



Plateforme d'expertise IVG
de la Région Auvergne Rhône Alpes



Livret d'accueil participants

PLEIRAA
Association Loi 1901
Hôpital couple enfant – Centre orthogénie-planification
Centre hospitalier universitaire Grenoble-Alpes
CS 10217 - 38043 Grenoble Cedex 9
Tél. : 04 76 76 84 30
@ : contact@pleiraa.org
Site : www.pleiraa.org

N° SIRET : 82340664000016

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84380657938 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes

INTRODUCTION

Nous vous remercions de l'intérêt que vous manifestez pour les formations proposées par **PLEIRAA**.

Ce livret s'inscrit dans une démarche qualité. Il comprend toutes les informations relatives au fonctionnement de notre organisme, ainsi qu'à l'organisation pratique de nos formations et à nos méthodes pédagogiques.

Si vous n'y trouvez pas la réponse à vos questionnements, nous restons à votre disposition.

Bienvenue au sein de PLEIRAA !

Bonne formation.

L'équipe de coordination

Dr Marie SICOT,

Dr Olivia PORQUET,

Dr François PATEL,

responsables pédagogiques médicaux

Mme Florence DIZIN-GROS,

responsable pédagogique accompagnement psycho-social

Mme Anne GARCIN-MARROU

coordination administrative – référente handicap

La Plateforme d'expertise IVG de la Région Auvergne-Rhône-Alpes PLEIRAA a été créée sous forme associative en 2016, avec pour mission première de favoriser la formation des professionnel.le.s à l'IVG et à la contraception. Rattachée au RPAI, Réseau périnatal Alpes-Isère, elle travaille en collaboration avec les réseaux de santé en périnatalité de la région¹ et avec l'ARS.

La circulaire DGSO/R3/DGS/SPI/2016/243 du 28 juillet 2016 relative à l'amélioration de l'accès à l'IVG a donné lieu à la rédaction d'un Plan régional d'accès à l'interruption volontaire de grossesse adopté en 2018 par l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes.

Les préconisations de cette circulaire étaient les suivantes :

« Un plan régional IVG doit être élaboré par chaque ARS afin d'organiser une réponse adaptée aux différentes situations, en prenant en compte les enjeux d'accès aux soins sur les territoires, et de qualité et de sécurité des prises en charge.

Dans l'objectif d'améliorer l'accès à l'IVG, il convient d'assurer la coordination des différents acteurs, en veillant à la complémentarité de l'offre en établissements de santé et hors établissements de santé, avec accès aux différentes méthodes. »

Ce plan régional formalise le soutien de l'activité de formation de **PLEIRAA** par l'ARS.

Organisme formateur à part entière, PLEIRAA dispose d'un numéro de déclaration d'activité (NDA) auprès de la DIRECCTE AuRA. En 2020, afin de proposer aux professionnel.le.s des parcours de formation « validants » (permettant de répondre aux exigences des parcours « développement personnel continu » dits « DPC »), notre organisme a obtenu son agrément auprès de l'Agence nationale du DPC (ANDPC) sous le numéro 8247. Au 1^{er} janvier 2022, une nouvelle certification qualité, QUALIOPI, deviendra obligatoire pour accéder aux financements légaux et conventionnels de la formation professionnelle. **PLEIRAA**, pour vous accompagner et vous permettre de continuer à solliciter la prise en charge de vos projets, s'engage dans cette démarche qualité afin de répondre au 1^{er} janvier 2022 aux nouvelles exigences.

