



Livret d'accueil

Stagiaire



ÉTABLISSEMENTS & PROFESSIONNELS DE SANTÉ
COLLECTIVITÉS

À propos de Forsim

Organisme de formation et simulation médicale spécialisé dans la prise en charge des urgences hospitalières et pré-hospitalières, nous dispensons des formations partout en France et notamment au siège et centre de formation FORSIM de Belz, dans le Morbihan. Nous intervenons également directement chez nos clients dans le cadre de prestations « intra-entreprise » sur-mesure.

FORSIM a su s'entourer de profils variés afin de vous assurer des formations de qualité. Une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels de la santé, de formateurs expérimentés et de spécialistes des soins d'urgence.

Sans oublier **iStan**, notre simulateur de patient haute fidélité !

Secteur sanitaire et social

Professionnels de santé



Nos agréments, conventions & partenariats

Qualiopi 
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
« Actions de formation ».



Life Support France
Pour vos certifications
officielles PHTLS, ACLS,
EPC, AMLS, GEMS



CESU 77
Pour vos certifications
officielles AFGSU

Le confort de l'apprenant

Nos salles de formation

Les salles de Formation 1 et 2

Elles peuvent accueillir 10 apprenants et sont exploitées en salles principales, en fonction du nombre de participants, ou en tant que pièces annexes lors des formations accueillant plus de 10 participants.

La salle de Formation 3

D'une superficie de plus de 100 m², il s'agit de la salle de formation utilisée en priorité pour les formations de formateurs. Son organisation standard permet de réaliser les séquences théoriques et les séquences en sous groupes sur les ilots prévus à cet effet.



Les espaces dédiés aux stagiaires

Tout au long de son parcours formation, nous accordons une attention particulière au bon accueil du stagiaire ainsi qu'à son accompagnement. Des espaces réservés aux apprenants sont également mis à disposition au sein de notre structure (salle de pause, espace extérieur...).

Notre pédagogie

Méthodes pédagogiques

La formation, basée sur une pédagogie active, place les stagiaires au coeur du dispositif. Ils sont acteurs de leur formation.

Une attention importante est accordée au groupe, qui est l'un des facteurs clés de la formation, en créant un climat propice à la participation.

Afin de favoriser la mutualisation des connaissances, le partage d'expérience et l'atteinte des objectifs, différentes techniques pédagogiques sont utilisées au cours de la formation. Le choix des méthodes repose sur le niveau de progression du module et ses caractéristiques techniques (phase théorique, pratique, exercice...).

Les exercices pratiques et les travaux en sous groupes sont néanmoins des techniques souvent employées afin de favoriser la réflexion des participants.

Une place importante est laissée, au cours de la formation, au partage d'expériences, aux échanges et à la résolution de problèmes concernant des cas concrets. Cette approche vise à développer des compétences transférables en situation professionnelle.

Techniques pédagogiques

De nombreuses techniques pédagogiques sont employées au cours de la formation. Elles varient en fonction des différentes phases :

Phase de découverte	Phase d'apprentissage	Phase d'application
Exemples de méthodes pédagogiques : Pré-test, étude de cas, expériences...	Exemples de méthodes pédagogiques : Exposé interactif, exercice en sous-groupe et restitution...	Exemples de méthodes pédagogiques : Mise en situation, autoévaluation, jeux de rôle...

Documents et supports pédagogiques

Notre service technique et pédagogique élabore les outils nécessaires à l'animation de la formation conformément au référentiel de formation et dans le respect de la réglementation en vigueur : livret aide-mémoire, livret d'exercices, support vidéo projeté, dispositif d'évaluation...

Également, remise d'un classeur aux stagiaires comprenant plus de 100 pages recto/verso reprenant le contenu de la formation et les référentiels de l'INRS. Cours richement illustrés et interactifs adaptés au contexte professionnel.

Des formateurs qualifiés

Notre équipe d'intervenants s'organise autour de profils d'experts de la prévention des risques professionnels. Nos intervenants aux compétences à la fois variées et complémentaires sont sélectionnés pour leur expertise technique et leur expertise métier (Psychologue du travail, référents santé-sécurité...) ainsi que pour leur savoir-faire pédagogique en formation d'adultes. Le formateur référent est en charge du suivi des stagiaires tout au long de leur parcours.

