



**Livret d'accueil du stagiaire en formation**  
**Règlement intérieur**  
**Charte de protection des données à caractère personnel**



**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie d'action suivante :  
Action de formation

# 1 / Présentation générale du CREAI Pays de la Loire

## INFORMATION

Le CREAI diffuse à l'ensemble des acteurs, des éléments relatifs à la connaissance des établissements et services de la région, à la veille législative et documentaire relative au secteur, aux bonnes pratiques professionnelles.

- Annuaire des établissements et services
- Site internet : <http://www.creai-pdl.fr>
- Un décryptage régulier des principales évolutions réglementaires et de politiques sociales

## ANIMATION

Le CREAI organise au sein de la région des espaces de réflexions professionnelles et intersectorielles.

Ces journées permettent aux professionnels de mieux appréhender les évolutions en cours dans le secteur et de participer à une réflexion collective sur les enjeux et l'évolution des politiques publiques et des pratiques professionnelles.

Le CREAI soutient les initiatives ou événements issus du pouvoir d'agir des personnes en situation de vulnérabilité ou contribuant à leur inclusion

## OBSERVATION / ETUDES

Le CREAI :

- participe et contribue aux dispositifs d'observation mis en place au niveau de la région, comme la plateforme d'observation sociale.
- contribue à la connaissance et l'évaluation des dispositifs et des réponses de droits communs ou innovants.
- réalise des études au plan départemental et régional relatives à la connaissance des besoins et l'évolution des réponses en faveur des personnes en situation de vulnérabilité. Par ailleurs il participe à des études nationales en lien avec l'ANCREAI et le réseau des CREAI.
- participe à l'élaboration de diagnostics territoriaux pour le compte des collectivités territoriales ou de services déconcentrés de l'Etat.
- accompagne les organismes gestionnaires d'établissements et services dans l'évaluation des besoins des publics qu'ils accompagnent et l'analyse des ressources de l'environnement pour structurer des réponses adaptées à leur territoire.

## FORMATION

Le CREAI organise et dispense des actions de formation vers les professionnels des établissements et services sociaux et médico-sociaux, mais aussi vers les acteurs relevant du sanitaire, les pairs aidants et toute personne concernée par le champ des vulnérabilités.

## CONSEIL TECHNIQUE

A partir d'une étude personnalisée des besoins, les CREAI accompagnent les acteurs souhaitant :

- Réaliser leur démarche d'évaluation interne
- Elaborer ou réviser leurs projets associatifs, projets d'établissements, projets de siège
- Mener des études-diagnostic

## 2 / Notre offre de formation

Le CREAI Pays de la Loire propose des formations non qualifiantes à destination des acteurs du secteur social et médico-social :

- Cadres et professionnels d'établissements et services sociaux et médico-sociaux ;
- Cadres et professionnels d'organismes gestionnaires ;
- Cadres et professionnels de Conseils départementaux.
- Pairs aidants
- Bénévoles d'associations

Pour la construction et l'animation de ses formations, le CREAI s'appuie sur :

- Le cadre législatif et réglementaire
- Les recommandations de bonnes pratiques de l'HAS
- Les rapports, études, revues spécialisées
- Son expérience du secteur et de ses acteurs, acquise au fil des ans dans le cadre de ses différentes missions (conseil / expertise / formation ; études / observations ; journées d'étude) et des différents partenariats à l'œuvre
- L'expertise de l'ANCREAI et du réseau des CREAI

Les formations peuvent se dérouler sur une ou plusieurs journées.



## 3 / Notre engagement qualité

Le CREAI Pays de la Loire a prouvé son respect des 32 indicateurs de qualité définis par la loi en obtenant la certification Qualiopi.

Les critères qualité visés sont les suivants :

- Critère 1 : Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus
- Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations
- Critère 3 : L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre
- Critère 4 : L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre
- Critère 5 : La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations
- Critère 6 : L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel
- Critère 7 : Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

Chaque session est évaluée :

- De manière formative (dispositifs formatifs, mises en situations...) et/ou de manière sommative permettant de mesurer connaissance acquise en fin de formation (Quizz, Evaluation pratique...)
- Un questionnaire en ligne en amont de la formation afin d'évaluer le niveau de compétence ou de connaissance et recueillir les attentes des stagiaires
- Un questionnaire de fin de formation afin d'évaluer le niveau de compétence des stagiaires et recueillir leur avis sur la pédagogie utilisée et l'organisation mise en place. Ce questionnaire peut être proposé en ligne via le site internet du CREAI ou remis à la fin de la session en présentiel.

