



LIVRET D'ACCUEIL

FORMATION

Sommaire

1. Présentation	3
2. Notre offre de formation.....	4
3. Notre démarche qualité	4
4. Nos méthodes pédagogiques	4
5. Nos intervenants	5
6. Une évaluation soutenant une progression personnalisée	5
7. Règlement intérieur	6
Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité.....	6
Section 2 : Discipline générale.....	7
Section 3 : Mesures disciplinaires	9
Section 4 : Lieux de formation et de restauration.....	10
8. Infos pratiques & accès	11
Annexe 1 - Règlement intérieur Spécial COVID-19	12
Contact	13



1. Présentation

Qui sommes-nous ?

CRIAS est une association à but non lucratif, reconnue de bienfaisance par décision préfectorale en date du 26 avril 2012.

Elle est à la fois centre de ressources spécialisé dans le domaine de la gérontologie et du handicap et Centre d'Information et de Conseil sur les Aides Techniques (CICAT).

Depuis plus de 50 ans elle œuvre au conseil, à l'information et à la formation des personnes retraitées, âgées, et/ou en situation de handicap, de leur entourage et des professionnels du secteur.



Nos missions

- Valoriser l'inscription de la personne quels que soient son âge et son handicap dans la vie de la Cité dans une démarche d'anticipation, de veille et de participation sociale avec toutes personnes physiques ou morales concernées.
 - Informer, conseiller et orienter en toute neutralité, sans intérêt commercial, aussi bien les personnes en situation de handicap, les personnes âgées et leur entourage que les professionnels.
 - Favoriser l'expression de la personne vulnérable et l'exercice de ses droits.
 - Promouvoir la bientraitance et lutter contre les situations de maltraitance.
 - Entretenir une culture gérontologique sociale.
- Venez découvrir l'intégralité de nos missions et services sur nos sites web : crias.fr & elsa.crias.fr

Comment le faisons-nous ?

Nous valorisons et accompagnons nos publics dans une démarche de prévention, d'anticipation et de traitement au travers d'activités collectives comme l'animation d'ateliers et de conférences ou encore, la formation à destination des professionnels. Nous intervenons également auprès des personnes elles-mêmes via notre dispositif d'écoute et d'accompagnement des situations de maltraitances (RhônALMA) et via notre Centre d'information et de Conseil en Aides Techniques (CICAT ELSA) avec des consultations individuelles au sein de notre appartement adapté ou au domicile des personnes.

Avec qui le faisons-nous ?

L'équipe de CRIAS est composée de différents professionnels : Ergothérapeutes, Conseillers techniques en gérontologie, professionnel de l'information et de la communication. Nous avons construit de nombreux partenariats et sollicitons régulièrement notre réseau pour compléter nos expertises.



2. Notre offre de formation

Le CRIAS propose une offre de formation adossée à ses principaux champs d'expertise.

Nous développons 2 programmes : l'un sur la prévention de la maltraitance et la promotion de la bientraitance, en appui sur l'expérience acquise au travers du centre d'écoute. Le second autour de la prévention ; le second autour de la promotion des aides techniques et de l'adaptation de l'environnement à la personne, en situation de handicap ou de perte d'autonomie.

3. Notre démarche qualité

Toutes nos formations sont construites en lien avec vous afin répondre à vos besoins et attentes.

→ *Nos formations peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap par l'intermédiaire de notre équipe d'ergothérapeutes : contactez-nous par téléphone ou e.vaudo@crias.fr*

Pour chaque action de formation, nous affinons avec vous les objectifs pédagogiques et les contenus qui seront délivrés.

Les formations incluent des temps d'évaluation formative (analyse de cas, mise en situation, quizz, auto-évaluation, ...) afin que chaque participant puisse se saisir du processus de formation.

Une évaluation individuelle de la satisfaction des participants est également réalisée à la fin de chaque action. Chaque action de formation fait également l'objet d'un bilan réalisé par le formateur.

4. Nos méthodes pédagogiques

► L'alternance entre théorie et pratique

Pour faciliter l'acquisition des savoirs en profondeur, toutes nos formations s'appuient sur :

- des apports théoriques pour donner une grille de lecture et de compréhension des problématiques,
- la mise en réflexion de la pratique pour valider les manières de faire « sur le terrain » à partir d'études de cas apportées par les participants ou le formateur.

► Une valorisation croisée des savoirs des participants

Les professionnels sont détenteurs de savoirs qui participent au développement des compétences. Nous valorisons ces savoirs dans nos formations en stimulant les échanges entre professionnels et en favorisant le partage des apprentissages entre pairs.

Cette modalité d'apprentissage a également l'avantage de soutenir le travail en équipe, compétence transversale dans le secteur médico-social aujourd'hui.