L'ensemble de nos intervenants bénéficie d'un appui de notre équipe pluridisciplinaire.

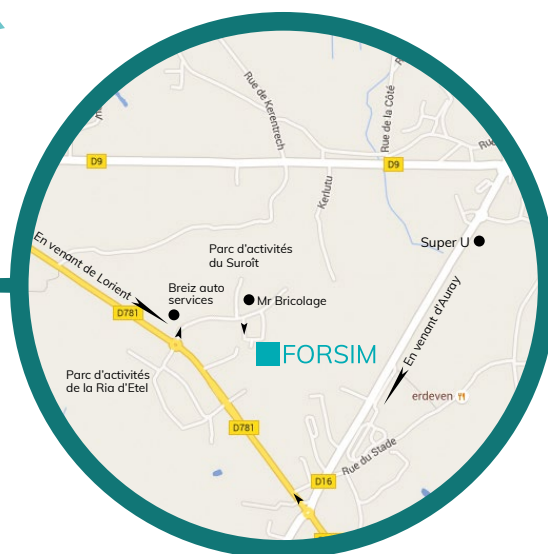
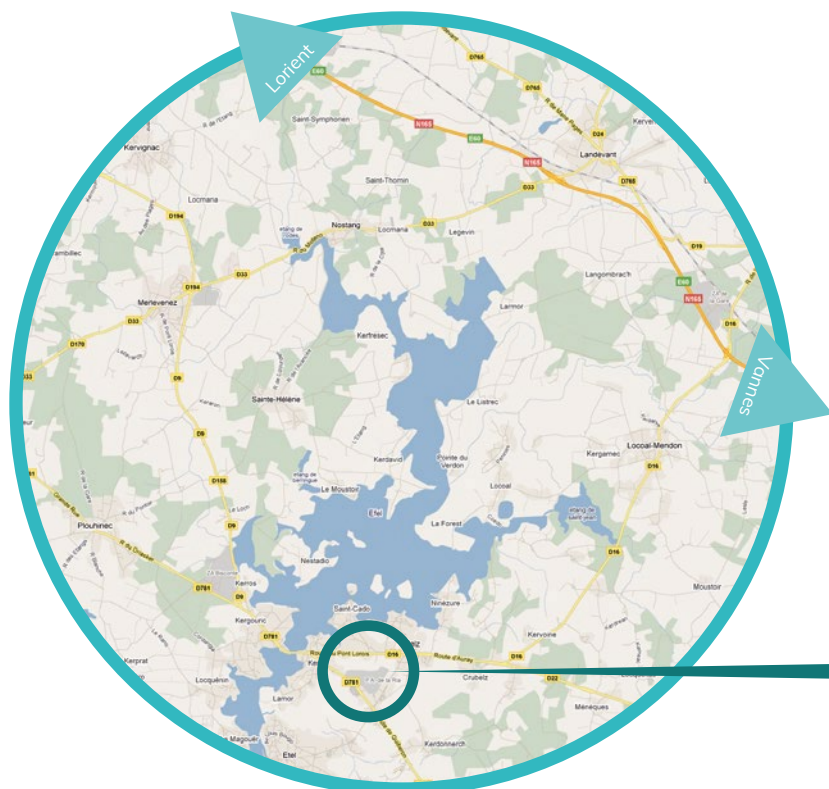
Nous trouver