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie d'action suivante :  
Action de formation

## 4 / Notre équipe d'intervenants

<b>Claude BASSET</b>	Directeur d'établissements et services relevant de l'Intervention Sociale, Claude BASSET propose des missions de conseil en matière de communication interne et externe aux cadres, notamment des établissements médico-sociaux. Facilitateur, animateur, rédacteur et photographe, il a exercé 7 ans comme journaliste indépendant en presse écrite et radiophonique. De formation initiale en communication institutionnelle et publicitaire, il a choisi de travailler plus de 20 ans en tant qu'éducateur spécialisé, chef de service puis responsable d'établissements dans les champs de la protection de l'enfance et du Handicap.
<b>Bastian BESSON</b>	Conseiller technique au CREA I Bretagne, Bastian BESSON a exercé auparavant en tant qu'éducateur spécialisé en MECS puis a occupé la fonction de responsable de service au sein d'un service médico-social. Titulaire d'un Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale (DEIS) du Collège Coopératif de Bretagne et d'un Master mention « Intervention et Développement Social » (IDS) de l'Université Rennes 2, il s'est particulièrement intéressé à l'évolution des références et des pratiques professionnelles des travailleurs sociaux mais aussi à l'émergence de nouveaux modèles organisationnels tournés vers l'inclusion sociale. Il anime des formations sur la méthodologie de projet (projets personnalisés, projets de service...) mais aussi sur des thématiques portant sur l'évolution du public et ses répercussions sur les pratiques professionnelles en protection de l'enfance ».
<b>Marion BRANCOURT</b>	Conseillère technique au CREA I Bretagne, Marion BRANCOURT, accompagne les organismes gestionnaires et structures du secteur social et médico-social dans leurs démarches institutionnelles et dans le cadre d'évolutions de leur organisation. Elle anime des formations (notamment sur les thématiques de la qualité de vie au travail, de la vie intime, amoureuse et sexuelle, du vieillissement des personnes handicapées, des écrits professionnels...) et élabore des journées d'études à l'attention des professionnels. Diplômée d'un DESS en évaluation de projet (Université de Rennes I) et d'un certificat de compétences en ergonomie (CNAM Paris), elle a précédemment exercé dans un bureau d'études et de conseil, agréé par la Ministère du travail et spécialisé sur l'analyse du travail et des évolutions de son organisation.
<b>Sara CALMANTI</b>	Directrice du CREA I, intervient dans l'accompagnement stratégique des organismes et structures des secteurs social, médico-social et sanitaire. Ses compétences se situent sur la compréhension de l'architecture du système de santé, les dispositifs et les modèles d'intervention, à travers une approche qui allie ingénierie des projets expérimentaux et innovation. Ses domaines d'expertise : les approches intégrées en santé pour lesquelles elle a bénéficié d'un observership à la Harvard Medical School ; le management des organisations, les politiques publiques et leur pilotage.
<b>Isabelle DE GROOT</b>	Après 10 années dans le secteur médico-social, avec comme missions principales la gestion des réseaux sociaux et la création d'outils d'aide à l'expression et la participation des personnes en situation de handicap, je me consacre désormais au développement d'outils pédagogiques accessibles (FALC) et à l'accompagnement des associations vers une communication globale adaptée vectrice de plus d'autonomie et d'autodétermination des personnes accompagnées.
<b>Elodie JEAN</b>	Avocate au Barreau de Nantes, Maître Elodie JEAN intervient en droit de la Santé et en Droit de l'Action sociale et de la famille auprès des établissements et services sociaux, médico-sociaux et sanitaires. Titulaire d'un DESS en droit de la santé et d'une maîtrise de droit social, ses domaines de compétences sont plus particulièrement le droit des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, le droit des patients et des usagers, les responsabilités des établissements et des professionnels de santé.

