

# Livret d'accueil



**Adresse : 1 Avenue de Toulouse 31750 ESCALQUENS**

**Téléphone : 05.32.09.23.12**

**Mail : [contact@occiform.fr](mailto:contact@occiform.fr)**

## **Mot d'accueil**

Nous sommes heureux de vous accueillir chez Occiform, organisme de formation et nous vous remercions pour votre confiance.

Notre équipe de professionnels met son expertise et son savoir-faire à votre disposition pour construire avec vous un parcours de formation personnalisé, adapté à vos compétences et aux objectifs visés.

Dans ce livret d'accueil, vous trouverez des informations pratiques sur le fonctionnement d'Occiform mais aussi des éléments concernant l'histoire d'Occiform, son équipe, ses missions, son engagement dans une démarche qualité.

Notre équipe est à votre écoute pour vous offrir un accompagnement de qualité afin que votre formation se déroule dans les meilleures conditions possibles.

Nous espérons que votre passage à Occiform soit un temps fort de votre parcours professionnel et nous vous souhaitons la pleine réussite dans vos projets.

Jean-Michel ARCOS

## **SOMMAIRE**

### **I- Présentation d'Occiform**

- 1. Notre histoire**
- 2. Nos missions**
- 3. Notre engagement dans une démarche qualité**
- 4. L'organigramme**

### **II- Informations pratiques**

- 1. Nos sites**
- 2. Vie pratique d'Occiform (horaires, possibilité de restauration)**

### **III- Règlement intérieur**

### 1. Notre histoire

En 2020, Jean-Michel ARCOS, directeur d'une structure prestataire de services à domicile et aide à la personne depuis 14 ans décide de créer un centre de formation avec pour objectif de professionnaliser ces métiers du service à la personne.

Trois constats sont à l'origine de cette décision :

- Une forte volonté de professionnaliser les assistant.es de vie et assistant.es ménager.es. Ces métiers, complexes, évoluent au fil des années avec une population vieillissante et restant de plus en plus à domicile et parfois isolée. Le centre de formation est apparu comme une solution pour palier aux difficultés rencontrées par le personnel.
- Un besoin de recrutement croissant d'assistant.es de vie pour accompagner le développement du service PROMAID, soucieux d'accompagner au mieux les personnes âgées et en situation de handicap.
- Le personnel encadrant dans les services à domicile et aide à la personne doit faire preuve d'une grande polyvalence. Les coordinateurs et responsables de secteur ont besoin d'être accompagnés dans leurs missions.

### 2. Nos missions

Occiform assure des actions de formation.

Thème : Assurer l'entretien du cadre de vie (2 formations)

Thème : Se former au métier de l'assistant.e de vie (4 formations)

Thème : Renforcer ses compétences pour la garde d'enfants (1 formation)

Thème : Prévenir les risques professionnels (4 formations)

Thème : Les bases de l'aide à domicile (2 formations)

Thème : Manager en structure SAP (3 formations)

### 3. Notre engagement dans une démarche qualité

Occiform est engagé dans une démarche d'amélioration continue de ses formations et actions certifiantes conformément aux 6 critères définis par le décret n°2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.

Notre volonté très rapide après la création d'Occiform d'obtenir la certification Qualiopi témoigne de l'importance pour nous de s'inscrire dans une démarche qualité.

Occiform a rédigé une charte de nos principes déontologiques :

**Occiform** respecte votre intimité, vos opinions, vos valeurs et vos croyances.

**Occiform** informe clairement sur ses modalités d'interventions, étudie votre demande et vous apporte une réponse personnalisée dans les plus brefs délais.

**Occiform** s'engage à orienter toute personne dont la demande dépasse le champ de compétences d'Occiform.

**Occiform** assure un suivi des interventions, traite les réclamations et propose des solutions personnalisées.

**Occiform** informe ses salariés et bénévoles, préserve leurs droits et leurs conditions de travail.

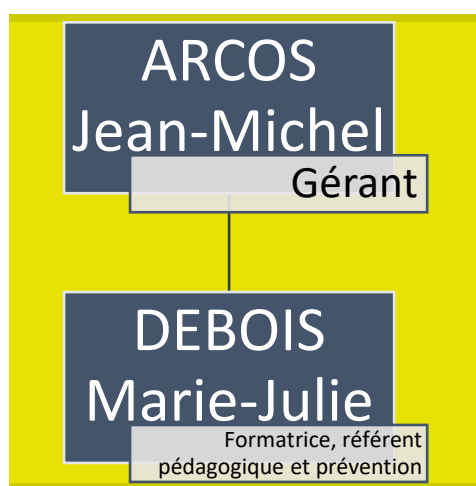
**Occiform** respecte la confidentialité des informations concernant chaque client.