Accès au centre de formation



En face de Mr Bricolage

Parc d'Activités du Suroît
7 rue de Tog Ru
CS 81103
56550 BELZ



Vannes et Lorient à 30 minutes

Carnac à 20 minutes

Aéroports de Nantes à 1h 40 minutes

Aéroports de Rennes à 1h 40 minutes

Gare SNCF d'Auray à 20 minutes

Informations pratiques

Se loger

Restauroute

9 rue Dr Laënnec 56550 Belz

Tél. 02 97 55 33 40

8 chambres, restaurant, demi-pension, télévision

Hôtel Enclos des Pins

Route Nationale 56410 Erdeven

Tél. 02 97 55 66 10

Chambres tout confort dans un parc de 70 000 m², restaurant, wifi

Hôtel La Voile Bleue

2 route de la Plage 56410 Erdeven

Tél. 02 97 55 67 55

17 chambres, restaurant, demi-pension, jardin, télévision, wifi

Maison des Dunes

14 Rue de l'Océan 56410 Erdeven

Tél. 02 90 38 09 00

18 chambres, terrasse, espace bien-être, wifi, parking

Le Trianon

14 rue du Général Leclerc 56410 Etel

Tél. 02 97 55 32 41

24 chambres, restaurant, demi-pension, télévision, wifi

Se restaurer

Ivre Mer

Zone du Suroit 56550 Belz

Tél. 02 97 06 34 61

Restauroute

9 rue Dr Laënnec 56550 Belz

Tél. 02 97 55 33 40

Guet

Apens 58 rue du Général de Gaulle 56550 Belz

Tél. 02 97 59 09 11

Côté Jardin

1 rue Dr Laënnec 56550 Belz

Tél. 09 81 00 22 02

L'Instant

5 rue du Couvent 56550 Belz

Tél. 02 97 32 37 07

Au P'Ty Gourmand

15bis rue du Général de Gaulle 56550 Belz

Tél. 06 30 95 26 34

Sous l'Pont

22 rue du Pont Niscop 56550 Belz

Tél. 07 80 61 44 07

Boulangerie Ma Mie

1 rue Guttemberg 56550 Belz

Tél. 02 97 55 45 40

Boulangerie Super U

Rue des Sports 56550 Belz

Tél. 02 97 55 33 60

La Tour de Pizz

4bis rue de Kerdonnech 56550 Belz

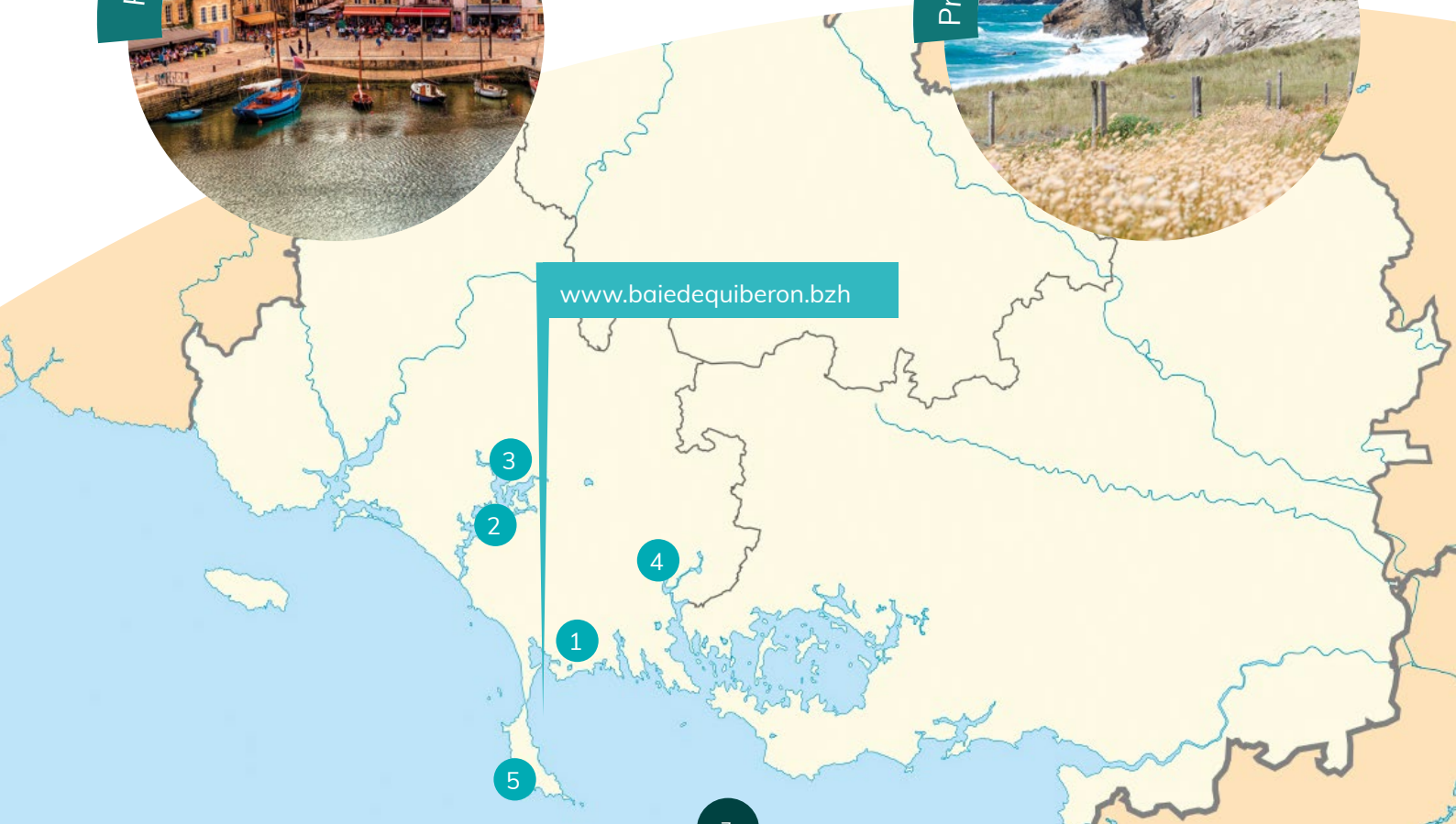
Tél. 02 97 82 56 73

Découvrir

La baie de Quiberon...



www.baiedequiberon.bzh



Lieu de formation



Accessibilité

Le centre de formation est adapté aux personnes à mobilité réduite (place de parking, rampe, WC...).

Parc d'Activités du Suroît
7 Rue de Tog Ru
CS 81103
56550 BELZ

Tél. 02 46 85 02 79

À 30 minutes
de Vannes et
de Lorient



Leslie DUMONTET

Référente Handicap

02 46 85 02 64

contacts@forsim.fr

Vos interlocutrices



Hortense TIRILLY

Chargée de développement
Pôle commercial

02 46 85 02 95

hortense.tirilly@forsim.fr



Maud WERY

Chargée de développement
Pôle formation

et pôle formateur

02 46 85 02 79

maud.wery@forsim.fr



Typhaine PERRIAU

Chargée de formation

02 46 85 02 72

typhaine.perriau@forsim.fr

Règlement intérieur applicable aux stagiaires

I / Dispositions Générales

Article 1.1 - Objet du règlement

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de FORSIM fixe ci-après :

- Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline

Elle détermine également dans le respect des principes définis à l'article L.6352-4 du Code du travail, la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.

Article 1.2 - Champ d'application

Les règles issues du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des stagiaires de chaque formation.

Article 1.3 - Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement s'imposent de plein droit aux stagiaires définis à l'article précédent. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part des stagiaires auxquels elles sont directement applicables.