<b>Nicolas FOUQUET</b>	Nicolas Fouquet, conseiller technique au CREAL Pays de la Loire est titulaire d'un Master 2 en Ingénierie et gestion d'interventions sociales et médico-sociales, d'un Diplôme d'Etat d'Ingénierie sociale, d'un Diplôme d'Etat d'ergothérapeute, et d'un Diplôme Universitaire en Analyse des contextes de formation et d'intervention sociale, il a pendant de nombreuses années exercé la profession d'ergothérapeute, accompagnant des personnes en situation de handicap et des personnes âgées, dans le cadre d'un programme de formation et de rééducation à base communautaire d'Handicap International en Sierra Léone, des Services sociaux au Royaume Uni, de SAVS/SAMSAH en France, avant de s'orienter dans le domaine de l'ingénierie sociale et médico-sociale. Il a notamment contribué à l'émergence de l'offre d'insertion par l'activité économique ENVIE Autonomie en Loire-Atlantique, étendu l'offre départementale de conseil préventif pour le maintien à domicile du public âgé en Loire-Atlantique, animé la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie au Conseil Départemental de Loire-Atlantique, et occupé des responsabilités en gestion d'établissement médico-social.
<b>Emmanuel FOY</b>	Emmanuel FOY est président fondateur de l'association PAGO (pair aideance grand ouest). Il est spécifiquement formé pour intervenir comme personne ressource en santé mentale. Il exerce en qualité de Pair Aidant Professionnel et d'animateur conférencier. Il est par ailleurs partenaire de différents projets et dispositifs conduits par le CREAL Pays de la Loire dans le champ de l'expertise d'usage, de l'autodétermination et de la pair aideance.
<b>Astrid FROTIER</b>	Astrid Frotier, psychologue clinicienne, titulaire d'un master en psychologie clinique du développement depuis 2008. Elle a complété son cursus par une formation de 3 ans à l'intervention systémique. Elle finit actuellement le DIU de l'étude de sexualité humaine à l'université de Nantes. Elle a exercé comme psychologue dans le sanitaire et le médico-social, majoritairement auprès d'un public en soins palliatifs et d'un public âgé. Depuis 2017, elle exerce en libéral, anime des groupes de parole et d'analyse de la pratique et des formations dans les champs de la gérontologie, du handicap et des soins palliatifs.
<b>Richelle HOUNKPATIN</b>	Conseillère technique au CREAL Pays de la Loire, elle intervient auprès de structures sociales et médico-sociales, de personnes en situation de vulnérabilité et de partenaires institutionnels dans la conduite de projets et d'actions d'information/formation notamment. Son parcours et ses expériences en ingénierie des organisations et développement de projets et process RH l'ont conduit à s'intéresser aux spécificités de l'Economie sociale et solidaire. Titulaire d'un doctorat en Sciences de Gestion réalisé en partenariat avec un organisme gestionnaire du secteur médico-social, ses domaines d'expertise concernent la stratégie, la gouvernance et le financement des associations, l'évolution des politiques publiques sociales et médico-sociales, l'analyse et l'évaluation des politiques publiques.
<b>Dominique JUZEAU</b>	Dominique JUZEAU est médecin de santé publique et à ce titre elle a occupé différentes fonctions en qualité de médecin expert et coordonnateur au sein de MDPH et ARS. Elle a dirigé plusieurs réseaux de santé dont le réseau NeuroDev en Hauts de France. Formatrice expérimentée et conseillère technique de différents CREAL, elle soutient les pratiques des professionnels du médicosocial et du sanitaire et spécifiquement en ce qui concerne les thématiques liées au polyhandicap. Auteur d'un ouvrage de référence concernant l'enfant polyhandicapé elle a participé à l'élaboration du PNDS générique "polyhandicap" et aux RBPP de l'HAS dédiées au polyhandicap.
<b>Mélanie KASSEGNE</b>	Conseillère technique au CREAL Bretagne, Mélanie KASSEGNE a exercé auparavant comme ergothérapeute et coordinatrice de parcours dans le secteur sanitaire et médico-social. Elle a participé au déploiement du modèle éco-systémique du handicap au sein d'équipes professionnelles. Diplômée du master 2 « situations de handicap et participation sociale » de l'EHESP de Rennes et du diplôme d'état d'ergothérapeute (institut de formation de Rennes), elle intervient plus particulièrement sur les pratiques professionnelles d'évaluation des situations individuelles, sur les démarches de projet individualisé et coordination de parcours ainsi que sur le soutien à la participation sociale.