Quelques chiffres :

Nombre de personnes formées depuis 2017 : **334** professionnel.le.s ou étudiant.e.s

Quelques indicateurs de résultats :

- ✓ Pourcentage de participants **entièrement satisfaits** des apports de la formation : **84,21 %**
(Tout à fait d'accord avec la question "Cette formation a-t-elle répondu à vos besoins ?")
- ✓ Pourcentage de participants **satisfaits** des apports de la formation : **13,31 %**
(D'accord avec la question "Cette formation a-t-elle répondu à vos besoins ?")
- ✓ Moyenne du **taux de satisfaction global concernant les contenus, les objectifs, la réponse aux besoins de formation** sur 323 questionnaires renseignés : **4,77** sur une échelle de 1 à 5
- ✓ Moyenne du **taux de satisfaction concernant les méthodes pédagogiques, les prestations des intervenants, l'organisation** sur 26 questionnaires (critères nouvellement évalués) : **4,79** sur une échelle de 1 à 5

¹ Les réseaux de santé en périnatalité ou RSP, sont des réseaux de coordination d'établissements et de professionnel.le.s visant à assurer la continuité et la sécurité des soins. Ils sont issus de décrets de périnatalité parus en 1998.

OBLIGATIONS LÉGALES EN MATIÈRE DE FORMATION

2

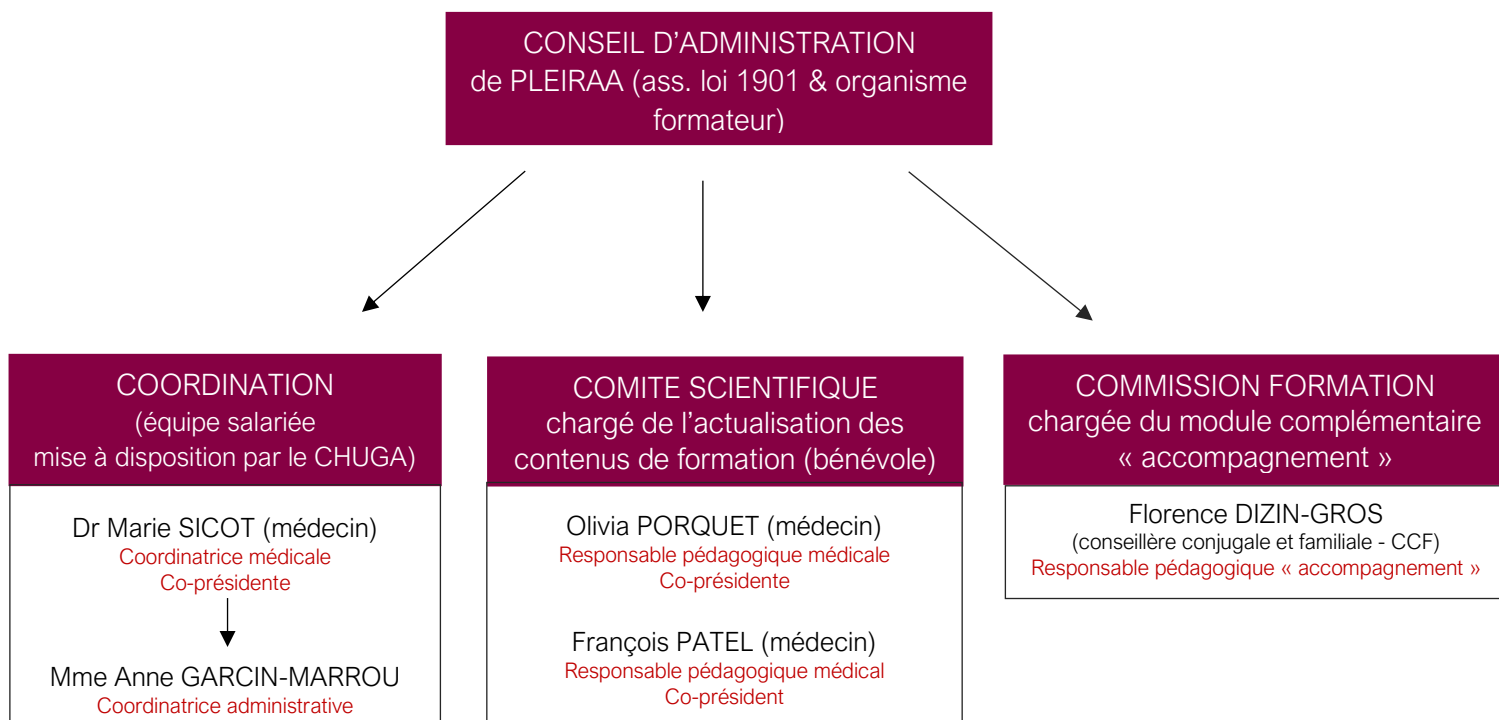
Les actions de formation sont réalisées en premier lieu en conformité avec les textes du Code du travail (L. 6352-3 à L. 6352-5, L. 6353-1, L. 6353-8 et L. 6353-9), les articles sur l'information des stagiaires (L. 6355-22, L. 6353-8 et L6353-3) et sur le règlement intérieur d'un Organisme de Formation (L. 6352-3, L. 6352-4, R. 6352-1, R. 6352-2, L.6355-8, L. 6355-9).