II / Hygiène et sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent chapitre II/ Hygiène et Sécurité.

Article 2.1 - Principes généraux

La Direction de FORSIM assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.

Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de service, comme indiqué ci-dessus lorsque les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation du stage l'exigent. Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

Article 2.2 - Respect des mesures d'hygiène et de sécurité

Il appartient aux formateurs d'encadrer les stagiaires et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des stagiaires en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout stagiaire a alors le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à la direction de l'organisme de formation les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Tout formateur a le devoir de refuser sur le lieu de stage toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par ce formateur.

Article 2.3 - Lavabos et toilettes

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à sa disposition.

Article 2.4 - Repas et boissons

Il est interdit aux stagiaires de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation.

Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux du stage.

Article 2.5 - Accidents et problèmes de santé

Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un stagiaire à l'occasion du stage doit être immédiatement signalé à la Direction de l'organisme de formation, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.

Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (par exemple : maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article 2.6 - Dispositifs de protection et de sécurité

Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine de travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.

À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque stage ou local,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- Signaler immédiatement au formateur ou à la Direction de l'organisme de formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installations de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,
- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation,
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

Article 2.7 - Dispositifs de lutte contre l'incendie

Le personnel doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie.

Il doit veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

Les stagiaires s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet.

Article 2.8 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires de l'entreprise ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.

Le non-respect de l'obligation de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

III / Discipline

Article 3.1 - Horaires des stages

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le responsable de la 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 le responsable de la formation aux horaires d'organisation du stage.

Les horaires des stages devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires.

Les retardataires devront faire connaître immédiatement au formateur les motifs de leur retard.