<b>Arièle LAMBERT</b>	Directrice du CREAI Pays de la Loire, sociologue de formation initiale, elle a précédemment dirigé le CREAI-ORS Languedoc Roussillon et exercé pendant 15 ans en direction d'un pôle ESMS. Son expérience l'a conduite à piloter de nombreux projets dédiés à la recherche appliquée dans le champ du handicap et de la réadaptation, à la coopération transnationale, aux articulations entre secteurs, à la transformation de l'offre, aux diagnostics territoriaux, à la place des usagers. Elle est auteur et co-auteur de plusieurs rapports et articles en lien avec les dynamiques et enjeux du secteur. Attachée aux articulations entre secteurs elle a suivi un cycle de formation à la recherche clinique de la faculté de médecine de Montpellier facilitant des modes d'actions transversaux entre soin et accompagnement Titulaire d'un DU de formateurs d'adultes ainsi que d'un Master de Droit Public-spécialité éthique- elle est formatrice en éthique contemporaine auprès d'ESMS et établissements de santé depuis plusieurs années. Intervenante de l'évaluation - certifiée AFNOR.
<b>Nolwenn LAVENUS</b>	Educatrice spécialisée auprès d'adultes en situation de handicap intellectuel et handicap psychique, Nolwenn LAVENUS exerce dans un service d'accompagnement à la parentalité. Forte d'une expérience de plus de 16 ans auprès de ce public, en établissement médico-social, en service ambulatoire ou en accueil familial social, elle anime également des formations thématiques. Les thèmes qu'elle propose d'aborder sont issus d'une pratique de terrain comme la parentalité d'adultes en situation de handicap, la vie intime et sexuelle, l'accompagnement à domicile, la citoyenneté. Elle intervient auprès de professionnels mais également auprès de personnes en situation de handicap. Par ailleurs, elle anime de la formation initiale et continue auprès d'accueillantes familiales.
<b>Rachelle LE DUFF</b>	Directrice-Adjointe / Conseillère technique au CREAI Bretagne, Rachelle LE DUFF accompagne les organismes gestionnaires et structures du secteur social, médico-social et santé mentale sur les pratiques professionnelles, sur les démarches institutionnelles et sur leurs coopérations intersectorielles. Parallèlement, elle anime des formations thématiques notamment sur l'évaluation des situations individuelles (handicap, protection de l'enfance, CHRS/SIAO) et sur les évolutions des politiques publiques. Elle élabore des journées d'étude. Diplômée du DESS « Progis » (méthodologie d'enquêtes en sciences sociales) de l'Institut d'Etudes Politiques de Grenoble et d'une maîtrise de démographie, elle a exercé dans une société d'études-conseil et a développé les études qualitatives et quantitatives au sein du CREAI Bretagne.
<b>Marion LE LIJOUR</b>	Avocat intervenant en droit social
<b>Karine LEPEYTRE</b>	Karine LEPEYTRE est formatrice et conseillère technique au CREAI Pays de la Loire, spécialiste du champ de la protection de l'enfance. Elle a piloté plusieurs services dédiés à l'accueil et à l'accompagnement d'enfants relevant de l'ASE et dédiés aux accueillants familiaux. Titulaire d'un Master 2 Intervention en développement social et d'un DEIS, elle a exercé au préalable comme éducatrice spécialisée pendant 15 ans. Elle a par ailleurs développé des compétences d'intervention dans le champ des addictions, des violences conjugales, du soutien à la parentalité.
<b>Eric MORINIERE</b>	Psychologue de formation initiale, titulaire d'un CAFDES et formé à l'évaluation externe. Il exerce en qualité de formateur consultant et d'évaluateur externe à l'issue d'une expérience significative de directeurs d'ESMS dans le champ du handicap.
<b>François RICHARD</b>	François RICHARD est co-formateurs sur la formation FALC. Il réalise cette prestation au titre de son activité dans un ESAT des Côtes d'Armor. Il a participé à la production de documents en FALC (Facile à Lire et A Comprendre). Il est président d'un CVS, membre du club de présidents de CVS. Il a été membre du conseil d'administration de l'association. François RICHARD est également délégué local d'une délégation de l'association Nous Aussi.

<b>Bérengrère THIBAUT</b>	Bérengrère THIBAUT est ergothérapeute de formation et exerce en qualité de référente parcours handicaps et maladies rares. Accréditée par le réseau International du Modèle de Développement Humain –Processus de Production du Handicap (MDH-PPH) elle est formatrice au CREAI Pays de la Loire qui est membre de Vision Inclusive. Engagée de longue date dans le champ du handicap à travers ses missions de soutien aux professionnels, familles et personnes en situation de handicap, elle est aussi formatrice dans le cadre du programme START –TND.
<b>Maxime TROUVE</b>	Consultant dans le secteur médico-social, Maxime TROUVE a travaillé dans un des principaux cabinets d’audit en France puis a exercé les fonctions de contrôleur de gestion et de responsable administratif et financier dans différentes entreprises. Diplômé de l’Ecole Supérieure de Commerce de Toulouse, il accompagne les ESMS à réaliser et analyser leur Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses et leur Etat de Réalisation des Recettes et des Dépenses.