PLEIRAA s'engage également à respecter les 6 critères qualité (définis dans la loi n°2014-288 du 5 mars 2014 ; décret du 30 juin 2015) :

1. L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé.
2. L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires.
3. L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation.
4. La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations.
5. Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus.
6. La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

FONCTIONNEMENT DE NOTRE ORGANISME

3



Les formations proposées par **PLEIRAA** sont décidées par le conseil d'administration et élaborées par le comité scientifique et la commission formation en lien avec l'équipe de coordination. L'association, organisme formateur engagé dans une démarche qualité, évalue en concertation les programmes ainsi que l'expertise des intervenant.e.s, pour vous garantir une formation de qualité correspondant à vos attentes. Les responsables pédagogiques nommés au sein du conseil d'administration de l'association assurent l'actualisation des programmes.

Notre équipe est complétée par l'appui d'une personne référente concernant le handicap, qui peut être sollicitée pour répondre à toutes demandes et questionnements en termes d'accueil de stagiaires en situation de handicap.

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Notre organisme dispose d'un pool de formateurs.rices², renforcé par des formateurs.rices expert.e.s, reconnu.e.s par leurs pairs, dont le savoir-faire garantit une formation adaptée aux compétences et aux attentes visées.

INTERLOCUTEURS

4

Vos interlocutrices pour :

- répondre à vos questions sur les formations proposées ;
- vous renseigner sur les modalités de prise en charge financière, modalités pratiques (inscriptions, hébergement...) et le déroulement des sessions de formation ;
- être à l'écoute des besoins spécifiques et adapter au mieux les formations pour les personnes en situation de handicap :

Anne GARCIN-MARROU

Coordination administrative – référente handicap

Tel : 07 87 28 82 16 (mardi & jeudi 9h-16h30, vendredi 9h-12h30)

contact@pleiraa.org

- monter des formations organisées pour votre structure :

Marie SICOT

Coordinatrice médicale

Tel : 04 76 76 54 10

msicot@chu-grenoble.fr

C'est à la coordinatrice administrative que vous devrez signaler **vos absence ou retard** et toute difficulté ou aléa survenus pendant la formation. Nous veillerons à apporter les réponses adéquates.

² Ces formateurs.rices sont des professionnel.le.s en activité dans le domaine de l'IVG-contraception. Ils/elles ont préalablement suivi la formation de formateurs dispensée par le REVHO (réseau ville hôpital pour l'orthogénie en IDF) ou MGForm (organisme formateur du syndicat MG France), ou disposent d'une expérience en tant que formateurs.

Vous pouvez, si vous le souhaitez, nous adresser une réclamation par mail à l'adresse contact@pleiraa.org. Afin que nous puissions traiter au mieux votre demande, nous vous remercions de bien vouloir préciser :

- L'objet de la réclamation (général),
- Les détails du problème,
- L'identification de la cause (animateur, formateur, lieu de stage, outil de communication, absence ou retard...).

Nous vous invitons à vous munir des documents permettant de justifier les informations renseignées. Nous nous engageons à traiter dans les plus brefs délais votre demande, et à vous transmettre une réponse par mail.