► Des apprentissages collaboratifs à travers des méthodes actives

Les méthodes participatives sont privilégiées (mises en situation, jeux-cadre, etc.). En favorisant l'expression et l'élaboration collective, ces méthodes rendent les apprentissages collaboratifs et coopératifs et soutiennent l'engagement des professionnels.

Les moyens pédagogiques sont indiqués dans le programme de la formation et comprennent généralement une documentation pédagogique (numérique ou papier) reprenant les points clefs de la formation.



5. Nos intervenants

CRIAS veille à ce que l'ensemble des intervenants en formation soient également en lien avec le terrain. Nous nous appuyons sur leurs compétences, leurs savoir-faire professionnels pour vous proposer l'intervenant le plus à même de répondre à vos besoins.

Nous portons une attention particulière à ce que les intervenants de CRIAS mais également les collaborateurs externes restent en prise avec les réalités du terrain et veillons à faire évoluer leurs connaissances et leurs compétences.

6. Une évaluation soutenant une progression personnalisée

La démarche d'évaluation s'appuie sur une évaluation de la progression individuelle et une évaluation globale par l'appréciation de plusieurs critères : qualité du contenu, organisation matérielle, transférabilité des acquis, validation des compétences acquises.

- Une 1^{ère} évaluation est réalisée au démarrage de la formation. Des temps intermédiaires d'évaluation peuvent être prévus au fil du déroulement de la formation (travaux en sous-groupes, quiz...).
- En fin de formation, une évaluation individuelle quant à l'atteinte des objectifs prévus est réalisée ainsi qu'une évaluation de la satisfaction de la formation.
- 3 mois après la formation, un questionnaire d'évaluation est adressé au commanditaire. Il a notamment pour objet d'évaluer le transfert des apports de la formation dans les pratiques des professionnels ayant suivi la formation.

Le + du CRIAS

L'appartement ELSA

CRIAS met à disposition de ses actions de formation son appartement ELSA - Equiper son Logement en Solutions Adaptées - situé à Lyon. Cet appartement de démonstration en aides techniques est entièrement équipé et comprend également un simulateur de vieillissement. Il facilite ainsi les mises en situation et l'apprentissage de l'utilisation de différentes aides techniques : lève-malade, lit médicalisé, disque de pivotement, drap de glisse, transfert lit-fauteuil, ...



7. Règlement intérieur

Sont désignés par « Locaux du CRIAS », les locaux suivants :

- Appartement ELSA 28 rue Etienne Richerand 69003 LYON

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 le CRIAS. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant le début de chaque stage.

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.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CRIAS et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Section 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 2 - 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 du CRIAS 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 du CRIAS. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du CRIAS. 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 du CRIAS 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 du CRIAS.



Article 4 - 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 les locaux du CRIAS.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du CRIAS.

Article 6 – 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 du CRIAS.

La Direction du CRIAS entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 7 – Responsabilité du CRIAS en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

Le CRIAS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Section 2 : Discipline générale

Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 8.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CRIAS. 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 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent en avertir le CRIAS et s'en justifier. Le CRIAS informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCA, Pôle emploi,...) de cet événement.

Toute évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.



Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation pédagogique 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.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, au CRIAS les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction du CRIAS, 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 10 - Accueil des personnes en situation de handicap

Nous invitons les stagiaires en situation de handicap à contacter l'Uriopss en amont de la formation afin d'organiser leur accueil et leur prise en charge pédagogique.

Article 11 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter au CRIAS en tenue vestimentaire correcte.

Article 12 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 13 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction du CRIAS, 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. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 14 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.



Article 15 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction sous quelque forme que ce soit.

Section 3 : Mesures disciplinaires

Article 16 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable du CRIAS ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le Directeur du CRIAS ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ;
- et/ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 17 - Garanties disciplinaires

Article 17.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 17.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le Directeur du CRIAS ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire

- par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge ;
- en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.



Article 17.3. – Assistance possible pendant l’entretien

Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur du CRIAS ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 17.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de quinze jours après l’entretien. La sanction fait l’objet d’une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d’une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Section 4 : Lieux de formation et de restauration

Article 18 - Lieux de la formation

La formation a lieu soit dans les locaux du CRIAS, soit dans des locaux extérieurs et/ou dans l’Établissement employant le stagiaire. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CRIAS, mais également dans tous locaux ou espaces accessoires au CRIAS. Toutefois, conformément à l’article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un Établissement déjà doté d’un règlement intérieur, les dispositions concernant la santé et la sécurité, applicables aux stagiaires, sont les dispositions de ce dernier règlement.