## 5 / Nos méthodes et moyens pédagogiques

- La formation repose sur une approche collective engageant la réflexion participative des participants.
- La méthode est régulièrement expositive dans un objectif de transmission de connaissances mais elle inclut systématiquement des illustrations, des situations cliniques, des mises en situation et exercices ainsi que des temps d’échanges de pratiques
- Des travaux intersessions peuvent être proposés selon la programmation
- Certaines techniques d’animation peuvent s’adapter aux objectifs et contenus et être proposées aux participants (simulation, vidéo, jeux de rôles, ...)
- Selon le contexte les formations peuvent se dérouler en distanciel

## 6 / Informations pratiques

- Les lieux de formation peuvent se dérouler en intra, au sein des établissements commanditaires ou en inter établissements, mais aussi en distanciel (système de visio conférence ou elearning)
- Avant la formation, une convocation est adressée par mail à chaque stagiaire, rappelant l'adresse du lieu de formation et les horaires d'accueil et de travail ; un plan d'accès est également joint à cette convocation.
- Pour votre sécurité, les formations respectent les protocoles sanitaires en vigueur. Les formateurs et intervenants doivent se conformer aux protocoles qui leur sont remis et veiller à la bonne application des mesures sanitaires par chacun des participants.
- Le prix du repas est compris dans le tarif de la formation en inter établissement et organisé par le CREAL (hors crise sanitaire). Il peut être organisé et/ou pris en charge par l'employeur dans le cadre de la formation en intra établissement.



Votre contact : Myriam BOCQUEL - Assistante Formation : [info@creai-pdl.fr](mailto:info@creai-pdl.fr)

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, ainsi que du RGPD, vous disposez du droit d'accéder à vos données pour en obtenir la communication et, le cas échéant, en obtenir la rectification ou l'effacement des données vous concernant auprès de notre Délégué à la protection des données à l'adresse de courrier électronique : [dpo@creai-pdl.fr](mailto:dpo@creai-pdl.fr)

La charte de protection des données à caractère personnel est annexée au livret d'accueil ainsi que le règlement intérieur.



# Règlement intérieur



Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.**

Il obéit aux dispositions des **articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail**. Les sanctions pénales sont exposées en **articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail**.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est transmis à chaque participant lors de sa convocation et il est consultable sur le site internet de l'organisme de formation : <http://www.creai-pdl.fr/>

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. **Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.**

#### **Article 1 – Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

#### **Article 2 – Informations demandées au stagiaire**

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

#### **SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SECURITE**

##### **Article 3 – Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

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

##### **Article 4 – Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### **Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

#### **Article 6 – Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

#### **Article 7 – Accident**

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 8 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### **Article 9 – Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### **Article 10 – Absences, retards ou départs anticipés**

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

Article L6354-1 : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, ...) de cet événement.

### Article 11 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### Article 12 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

### Article 13 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

### SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.

(Art. R6352.3, modifié)

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié)

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

(Art. R6352.5, modifié)

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

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié)

La sanction ne peut 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 ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7)

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 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié)

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

#### **SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

Selon les dispositions des articles R6352.9 à R6352.12 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19

(Art. R6352.9, modifié)

**Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures**, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié)

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11)

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié)

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

#### **Article 14 – 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 15 – 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.