RESTAURATION, HÉBERGEMENT

5

Restauration : pour les formations en présentiel, nous assurons le repas du midi. Le montant est inclus dans les frais d'inscription.

Un accueil café et des boissons pour les pauses sont généralement offerts au long de la formation.

S'il vous est nécessaire de trouver un hébergement, nous vous invitons à prendre contact avec notre coordinatrice qui vous indiquera des établissements à proximité du lieu de formation. Les frais d'hébergement et de restauration en soirée resteront à votre charge.

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

6

Documents administratifs

Préalablement

PLEIRAA met à disposition du stagiaire avant l'inscription et tout règlement de frais :

- le programme type (accessible sur le site) mentionnant les objectifs généraux et les objectifs opérationnels de la formation, les pré-requis, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement, les modalités d'évaluation, les modalités d'inscription ;
- le programme détaillé de la formation ;
- la liste des formateurs.rices mentionnant leurs titres et/ou qualités ;
- les horaires prévus ;
- le règlement intérieur contenu dans ce livret d'accueil (accessible sur le site) ;
- les modalités d'évaluation de la formation, des acquis et de la satisfaction des apprenants, les modalités d'évaluation étant définies en fonction de leur adéquation à l'action réalisée (tests réguliers, mises en situation, QCM...) ;
- les coordonnées de la/des personne(s) chargée(s) des relations avec les stagiaires.

Pour les sessions virtuelles, **PLEIRAA** transmet après inscription :

- les modalités et tutoriels de connexion ;
- les coordonnées du support technique.

Lorsque vous financez vous-même tout ou partie de la formation, PLEIRAA doit vous remettre, pour signature, un contrat dont les clauses, obligatoires sous peine de nullité, mentionnent notamment (code du travail, L. 6353-3, L. 6353-7) :

- Le niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation ;
- Les conditions de réalisation de l'action de formation (moyens pédagogiques, techniques, modalités de contrôle des connaissances et de sanction de la formation), et, le cas échéant, les modalités d'organisation des séquences de formation à distance ;
- Les diplômes, titres ou références des intervenant.e.s ;
- Les modalités de paiement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation, ou d'abandon en cours de stage.

Lorsque votre formation est prise en charge par votre employeur (établissement privé ou public de santé...) une convention comportant les mêmes informations est établie et signée avec votre DRH.

Postérieurement

PLEIRAA vous remet :

- une attestation de présence et de formation ;
- une facture acquittée pour le règlement des frais d'inscription (facture remise à l'employeur s'il prend en charge la formation) ;
- les supports de formation et documents utiles pour la pratique.

Nous vous rappelons que l'émergence des feuilles de présence est obligatoire, par demi-journée (format présentiel). Les temps de connexion enregistrés sur la plateforme feront foi pour les sessions virtuelles ; la participation aux différents temps interactifs sera également requise.

Prise en charge financière

Des possibilités de prise en charge financière existent. Si la formation proposée est validée par l'ANDPC, une fois la session créée, il vous suffit de vous rendre sur « mondpc.fr » et de vous inscrire pour bénéficier de la prise en charge DPC. Pour d'autres prises en charge, l'équipe de **PLEIRAA** est à votre disposition pour répondre à vos questions et vous fournir tout document comptable nécessaire (facture...).

ÉVALUATION DE LA FORMATION ET DES ACQUIS

7

Satisfaction

Un questionnaire de satisfaction vous est remis en fin de formation.

Évaluation des acquis

Une évaluation des acquis et de l'atteinte des objectifs est réalisée en fin de formation. Un questionnaire vous sera adressé à distance de la formation, afin de déterminer si les objectifs de formation ont été atteints, et si dans votre pratique vous avez pu mettre en œuvre vos acquis.

Consignes de sécurité et d'hygiène

PLEIRAA n'ayant pas de locaux propres, nous proposons des formations in-situ ou dans des locaux loués ou mis à disposition par les établissements de santé. Nous vous invitons à vous référer aux consignes en vigueur au sein de l'établissement et à vous y conformer.