**Occiform** accueille les personnes en situation de handicap en formation sans discrimination ;

**Occiform** Garantit l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap, pour accéder à la formation.

Une fiche de « Proposition d'amélioration » et une fiche « Réclamation » sont à la disposition de chaque stagiaire, sur demande.

### 4. L'organigramme



Jean-Michel ARCOS, fort de ses 14 années d'expérience en tant que gérant dans les services à domicile, expert en management assure les actions de formation sur le management, le recrutement.

Marie-Julie DEBOIS, conseillère en économie sociale familiale et responsable de secteur durant 10 ans assure les formations liées aux métiers de l'aide à domicile.

Enfin, certifiée formatrice SST, elle dispense le SST et MAC SST.

## II- Informations pratiques

### 1. Nos sites

- Le siège social d'Occiform est situé au 1 avenue de Toulouse 31750 ESCALQUENS. Occiform dispose ensuite de deux sites de formation :
  - Gaillac : 92 avenue St Exupéry 81600 GAILLAC
  - La Tour Du Crieu : 29C Rue du 8 mai, 09100 LA TOUR DU CRIEU

Le site de La Tour Du crieu est conforme à la réglementation concernant l'accueil des personnes à mobilité réduite.

- Equipements des locaux :

Pour chaque site, nous disposons d'une grande salle pour l'apport de connaissance théorique, avec paperboard, vidéoprojecteur ; ainsi qu'une salle pédagogique équipée d'un lit médicalisé, d'un lève-personne, et des aides techniques (draps de glisse, disque de transfert, protections incontinence...) pour la partie pratique.

Ainsi les stagiaires peuvent développer des savoir-faire et gagner en efficacité :

- Par l'apprentissage de techniques
- Par la mise à jour de connaissances en hygiène dans le respect des règles ergonomiques et de la prévention des risques professionnels.

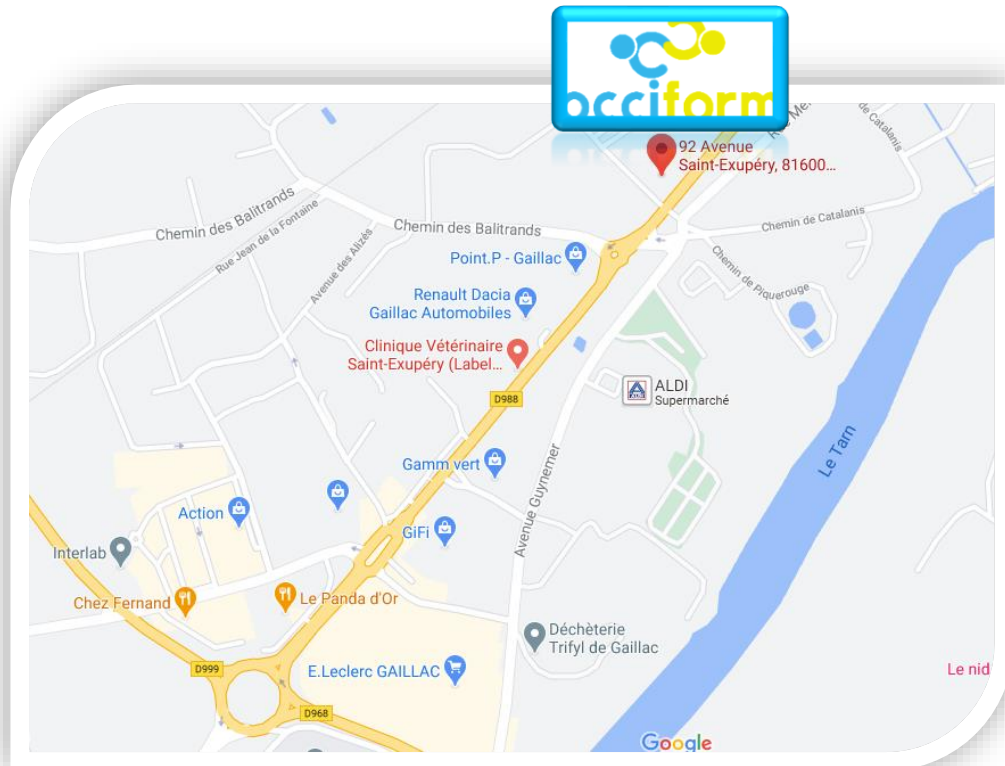


### 2. Vie pratique d'Occiform (horaires, possibilité de restauration)

Occiform accueille le public du lundi au vendredi de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

