation écrite ;
- de prendre ses repas dans les salles de formation ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 4 : Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'organisme de formation, les consignes générales et particulières générales applicables sont celles de l'organisme de formation.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières générales applicables sont celles de l'entreprise.

Lorsque la formation a lieu sur un site loué à cet effet, les consignes générales et particulières générales applicables sont celles du bailleur.

Article 6 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, au plus tard le 1er jour de la formation.



CGV DES FORMATIONS

Le CREA Ile-de-France est un centre régional d'études, d'actions et d'informations en faveur des personnes en situation de vulnérabilité. A ce titre, il propose et dispense des formations aux professionnels des établissements et services du secteur social et médico-social dans le cadre de leur formation continue, en intra ou en inter-établissements et services.

Le CREA Ile-de-France réalise également pour les organismes gestionnaires du secteur, les collectivités publiques ou les autorités administratives des études et/ou recherches.

Le siège social du CREA Ile-de-France est situé au 41 rue de Bellechasse, 75007 PARIS (France).

2. Objet

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent à l'offre de services du CREA Ile-de-France relevant du champ de la formation. Toute autre disposition est donc exclue.

La commande d'une formation implique l'acceptation des conditions générales de vente, sans réserve par l'organisme gestionnaire, l'établissement ou le service.

3. Formations intra

Les dispositions du présent article s'appliquent aux formations développées sur mesure et exécutées dans les locaux de l'organisme gestionnaire, de l'établissement ou du service, dans des locaux mis à disposition par ceux-ci, ou dans les locaux du CREA Ile-de-France.

3.1. Conditions financières

Le règlement est à effectuer sur facturation, après la réalisation de l'action de formation, par chèque bancaire ou par virement. Seules les journées de formation effectivement réalisées sont facturées. En cas d'empêchement d'un stagiaire inscrit à la formation, la structure a la possibilité de le remplacer par un autre professionnel de profil identique et ayant les mêmes besoins de formation jusqu'au jour de la formation et sans frais supplémentaire. Les formations longues réalisées sur plusieurs exercices donnent lieu à une facture pour chacun des exercices réalisés.

3.2. Réalisation

Les dates d'intervention sont fixées d'un commun accord entre le commanditaire et le CREA Ile-de-France. Le CREA Ile-de-France fournit aux stagiaires sous un format papier ou dématérialisé les supports de formation.

Les stagiaires restent liés à leur entreprise et rémunérés par celle-ci pendant la formation. Ils restent soumis à la réglementation des accidents au titre de leur activité principale suivant les textes législatifs en vigueur.

4. Formations inter-établissements et services

Les dispositions du présent article s'appliquent aux formations longues ou courtes proposées ouvertes à une pluralité d'établissements ou services, dispensée dans les locaux du CREA Ile-de-France ou dans une salle réservée par le CREA Ile-de-France.

4.1. Conditions financières

Le règlement est à effectuer sur facturation, après la réalisation de l'action de formation, par chèque bancaire ou par virement. En cas d'empêchement du stagiaire inscrit à la formation, sa structure d'appartenance a la possibilité de le remplacer par un autre professionnel de profil identique et ayant les mêmes besoins de formation jusqu'au jour de la formation et sans frais supplémentaire. Toutefois, en cas d'absence non signalée, le CREA Ile-de-France pourra être amené à facturer à la structure d'appartenance un montant de 40 € au titre des frais administratifs.

4.2. Réalisation

Le CREA fournit aux stagiaires sous un format papier ou dématérialisé les supports de formation.

Le CREA se réserve le droit d'annuler tout stage si toute circonstance indépendante de sa volonté l'y oblige, notamment en raison d'un nombre d'inscrits insuffisant. Les participants en seront informés 8 jours avant le démarrage et les frais d'inscription éventuellement déjà versés feront l'objet d'un remboursement. Les stagiaires restent liés à leur entreprise et rémunérés par celle-ci pendant la formation. Ils restent soumis à la réglementation des accidents au titre de leur activité principale suivant les textes législatifs en vigueur.

5. Dispositions communes à toutes les formations

5.1. Documents contractuels

Toute demande de formation fait l'objet d'une proposition comprenant notamment le contenu et programme de la formation, ainsi que le coût envisagé. Après acceptation de cette proposition, le CREA Ile-de-France établit une convention de formation. Le commanditaire s'engage à retourner cette convention signée, portant son cachet et accompagnée de la liste des participants lorsqu'elle est spécifiquement demandée.

Chaque séance de formation fait l'objet d'un émargement. Le CREA Ile-de-France s'appuie sur celle-ci pour établir pour chaque participant une attestation de formation remise au commanditaire à l'issue de celle-ci.

5.2. Règlement par un OPCO

Si le commanditaire souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande.
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'OPCO qu'il aura désigné.

Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au commanditaire.

En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le commanditaire sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

5.3. Règlement et facturation

Tous les prix sont indiqués en euros. Le CREAI Ile-de-France n'est pas assujéti à la TVA.

Les factures sont payables en euros, dans les 30 jours suivants la date de la facture, sans escompte, par chèque bancaire (à l'ordre du CREAI Ile-de-France) ou par virement bancaire (le RIB/IBAN du CREAI Ile-de-France est disponible sur demande).

5.4. Responsabilité

Le CREAI Ile-de-France pourra être tenu responsable de tout dommage direct subi par le commanditaire et résultant de l'exécution des actions de formation. Mais il ne saurait être tenu pour responsable des dommages indirects subis par le commanditaire, tels que la perte de données ou de fichiers, un manque à gagner ou l'atteinte à la réputation ou à l'image.

Le CREAI Ile-de-France ne saurait pas être non plus responsable d'un dommage issu de l'inexécution de la convention de formation résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeurs ou cas fortuits, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident de l'intervenant, les grèves ou conflits sociaux internes ou externe au CREAI Ile-de-France, les désastres naturels, les incendies, les épidémies donnant lieu à des décisions administratives limitant les activités, l'interruption des communications ou des transports de tout type ou toute autre circonstance échappant au CREAI Ile-de-France.

5.5. Informatique et libertés

Dans le respect du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite Loi Informatique et Libertés, mise à jour par la loi du 20 juin 2018, le CREAI Ile-de-France s'engage à protéger les informations à caractère personnel collectées dans le cadre de l'exécution et pour l'organisation de ses actions de formation, conformément à sa politique de protection des données personnelles. Le commanditaire et les stagiaires disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition aux données personnelles les concernant. Ce droit est exerçable en faisant une demande par e-mail ou par courrier adressé à la Déléguée à la protection des données du CREAI Ile-de-France.

5.6. Propriété intellectuelle

Le CREAI Ile-de-France est propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de toute action chez le commanditaire.

- Pour les formations inter établissements ou service : les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion, d'exploitation des supports de formation restent la propriété exclusive du CREAI Ile-de-France et ne peuvent donc pas être cédés au commanditaire.
- Pour les formations intra : sous réserve du complet paiement du prix de la session de formation, le CREAI Ile-de-France pourra céder au commanditaire les droits de reproduction, d'utilisation, de diffusion et d'exploitation des supports de formation, pour un usage exclusivement interne et dans des conditions devant être définies entre les parties.

5.7. Confidentialité

Le commanditaire est informé que l'existence d'une action de formation et la nature des travaux réalisés dans l'exécution des commandes de formation pourront être communiquées aux partenaires contractuels du CREAI Ile-de-France pour les besoins d'autres éventuelles commandes.

Toutes les informations (hors celles accessibles au public) dont le CREAI Ile-de-France ou le commanditaire aura eu connaissance ou qui auront été communiquées par l'autre partie, sont strictement confidentielles et chacune des parties s'interdit de les divulguer. Pour les besoins de l'exécution des prestations, chacune des parties n'est autorisée à communiquer les informations susvisées qu'à ses préposés et/ou éventuels sous-traitants autorisés ; chacune des parties se porte fort du respect de cette obligation par ses préposés et/ou éventuels sous-traitants.

5.8. Communication

Le commanditaire autorise expressément le CREAI Ile-de-France à mentionner son nom, son logo et à faire mention à titre de références de la souscription à une formation et de toute opération découlant de son application dans l'ensemble de leurs documents de communication, notamment sur son site internet, dans des entretiens avec des tiers, documents internes de gestion prévisionnelle, dans le rapport annuel d'activité, ainsi qu'en cas de disposition légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

5.9. Droit applicable et attribution de compétences

Les présentes conditions générales de vente et tous les rapports entre le CREAI Ile-de-France et ses commanditaires relèvent de la loi française.

Les parties s'engagent à rechercher des modalités de règlement amiable aux difficultés qui pourraient résulter de la présente convention. Les litiges ne pouvant être réglés par cette voie seront de la compétence du Tribunal d'instance ou de grande instance de PARIS, suivant le montant du litige.



NOTES PERSONNELLES



A large, vertically oriented rectangular area with a light gray background and horizontal blue lines, intended for writing personal notes.



NOTES PERSONNELLES



A large rectangular area with a light gray background and horizontal blue lines, intended for taking notes.



NOTES PERSONNELLES



A large rectangular area with a light gray background and horizontal blue lines, intended for taking notes.



NOTES PERSONNELLES



A large rectangular area with a light gray background and horizontal blue lines, intended for writing personal notes.

Un livret conçu et édité par le



41 rue de Bellechasse
75007 PARIS
01 87 86 65 90

contact@creai-idf.fr
<https://www.creai-idf.fr>