Règlement intérieur

Vous trouverez en annexe et sur le site internet (www.pleiraa.org) le règlement intérieur applicable aux stagiaires.

PLEIRAA est un organisme de formation spécialisé dans les formations relatives à l'interruption volontaire de grossesse et à la contraception. Les sessions élaborées visent à proposer des méthodes pédagogiques diversifiées et interactives. Elles sont exposées dans le programme de formation détaillé disponible sur le site internet (www.pleiraa.org) à la page Formations.

Outre des méthodes dites « traditionnelles » comme les exposés didactiques/apports théoriques, mises en situation et études de cas cliniques, sont proposés notamment jeux de rôles et ateliers débat.

FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

La majorité de nos formations sont proposées en présentiel. La convocation qui vous sera adressée contiendra toutes les informations nécessaires pour vous rendre sur le lieu de formation.

Les sessions sont sectorisées : sont favorisées les inscriptions de professionnel.le.s exerçant dans un secteur géographique donné, afin de contribuer au renforcement des réseaux locaux et à l'amélioration des échanges entre praticiens de ville et établissements de santé.

FORMATIONS EN CLASSE VIRTUELLE

Notre organisme utilise l'outil Zoom pour les formations en distanciel. Dans ce cas, nous vous invitons à vous munir du matériel adéquat (ordinateur, connexion internet de bonne qualité, casque/micro ou oreillettes) et à vous conformer aux consignes Zoom données par les intervenant.e.s pour ne pas gêner l'intervention des formateurs.rices et préserver la qualité des échanges. Le lien permettant d'accéder à la formation vous sera communiqué en amont de la formation, ainsi qu'un tutoriel et les précisions utiles au bon déroulement de la session.

« FORMATION À LA PRATIQUE DE L'IVG MÉDICAMENTEUSE EN AMBULATOIRE – PROGRAMME THÉORIQUE »

CONTEXTE

Depuis 2001, le nombre d'IVG varie entre 215 000 et 230 000.

92 % des femmes en demande d'IVG avaient une contraception.

Une femme sur trois fera au moins une IVG dans sa vie, en moyenne 1,5 fois.

Depuis 2016, les sages-femmes ont le droit d'effectuer des IVG médicamenteuses à domicile. L'offre reste toutefois insuffisante et la répartition des praticiens réalisant des IVG étant très inégale sur la région AURA, la Plateforme d'expertise IVG pour la Région Auvergne-Rhône-Alpes **PLEIRAA** propose aux professionnel.le.s des différents secteurs géographiques de se former à la réalisation d'IVG médicamenteuse en ambulatoire sur le plan théorique. Cette formation doit être complétée par une expérience pratique, **PLEIRAA** recommandant un stage pratique d'une durée de 5 demi-journées en centre IVG, structure avec laquelle une convention devra être signée par les professionnel.le.s afin de pouvoir réaliser des IVG médicamenteuses (voir plus loin la partie « **Informations complémentaires – Conventionnement** »).

Depuis l'automne 2020, pour répondre à la demande exprimée par les professionnel.le.s concernant l'accueil et l'accompagnement psycho-social des demandes, la formation se déroule sur deux journées et est animée par deux à trois intervenant.e.s selon les effectifs : un ou deux praticiens médicaux et une conseillère conjugale et familiale travaillant dans le domaine de l'IVG et de la contraception.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Qu'elle se déroule en présentiel ou en classe virtuelle synchrone, en dehors des contenus purement théoriques, la formation proposée repose sur l'interactivité et la mise en situation des stagiaires par divers types d'activités. Les jeux de rôle et études de cas cliniques notamment constituent un mode d'évaluation et de formation permettant aux stagiaires de se préparer au mieux à la pratique.