En fonction des conditions de fonctionnement des stages, il pourra être imposé au retardataire de ne reprendre effectivement le stage qu'à l'heure indiquée par le formateur.

Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Article 3.2 - Présence au stage

Pendant le temps du stage, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter dudit stage en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement du stage.

Article 3.3 - Obligations des stagiaires en cas d'absence

La direction de FORSIM doit être prévenue par tous moyens dès le début d'une absence.

Toute absence prévisible pour motif personnel doit être préalablement autorisée par la direction de FORSIM.

Cette autorisation est subordonnée au respect d'un délai de prévenance de trois (3) jours. Cette obligation ne vise pas les situations imprévisibles ou de force majeure qui devront être portées à la connaissance de la Direction dans les plus brefs délais.

En cas de maladie ou d'accident, le stagiaire doit produire dans un délai de 48 heures le certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité.

En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat initial, un délai de 48 heures doit être également respecté pour justifier la nécessité de cette prolongation.

Article 3.4 - Matériel. Documents

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés.

A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document, en sa possession appartenant à FORSIM.

Article 3.5 - Comportement général

Les valeurs portées par FORSIM ainsi que la tradition de qualité des rapports internes justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- D'avoir une attitude incorrecte vis-à-vis des autres stagiaires,
- De consacrer le temps du stage à des occupations étrangères audit stage,
- De conserver des dossiers ou des documents au domicile privé sans autorisation expresse et écrite de la Direction de FORSIM,
- De mettre en circulation des listes de souscriptions, collectes, loteries, pétitions ou adhésions à but politique ou non,
- D'organiser des quêtes non autorisées,
- De se livrer à quelque négoce que ce soit,
- D'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- De se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Article 3.6 - Entrées et sorties

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet.

Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur stage ; ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux du stage pour une autre cause sauf s'ils peuvent se prévaloir d'une autorisation écrite par le formateur ou la Direction de FORSIM.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans l'organisme de formation ou dans le stage des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction de FORSIM.

Les sorties pendant les heures de stage doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Article 3.7 - Fouille

En cas de disparition d'objets, de matériels ou de documents dans l'organisme de formation ou dans l'établissement d'accueil, et dans l'intérêt de la sécurité collective des stagiaires, des fouilles pourront être organisées aux heures de sorties du stage.

Celles-ci seront effectuées dans le respect de la dignité et de l'intimité de la personne.

Elles pourront être organisées de façon inopinée à l'unique initiative de la Direction FORSIM ou de son représentant.

Tout stagiaire concerné pourra toutefois exiger la présence d'un témoin et pourra refuser de se soumettre immédiatement aux opérations de contrôle.

En ce cas, celles-ci seront effectuées par un officier de police judiciaire, dûment mandaté ; dans l'attente dudit contrôle, le stagiaire devra patienter sur le lieu du stage.

Article 3.8 - Téléphone et autres communications extérieures

Sauf autorisation expresse du formateur ou de la Direction de FORSIM, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

Les stagiaires ne sont pas habilités à se faire expédier des correspondances ou colis personnels à l'adresse de l'organisme de formation ou de l'établissement d'accueil.

Article 3.9 - Tenue vestimentaire et comportement général

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 à la formation et dans l'établissement où elle se déroule.

Article 3.10 - Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres.

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 lié au stage.

IV / Droit disciplinaire et droits de la défense des stagiaires

Chapitre 4.1 - Droit disciplinaire - Champ d'application

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective du stage, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies aux titres II et III, ci-dessus.

Les actes fautifs qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- Se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel,
- Avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'égard des autres stagiaires, du formateur ou de tout représentant de FORSIM,
- Être en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue,
- Entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

Chapitre 4.2 - Sanctions disciplinaires

Article 4.2.1 - Définition des sanctions

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation à la suite d'un agissement d'un 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.

Article 4.2.2 - Nature des sanctions

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de FORSIM sont les suivantes :

- L'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence dans le stage du stagiaire auquel elle s'adresse ; l'avertissement doit être obligatoirement formulé par écrit et faire l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (soit sous une forme manuscrite et signée, soit sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception).
- L'exclusion temporaire du stage,
- L'exclusion définitive du stage : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire au stage auquel il était inscrit.