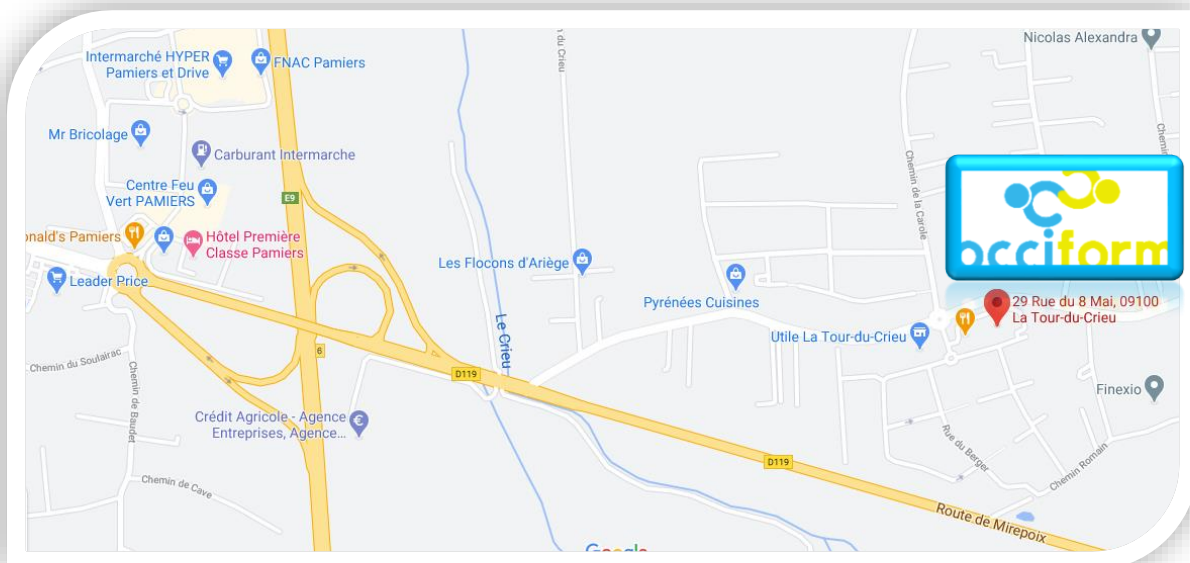
### **Site de Gaillac :**

Des possibilités de restauration sont accessibles (5-10 minutes) : restaurants, restauration rapide, boulangerie, centre commercial Leclerc.



### **Site de La Tour du Crieu :**

Des possibilités de restauration sont accessibles (5-10 minutes) : restaurant, restauration rapide, boulangerie, superette Utile.



Les deux sites d'Occiform disposent d'une cuisine permettant aux stagiaires de manger sur place.

### III- Règlement intérieur

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

#### **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 Occiform. 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.

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

#### **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 de l'organisme de formation soit par le constructeur ou 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 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 de l'organisme de formation Occiform sur les sites de Gaillac (92 avenue St Exupéry 81600 GAILLAC) et de La Tour Du Crieu (29C Rue du 8 mai, 09100 LA TOUR DU CRIEU). 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 Occiform.

##### **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 nos locaux d'Occiform. Les stagiaires auront accès lors des pauses à une cuisine mettant à disposition des 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 d'Occiform.

##### **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

d'Occiform. Le responsable d'Occiform 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 7 - Assiduité du stagiaire en formation**

#### **Article 7.1. Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par Occiform. 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 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

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

#### **Article 7.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il 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. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à Occiform les documents qu'il doit renseigner (demande de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription).

### **Article 8 - Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction d'Occiform, 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 9 - Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

### **Article 10 - 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 11 - Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction d'Occiform, 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.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 12 - 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 d'Occiform 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 d'Occiform ou par son représentant ; blâme ; exclusion temporaire de la formation ; exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable d'Occiform 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.

### **Article 13 - Garanties disciplinaires**

#### **Article 13.1. – 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 13.2 - Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire –par lettre recommandée avec demande d'acquittement 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 13.3. - 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 ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### **Article 13.4. - 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 : 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 d'Occiform ou de faire remonter auprès d'Occiform 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 d'Organisme.

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- Ou par courrier postal adressé à : Mr ARCOS Jean-Michel, directeur d'Occiform - 1 Avenue de Toulouse – 31750 ESCALQUENS
- ou par courrier électronique à : [contact@occiform.fr](mailto:contact@occiform.fr)

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

**Fait à : Escalquens      le : 01/10/2020**

Mr ARCOS Jean-Michel