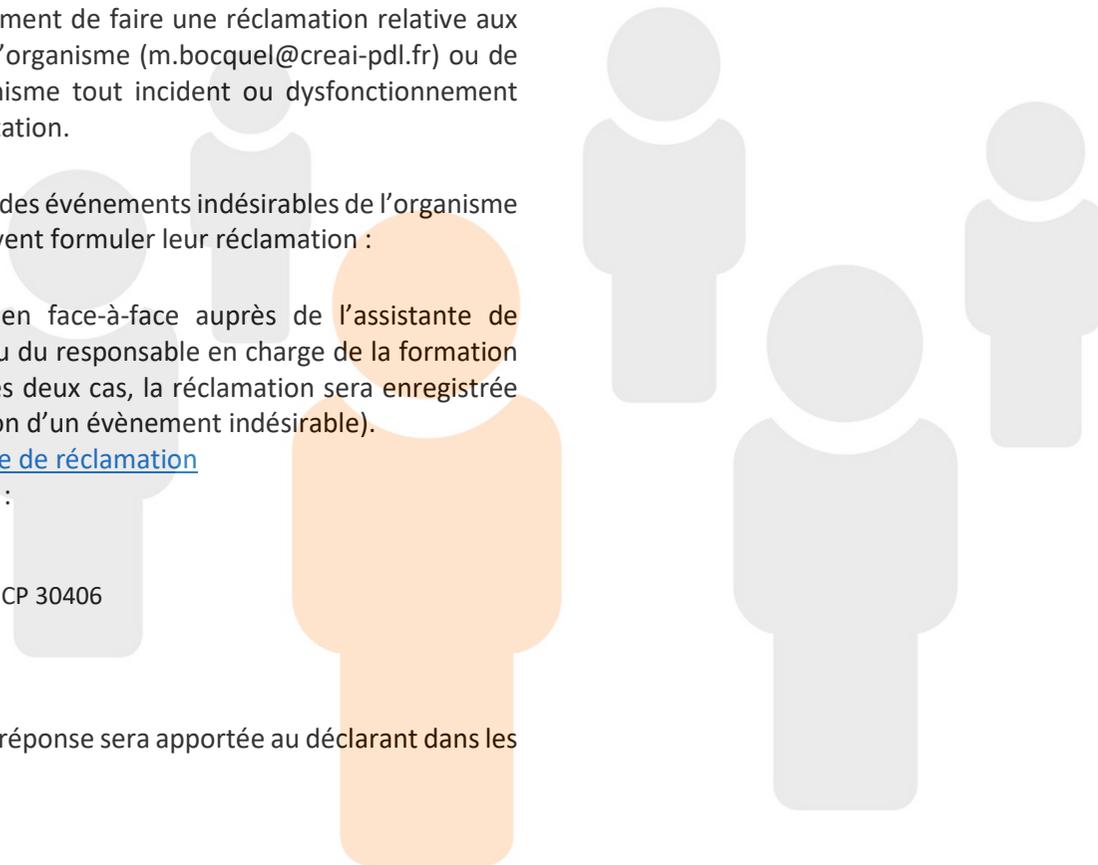
## SECTION 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme (m.bocquel@creai-pdl.fr) ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ([info@creai-pdl.fr](mailto:info@creai-pdl.fr)) ou du responsable en charge de la formation ([direction@creai-pdl.fr](mailto:direction@creai-pdl.fr)). Dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- Ou par le lien suivant : [Procédure de réclamation](#)
- Ou par courrier postal adressé à :  
CREAI Pays de la Loire  
"Le Sillon de Bretagne"  
BAL n°59 - 8 av. des Thébaudières - CP 30406  
44804 SAINT-HERBLAIN CEDEX

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.





# Charte de protection des données à caractère personnel



## 1-DÉFINITION ET NATURE DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Par « données à caractère personnel », nous entendons toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable ; est réputée être une « personne physique identifiable » une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale, ainsi qu'à tout autre renseignement que nos clients décident de nous communiquer.

Nous collectons et traitons :

- Des données relatives à nos clients : ces données concernent principalement nos interlocuteurs en charge de la formation professionnelle, des ressources humaines, des achats. Les données personnelles collectées et traitées sont les noms, prénoms, fonctions, adresses email et postales, numéros de téléphone, historiques des relations et toute autre information communiquée spontanément par les personnes si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement.
- Des données relatives aux stagiaires de la formation professionnelle : ces données sont collectées soit auprès de l'employeur, soit auprès du stagiaire lui-même. Ces données sont les noms, prénoms, fonctions, employeurs, adresses email et postales, numéros de téléphone, historique et évaluation des formations suivies au sein de notre organisme, signatures sur les feuilles d'émargement et toute autre information communiquée spontanément par les personnes si son contenu est pertinent et proportionnel au regard de la finalité du traitement. La collecte des données du stagiaire auprès de l'employeur répond à l'obligation légale de formation des employeurs vis-à-vis de leurs salariés.

La collecte des données auprès des stagiaires répond à l'obligation légale citée ci-dessus ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle telle que prévue à l'article L6313-1 du Code du travail. Les données collectées sont alors nécessaires à la réalisation de l'action.