OBJECTIFS

Objectifs généraux

- Améliorer l'offre de prise en charge de proximité des demandes d'IVG médicamenteuse, et permettre un accompagnement optimal des femmes par l'acquisition de compétences professionnelles de haut niveau.
- Offrir aux femmes la possibilité de réaliser une IVG médicamenteuse en leur apportant les éléments nécessaires à un choix éclairé ainsi qu'un suivi approprié et de qualité.

A l'issue de cette formation les participants seront capables de :

- Recevoir les femmes en demande d'IVG, dans une écoute respectueuse,
- Accompagner le choix de la technique d'IVG,
- Suivre les femmes dans leur parcours d'IVG et après l'IVG, notamment dans leur contraception,
- Améliorer l'accès à l'IVG par l'augmentation de l'offre d'IVG médicamenteuse de proximité.

Objectifs pédagogiques

- Accueillir et accompagner les demandes d'IVG.
- Accompagner le choix de la technique d'IVG.
- Connaître le cadre réglementaire.
- Connaître les différentes situations de diagnostic.
- Connaître la pharmacologie, les indications et contre-indications.
- Connaître les complications possibles et pouvoir y remédier.
- Pouvoir assurer le suivi ou l'orientation des patientes.
- Pouvoir aider au choix d'une contraception ultérieure optimisée.

Se référer au programme de la session mis à disposition (en ligne sur www.pleiraa.org à la page « Formations »).

Objectifs organisationnels

Outre la formation des praticiens, **PLEIRAA** a pour objet le développement des réseaux de professionnel.le.s et une meilleure coordination entre praticiens de ville et hôpital. C'est la raison pour laquelle les sessions sont sectorisées autant que possible, qu'elles se déroulent en présentiel ou en ligne, et sont animées par une équipe comptant au moins un.e intervenant.e exerçant localement.

CIBLE – PRÉ-REQUIS

Les personnes à former sont les professionnel.le.s susceptibles de réaliser des IVG médicamenteuses :

- ✓ médecins,
 - ✓ sages-femmes,
- diplômé.e.s ou en cours d'études.

ORGANISATION, MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

- Format : présentiel ou classe virtuelle.
- Priorisation pour chaque session des inscriptions sur un secteur géographique donné.
- 2 journées (présence requise sur toute la durée de la formation).
Horaires : Jour 1 : 9 h – 17 h 45 ; Jour 2 : 8 h 30 – 17 h.
2 pauses de 15 minutes, 1 pause méridienne de 1 h 30.
- Groupe d'apprenants : jusqu'à 20 personnes.

Le programme de formation peut être revu et adapté à chaque session, selon les besoins individuels exprimés.

La formation s'organise en 5 étapes :

1. Prérequis, recueil des attentes et pré-test : La formation est accessible aux sages-femmes et médecins diplômés ou en cours d'études. Ce sont les seul.e.s professionnel.le.s habilité.e.s à pratiquer les IVG médicamenteuses.

Lors de l'inscription, chaque participant est invité à indiquer ses attentes et besoins concernant la formation. Ces éléments sont transmis aux intervenant.e.s en amont de la formation, puis revus et complétés en début de session, afin que les intervenant.e.s puissent y répondre.

Un pré-test est effectué en début de session, pour évaluer les connaissances préalables des participants.

2. Déroulement de la formation : les contenus théoriques d'ordre réglementaire et médical sont présentés à partir de diaporamas transmis aux participants en fin de formation, certaines de ces notions étant également travaillées sous forme d'études de cas cliniques et brainstormings, et enrichies par les échanges basés sur les connaissances, expériences et questionnements des participants. Les séquences consacrées aux représentations et à l'accompagnement psycho-social reposent quant à elles sur l'interactivité.

3. Evaluation des acquisitions des apprenants :

Outre le temps d'évaluation acquis et attendus à mi-parcours, la dernière séquence consiste en une mise en situation par deux jeux de rôles successifs, les participants étant acteurs ou observants. Le débriefing de cette dernière séquence fait intervenir l'ensemble des participants. C'est l'occasion de mettre en pratique les connaissances apportées au cours de la session.