Article 4.2.3 - Échelle des sanctions

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Chapitre 4.3 - Procédures disciplinaires et droits de la défense

Article 4.3.1 - Procédure applicable aux simples avertissements

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire sera préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- Soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire avec la mention manuscrite de la date de réception,
- Soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 4.3.2 - Procédure applicable en cas d'exclusion temporaire ou définitive du stage

Lorsque le directeur 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 comme suit :

1° 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 elle est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage s'il existe. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-6 du Code du Travail, la sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 du Code du Travail et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6 du Code du Travail, ait été observée.

Article 4.3.3 - Mise à pied à titre conservatoire

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera et confirmée ensuite par écrit.

Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

V / REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 5.1 - Organisation des élections

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 uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 5.2 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

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.

Article 5.3 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Accessibilité



Favoriser l'accueil

L'organisme de formation FORSIM met tout en œuvre pour favoriser l'accueil des personnes en situation de handicap en milieu ordinaire de formation. L'accessibilité généralisée des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de droit commun, posée par la loi dite « loi Handicap » du 11 février 2005, se traduit en matière de formation professionnelle par une obligation nouvelle des organismes de formation d'adapter les modalités de la formation aux besoins liés aux handicaps (cf. en annexe décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006...).

La Charte pour l'accueil en formation des personnes en situation de handicap s'adresse aux stagiaires inscrits dans une des formations de et relevant de la Loi du 11 février 2005.

FORSIM s'engage à accueillir dans ses formations le public en situation de handicap sans discrimination :

1

Mettre en œuvre, en fonction des besoins des personnes en situation de handicap, toutes les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles, nécessaires à la prise en compte du handicap.

2

Mobiliser, dans son organisation, un(e) référent(e) Handicap, dont la mission est décrite dans une fiche de fonction.

3

Permettre au référent Handicap, de participer aux formations qui lui seront proposées ainsi qu'aux rencontres entre professionnels visant des échanges de pratiques.

4

Mobiliser l'ensemble de ses équipes pédagogiques, techniques et/ou administratives sur les questions relatives à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Procédure d'accueil de personnes en situation de handicap

- Mettre en œuvre une procédure d'accueil individualisée avec la référente Handicap.
- Valider l'entrée en formation ou permettre l'élaboration d'un nouveau projet le cas échéant.
- Mettre en œuvre la formation (adaptabilité organisationnelle, matérielle et pédagogiques si nécessaires).
- Réaliser le suivi de la formation.

Agir en faveur du handicap

Accessibilité des formations et prestations FORSIM aux personnes en situation de handicap

Notre Centre FORSIM s'engage dans une démarche d'amélioration continue vis-à-vis du contexte Égalité et Non-Discrimination.

Nous avons une sensibilité particulière pour ce qui relève de l'accessibilité de nos prestations aux personnes en situation de Handicap. De nos jours, le handicap ne doit en aucun cas être un frein à la formation, au maintien dans l'emploi et à l'évolution des compétences.

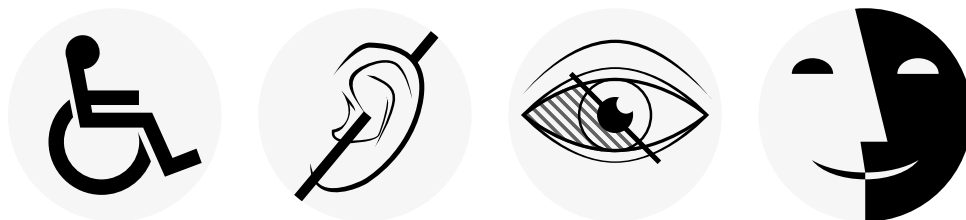
Nous mettons tout en œuvre pour favoriser l'accueil des personnes handicapées en milieu ordinaire de formation. L'accessibilité généralisée des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de droit commun, posée par la loi dite « loi Handicap » du 11 février 2005, se traduit en matière de formation professionnelle par une obligation nouvelle des organismes de formation d'adapter les modalités de la formation aux besoins liés aux handicaps (cf. en annexe décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006).