## 2-OBJET DE LA PRÉSENTE CHARTE

La présente charte a pour objet de vous informer sur les moyens que nous mettons en œuvre pour collecter et traiter vos données à caractère personnel, dans le respect le plus strict de vos droits. Nous vous indiquons à ce sujet que nous nous conformons, dans la collecte et la gestion de vos données à caractère personnel, à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée, dans sa version actuelle, ainsi qu'au Règlement général de protection des données.

## 3-IDENTITÉ DU RESPONSABLE DE LA COLLECTE ET DU TRAITEMENT DE DONNÉES

Le responsable de la collecte et du traitement de vos données à caractère personnel est :

RESSOURCIAL  
19 rue Marius GROSSO  
69120 VAULX EN VELIN  
[dpo@creai-pdl.fr](mailto:dpo@creai-pdl.fr)

## 4-FINALITÉS DE LA COLLECTE ET DU TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Vos données à caractère personnel sont collectées et traitées pour répondre à une ou plusieurs des finalités suivantes :

- Les données relatives à nos clients en charge de l'achat de prestations de formation professionnelle ont pour finalité l'exécution de l'action de formation professionnelle des salariés. Elles peuvent également avoir pour finalité la réalisation de statistiques internes.
- Les données relatives aux stagiaires de la formation professionnelle ont pour finalité l'enregistrement et le traitement de la prestation de formation : l'enregistrement des inscriptions, l'envoi des confirmations d'inscription et des documents légaux de la formation professionnelle, l'élaboration des listes d'émargement, des attestations, l'émargement des stagiaires.

- La collecte des évaluations de formation remplies par les stagiaires, notamment des verbatims, a pour finalité l'adaptation de nos produits et services aux besoins et aux centres d'intérêt des personnes. Enfin, l'adresse email du stagiaire peut aussi avoir pour finalité l'envoi d'offres ou d'informations pertinentes, en rapport avec son métier et sa fonction. Le stagiaire a toujours la possibilité de s'opposer à ces envois ou de se désinscrire des listes d'envoi à tout moment.

## 5-DESTINATAIRES DES DONNÉES COLLECTÉES ET TRAITÉES

Les destinataires des données personnelles sont :

- Les services internes du CREAI Pays de la Loire dont les personnels sont en charge de la gestion de la formation, du pilotage de l'organisme de formation, de la commercialisation des actions de formation
- Les sous-traitants et prestataires en charge d'une prestation liée à l'exécution et l'évaluation de l'action de formation. Lorsqu'un traitement de données personnelles est effectué par nos sous-traitants ou prestataires, le traitement est effectué dans le seul but de fournir la prestation ou permettre l'accès au service. A cet effet, les sous-traitants et prestataires ne sont autorisés à collecter les informations que pour les seuls besoins de fourniture de la prestation.
- Peuvent également être destinataires de données à caractère personnel les organismes publics ou non, exclusivement pour répondre à nos obligations légales (contrôle et financement de la formation professionnelle notamment), les auxiliaires de justice, les officiers ministériels.

## 6-ÉCHANGES ET COMMUNICATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Vos données à caractère personnel ne font pas l'objet de cessions, locations ou échanges au bénéfice de tiers.

## 7-DURÉE DE CONSERVATION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données à caractère personnel collectées et traitées par le CREAI Pays de la Loire pour l'exécution d'une prestation de formation sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la gestion de la formation (y compris la durée nécessaire au recouvrement des créances). Toutefois, les données permettant d'établir la preuve d'un droit ou d'un contrat, devant être conservées au titre du respect d'une obligation légale, le seront pendant la durée prévue par la loi en vigueur, soit un délai de cinq ans.

Les données collectées à des fins de prospection commerciale ou d'adaptation de nos produits et services sont conservées pendant une durée maximale de trois ans à compter de la fin de la relation commerciale, du dernier contact ou de la fin de l'action de formation.

Concernant les statistiques de mesure d'audience sur le site internet du CREAI pays de la Loire les informations stockées dans le terminal des utilisateurs ou tout autre élément utilisé pour identifier les utilisateurs et permettant leur traçabilité ou fréquentation ne seront pas conservées au-delà de douze mois.

## 8-SÉCURITÉ

Conformément à l'art.32 du RGPD nous vous informons prendre toutes précautions utiles, mesures organisationnelles et techniques appropriées pour préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité de vos données à caractère personnel et notamment, empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès.

## 9-HÉBERGEMENT DES DONNÉES

Nous vous informons que vos données sont conservées et stockées, pendant toute la durée de leur conservation sur Microsoft 365.