Article 19 - Lieux de restauration

Le CRIAS ne dispose pas de lieu de restauration. Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas en commun dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Le formateur ou un autre salarié du CRIAS peut, le cas échéant, accompagner le groupe au restaurant. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 20 – Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux du CRIAS et sur son site internet. Le présent règlement est applicable dès sa parution sur le site internet du CRIAS.

Fait à LYON, le 23 Mai 2022

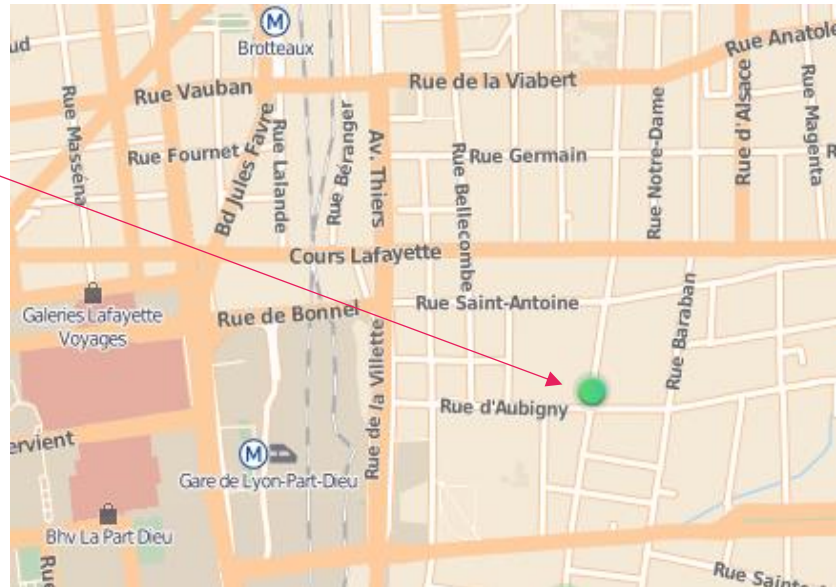
Isabelle DURY, Directrice



8. Infos pratiques & accès

Votre formation a lieu au CRIAS – appartement ELSA :

28, rue Etienne Richerand, 69003 LYON
Tél. : 04.78.62.98.24
Interphone au nom d'ELSA
5^{ème} étage avec ascenseur



Comment se rendre à l'appartement ELSA ?

Pour des raisons de difficultés de places de stationnement en voiture à Lyon, ainsi qu'un coût élevé des parcmètres de stationnement, il est conseillé de se rendre à l'appartement ELSA en train et transports en commun (TCL).

- ▶ **Dessertes TCL** : T1-T3-T4 et bus
- Plus d'information : tcl.fr
- Depuis Perrache : Tramway T1 arrêt Gare Part-Dieu
- Depuis la gare de Part-Dieu : 5 mn à pied, sortir côté Vilette

▶ **Accès pour les personnes en situation de handicap :**

Merci de contacter Eliane Vaudo au 04 78 62 98 24 afin que nous puissions faciliter votre venue.



Annexe 1 - Règlement intérieur Spécial COVID-19

Cette annexe est applicable à compter du 23 Mai 2022 et sera mise à jour en fonction des obligations et préconisations nationales.

Pendant toute la durée de la crise sanitaire liée au COVID-19, le CRIAS définit les mesures de protection sanitaire applicable à son activité Formation que les formateurs sont tenus de respecter et chargés de faire respecter au sein de ses locaux.

Les stagiaires et intervenants devront se conformer en tout point aux directives, affichées dans les locaux et jointes à la présente annexe.

Les consignes en cours applicables seront diffusées aux stagiaires et intervenants avant chaque formation. Elles seront également rappelées lors du démarrage de la session de formation.

En cas de non-respect des consignes, des sanctions disciplinaires pourront être prises (cf. section 3 du présent règlement).

Gardons les bons réflexes !

- Se laver régulièrement les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro-alcoolique
- Éviter de se toucher le visage en particulier le nez et la bouche ;
- Utiliser un mouchoir jetable pour se moucher, tousser, éternuer ou cracher, et le jeter aussitôt
- Tousser et éternuer dans son coude ou dans un mouchoir en papier jetable
- Aérer régulièrement les pièces fermées (temps de pause)
- Nettoyer les objets manipulés et les surfaces touchées



Contact

Accueil | Eliane Vaudo

04 78 62 98 24 - 06 85 06 55 65

contact@crias.fr

du Lundi au Vendredi (sauf mercredi : 09h-12h)

De 9h00-12h00 et 13h30-17h00

Mail : contact@crias.fr



Retrouvez nos formations sur notre catalogue en ligne :

<http://www.crias.fr/former/>