4. Un post-test est également réalisé à l'issue de la formation pour mesurer l'acquisition des connaissances et des compétences, contenant les mêmes questions que le pré-test réalisé en début de session.

5. A l'issue de la formation pratique, **PLEIRAA** remet à chaque participant une attestation de présence et une attestation de formation permettant de justifier des compétences acquises pour signer une convention avec un établissement de santé.

Le service accueillant le stage pratique doit également remettre une attestation signée du chef de service, à joindre à la demande de conventionnement.

Une fiche d'actions correctrices est rédigée à l'issue de chaque session avec les formateurs. Ces actions d'amélioration concernent les contenus et supports, l'animation de la formation, ainsi que les procédures et le matériel.

Informations complémentaires – Conventionnement

Pour les questions concernant le contenu de la formation, les formateurs.rices sont disponibles pour toute demande adressée à **PLEIRAA** (à l'adresse contact@pleiraa.org ou à la coordinatrice administrative).

Les participants doivent disposer d'une expérience pratique afin de signer une convention. A cette fin, sauf expérience antérieure, il est indispensable d'effectuer un stage pratique de 5 demi-journées en centre d'IVG, de préférence dans le ou les centres où vont être signées la/les convention(s). La convention est signée entre le/la responsable du CIVG, le/la directeur.rice de l'hôpital et le/la professionnel.le médical.e. Il est donc de la responsabilité des CIVG de veiller à bien former les praticiens sur le terrain. De plus, les centres IVG des hôpitaux ayant signé convention doivent être disponibles pour répondre aux questions des conventionnés et assurer leur formation complémentaire si besoin.

Si un praticien ne répond pas aux critères d'exigence de la pratique de l'IVGM et met en danger la santé des femmes qui font appel à lui, la responsabilité appartient au CIVG de dénoncer la convention comme stipulé dans cette dernière.

OFFRE DE FORMATION PLEIRAA

A l'heure actuelle, **PLEIRAA** propose un seul programme de formation, qui se déroule sur 2 jours.

D'autres formations sont en projet ou à l'étude.

Les informations sur les sessions organisées sont disponibles sur notre site Internet :

www.pleiraa.org

En dehors de ses formations, **PLEIRAA** a organisé chaque année entre 2016 et 2019 une journée régionale proposant conférences et ateliers. Cette journée annuelle a été remplacée en 2021 par une demi-journée en visioconférence en raison du contexte sanitaire.

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 Plateforme d'expertise IVG de la région Auvergne-Rhône-Alpes (PLEIRAA) 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 leur mise en œuvre.

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

Article 2.1. – Principes généraux : 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 : Les formateurs ainsi que les stagiaires sont soumis au protocole de sécurité et aux consignes transmises par la structure qui accueille la formation. Tout stagiaire a le devoir de signaler immédiatement au formateur ou à PLEIRAA les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Hygiène sur les matériels pédagogiques : le stagiaire doit appliquer les règles d'hygiène standard (lavage des mains) avant de manipuler le matériel.

Règles COVID (MAJ 2020)

Le stagiaire doit respecter les règles sanitaires en vigueur pour limiter la propagation du virus.

Article 2.3. – Lavabos. Toilettes : Les stagiaires et le formateur sont tenus de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes mis à leur disposition.

Article 2.4. – Repas. Boissons : Les stagiaires doivent prendre leurs repas dans les locaux prévus à cet effet. Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de formation.

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 PLEIRAA (04 76 76 84 30 / 07 87 28 82 16), par l'intéressé lui-même, ou par toute personne en ayant eu connaissance. Il est dans l'intérêt des stagiaires d'informer PLEIRAA d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des activités proposées.

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 les locaux mis à disposition de l'organisme de formation doivent être strictement respectées.

Les stagiaires doivent :

- respecter les consignes de sécurité propres à chaque établissement ;
- signaler immédiatement au formateur ou à PLEIRAA toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité ;
- signaler immédiatement au formateur ou à PLEIRAA 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 qualifiés 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 ils n'ont 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 de la structure d'accueil 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.