Vos données ne feront l'objet d'aucun transfert en dehors de l'Union européenne dans le cadre de l'utilisation des services que nous vous proposons.

## 10-CONSENTEMENT

Lorsque vous choisissez de communiquer vos données à caractère personnel aux fins de l'exécution des services proposés sur le site <http://www.creai-pdl.fr/> , vous donnez expressément votre consentement pour la collecte et le traitement de celles-ci conformément à ce qui est énoncé à la présente charte et à la législation en vigueur.

Pour toute utilisation de vos données qui ne serait pas prévue par la présente Charte, nous solliciterons de nouveau votre consentement avant tout nouveau traitement, lorsque celui-ci est nécessaire.

## 11-ACCÈS À VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées, ainsi que du RGPD, vous disposez du droit d'accéder à vos données pour en obtenir la communication et, le cas échéant, en obtenir la rectification ou l'effacement des données vous concernant auprès de notre Délégué à la protection des données : [dpo@creai-pdl.fr](mailto:dpo@creai-pdl.fr)

- ou à l'adresse postale : CREA I Pays de la Loire – à l'attention du Délégué à la protection des données – Le sillon de Bretagne – BAL n° 59 - 8 avenue des Thébaudières - CP 30406 – 44804 SAINT HERBLAIN CEDEX
- ou à la CNIL en l'absence de réponse satisfaisante dans le délai d'un mois.

Il est rappelé que toute personne peut, pour des motifs légitimes, demander la limitation au traitement des données la concernant ou s'opposer au traitement des données la concernant. Nous vous informerons qu'en cas de rectification ou effacement de vos données à caractère personnel, ainsi que de limitation des traitements, réalisés suite à une demande de votre part, nous notifierons lesdites modifications aux personnes auxquelles nous avons communiqué vos données, à moins qu'une telle communication s'avère impossible.

## 12-PORTABILITÉ DE VOS DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Vous disposez d'un droit à la portabilité des données à caractère personnel que vous nous aurez fournies, entendues comme les données que vous avez déclarées activement et consciemment dans le cadre de l'accès et de l'utilisation des services, ainsi que des données générées par votre activité dans le cadre de l'utilisation des services. Nous vous rappelons que ce droit ne porte pas sur les données collectées et traitées sur une autre base légale que le consentement ou l'exécution du contrat nous liant. Ce droit peut être exercé gratuitement, à tout moment, afin de récupérer et de conserver vos données à caractère personnel.

Dans ce cadre, nous vous adresserons vos données à caractère personnel, par tous moyens jugés utiles, dans un format ouvert standard couramment utilisé et lisible par machine, conformément à l'état de l'art.

## 13-INTRODUCTION D'UNE RÉCLAMATION DEVANT UNE AUTORITÉ DE CONTRÔLE

Vous êtes également informé que vous disposez du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle compétente, (la Commission Nationale Informatique et Libertés pour la France), dans l'État membre dans lequel se trouve votre résidence habituelle, votre lieu de travail ou le lieu où la violation de vos droits aurait été commise, si vous considérez que le traitement de vos données à caractère personnel objet de la présente Charte constitue une violation des textes applicables.

Ce recours pourra être exercé sans préjudice de tout autre recours devant une juridiction administrative ou juridictionnelle. En effet, vous disposez également d'un droit à un recours administratif ou juridictionnel effectif si vous considérez que traitement de vos données à caractère personnel objet de la présente Charte constitue une violation des textes applicables.

## **14-COMMUNICATION RELATIVE À UNE VIOLATION DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL**

Si nous constatons une violation de sécurité dans le traitement de vos données susceptibles d'entraîner un risque élevé pour vos droits et libertés, nous vous en informerons dans les meilleurs délais. Nous vous détaillerons à cette occasion la nature de la violation rencontrée et les mesures mise en place pour y mettre un terme.

## **15-MODIFICATIONS**

Nous nous réservons le droit, à notre seule discrétion, de modifier à tout moment la présente charte, en totalité ou en partie. Ces modifications entreront en vigueur à compter de la publication de la nouvelle charte.

Nous nous engageons à la rendre visible et accessible sur notre site.

Votre utilisation de nos services suite à l'entrée en vigueur de ces modifications vaudra reconnaissance et acceptation de la nouvelle charte. A défaut et si cette nouvelle charte ne vous convient pas, vous ne pourrez plus accéder à nos services.

## **16-ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente charte est entrée en vigueur le 01.01.2024.