FORSIM s'engage à accueillir dans ses formations ou prestations le public en situation de handicap sans discrimination, cela implique donc de notre part :

- Mettre en œuvre, en fonction des besoins des personnes en situation de handicap, toutes les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles, nécessaires à la prise en compte du handicap.
- Mobiliser, dans son organisation, un(e) référent(e) TH, dont la mission est déclinée dans une fiche de fonction.
- Permettre au référent TH, de participer aux formations qui lui seront proposées ainsi qu'aux rencontres entre professionnels visant des échanges de pratiques.
- Mobiliser l'ensemble de ses équipes pédagogiques, techniques et/ou administratives sur les questions relatives à l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Sensibiliser et former nos équipes terrain (formateurs, consultant...).

La mise en œuvre d'une procédure individualisée est assurée et personnalisée en fonction des typologies de handicap :

Handicap moteur	Atteinte de la capacité du corps ou d'une partie du corps à se mouvoir.
Handicap visuel	Diminution ou perte de la capacité visuelle après correction.
Handicap auditif	Dégradation définitive de l'audition entraînant une diminution ou une perte des capacités auditives.
Handicap psychique	Conséquence de maladies chroniques mentales survenues au cours de l'existence, souvent à l'adolescence ou au début de l'âge adulte.
Handicap intellectuel	Limitation significative, persistante et durable des capacités intellectuelles d'une personne par rapport à l'ensemble des personnes du même âge
Maladie invalidante	Maladie chronique et/ou évolutive entraînant des déficiences plus ou moins importantes, momentanées, permanentes ou évolutives.



Les ressources à votre disposition durant notre contrat

Notre action « AGIR EN FAVEUR DU HANDICAP » est pilotée par notre Référente Handicap, Leslie DUMONTET.

Ses missions s'articulent autour de différents axes :

Participer à la définition de l'accessibilité de l'offre de formation / Prestation.

Participer à la communication relative à l'accessibilité des formations.

Contribuer à l'analyse des besoins pour les personnes en situation de handicap afin d'identifier les besoins d'adaptation et de compensation et la faisabilité du projet.

Interroger le réseau et les expertises nécessaires concernant l'accueil, la formation, l'orientation des personnes en situation de handicap.

Interagir entre le bénéficiaire, le réseau, l'intervenant autour du projet de formation.

Sensibiliser les équipes en interne autour du handicap.

Évaluer notre dispositif à travers des enquêtes réalisées auprès des commanditaires et bénéficiaires.