Article 2.8. – Interdiction de fumer et de vapoter : Il est formellement interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des locaux.

III- Respect du bon déroulement de la formation

Article 3.1. – Horaires des formations : Les horaires de formation sont fixés par PLEIRAA. Ils sont portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

PLEIRAA 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 formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas de retard, les stagiaires informeront le(s) formateur(s) ou PLEIRAA.

Article 3.2. – Présence au stage : Pour veiller au bon déroulement de la formation, les stagiaires doivent être présents pendant le temps du stage.

Article 3.3. – Obligations des stagiaires en cas d'absence : Le(s) formateur(s) et/ou Pleiraa doivent être prévenus de toute absence, par téléphone (noté sur la convocation) ou par e-mail adressé à : contact@pleiraa.org

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. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles. A la fin de chaque stage, tout stagiaire doit restituer au(x) formateur(s) tout matériel et document en sa possession appartenant à PLEIRAA ou au(x) formateur(s).

Article 3.5. – Comportement général : Les valeurs portées par PLEIRAA 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 de stage à des occupations étrangères audit stage,
- 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 ou démarchage que ce soit,
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets ou documents appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue.

Discipline et respect

Le but de la formation est de développer les compétences professionnelles et de promouvoir la capacité à travailler en équipe. Les études de cas, jeux de rôles et débriefing de la pratique doivent se faire dans le respect de chacun et dans un esprit de collaboration, hors de tout jugement, chaque participant pouvant être tour à tour observant et observé.

Article 3.6. – Champ d'application : La discipline 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 qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires ou judiciaires seront notamment les suivants :

- le vol ou la détérioration volontaire de tout matériel,
- avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'égard des autres stagiaires, du/des formateur(s) ou de tout représentant de PLEIRAA,
- être en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue,
- entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

Article 3.7. – Définition des sanctions : Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le PLEIRAA à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré par l'organisme de formation comme dangereux, 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.

Le cas échéant, PLEIRAA se réserve le droit d'interpeller le responsable direct du stagiaire en cas de manquement au présent règlement intérieur.

Article 3.8. – Nature des sanctions : Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein de PLEIRAA sont les suivantes :

- l'avertissement : cette mesure, destinée à sanctionner un agissement dangereux, constitue un rappel à l'ordre sans incidence, immédiate ou non, sur la présence en formation du stagiaire auquel elle s'adresse. L'avertissement est formulé par écrit et fait l'objet d'une reconnaissance manuscrite de réception par le destinataire (sous la forme de l'envoi d'une lettre en recommandé avec accusé réception), ou est remis en mains propres et signé des deux parties (durée de formation courte).
- l'exclusion du stage : cette mesure exceptionnelle entraîne l'interruption définitive de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.

Article 3.9. – 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.

Article 3.10. – Procédure applicable aux simples avertissements : Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du Code du Travail, il est rappelé que le stagiaire ainsi que son employeur le cas échéant seront informés des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement. Cette notification est transmise par mail.

Article 3.11. – Procédure applicable en cas d'exclusion définitive du stage : Lorsque PLEIRAA 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° PLEIRAA convoque le stagiaire (et son responsable le cas échéant) 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 envoyée avec accusé de réception ;

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

3° PLEIRAA 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 et à son employeur 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 3.12. – 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. Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles 3.7 et 3.8 ci-dessus.

Article 3.13. – Entrées et sorties : Les stagiaires n'ont accès aux locaux que dans le cadre de la réalisation de la formation. Ils peuvent avoir la possibilité de visiter la structure où se déroule la formation durant les horaires d'ouverture et avec l'accord de l'équipe sur place.

Il est, en outre, interdit d'introduire dans la formation des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord préalable de PLEIRAA.

Article 3.14. – Téléphone et autres communications

extérieures : Sauf autorisation expresse du formateur, l'usage du téléphone à des fins privées est interdit.

Article 3.15. – Propriété intellectuelle : Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. 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.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