Leslie DUMONTET

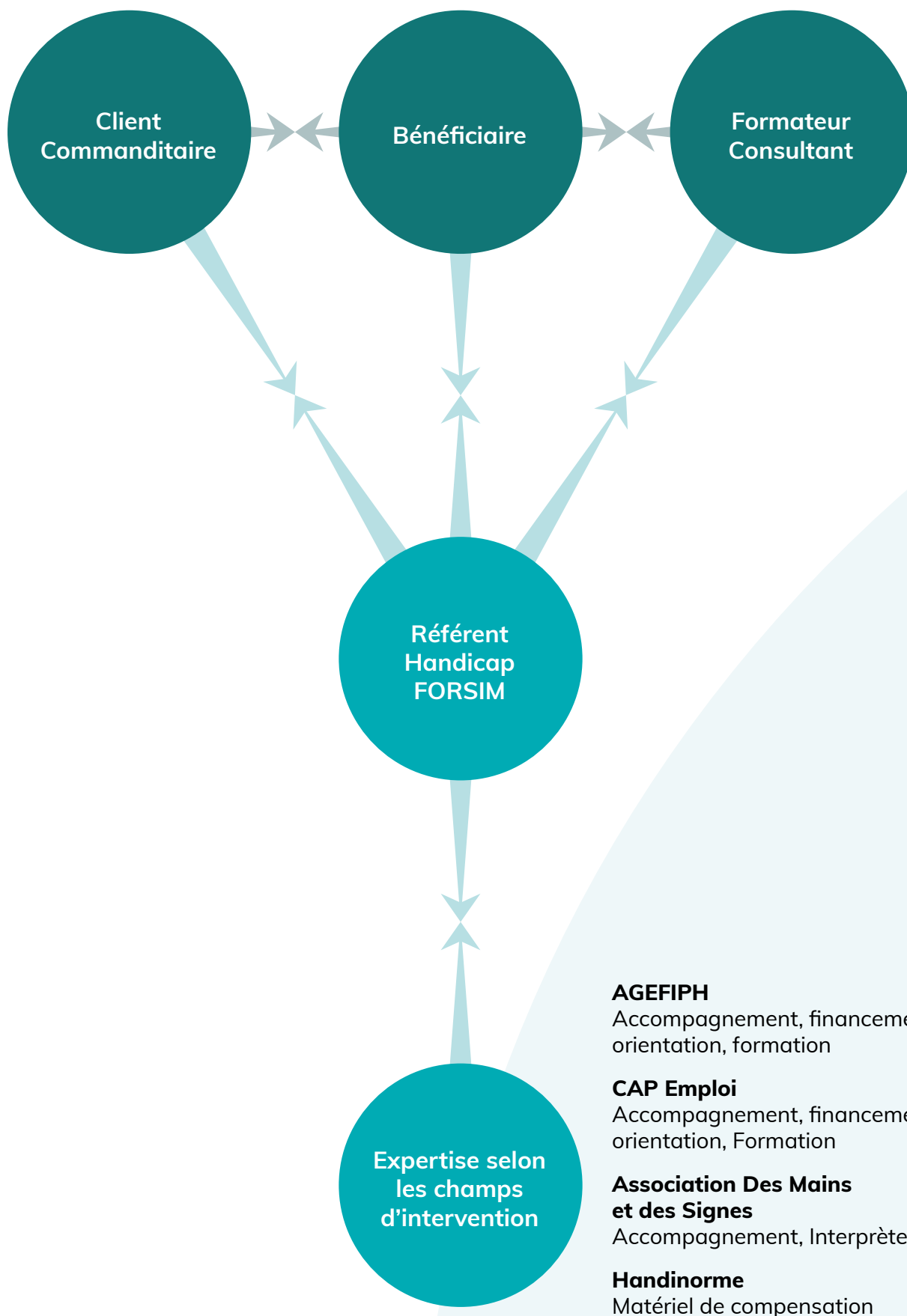
Référente Handicap

02 46 85 02 64

07 68 35 69 54

contacts@forsim.fr

Notre réseau à disposition pour la mise en œuvre des actions « AGIR EN FAVEUR DU HANDICAP »



Annuaire du réseau

AGEFIPH

Accompagnement, financement, orientation, Formation

4 Avenue Charles et Raymonde Tillon - 35000 Rennes

Tél. 0 800 11 10 09

Interlocutrice : Timothée JULIE

rhf-bretagne@agefiph.asso.fr

Liens ressources OF

www.agefiph.fr/acteur-de-la-formation

Ressources et actualités :

www.agefiph.fr/centre-de-ressources/accueil

Ressources en région :

www.agefiph.fr/ressources-handicap-formation

CAP Emploi

Accompagnement, financement, orientation, Formation

PA Laroiseau - 2 rue Ella Maillart - 56000 Vannes

Tél. 02 97 47 62 30 - contact@capemploi56.fr

www.capemploi-56.com/

Association Des Mains et des Signes

Accompagnement, Interprète

<http://des-mains-et-des-signes.fr/>

Tél. 06-38-46-85-31

Handinorme

Matériel de compensation

408 Rue Albert Bailly - 59290 Wasquehal

Tél. 09 72 33 92 93

contact@handinorme.com

Tél. Conseiller : 03 66 72 41 50

www.handinorme.com/

Charte informatique

L'organisme de formation FORSIM met en œuvre **un système d'information et de communication** nécessaire à l'activité de formation professionnelle. Elle met ainsi à disposition de ses stagiaires des outils informatiques, et de communication.

Dans un but de transparence à l'égard des stagiaires, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information, FORSIM a élaboré une charte informatique. Celle-ci est remise à chaque stagiaire lors de son entrée en formation.

Elle définit les conditions générales d'utilisation du Système d'Information de FORSIM.

Elle précise les droits et obligations que FORSIM et le Stagiaire s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

La charte définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques. Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et / ou pénale ainsi que celle de la société.



Formation et simulation Médicale

Informations & contact

Par téléphone

02 46 85 02 95

Par email

contacts@forsim.fr

Renseignements & inscriptions



Retrouvez également le détail de notre offre
24h/24 sur
www.forsim.fr



Vous pouvez suivre nos actualités sur les réseaux