

Le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Creil,

- Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 2122-22,
- Vu la délibération n° 15 du Conseil d'administration du CCAS en date du 21 août 2020, certifiée exécutoire le 25 août 2020, portant sur l'élection de Monsieur Cédric LEMAIRE en qualité de Vice-président du CCAS,
- Vu la délibération n° 16 du Conseil d'administration du CCAS en date du 21 août 2020, certifiée exécutoire le 25 août 2020, portant délégation de pouvoirs du Conseil d'administration au Vice-président du CCAS, notamment pour la préparation, passation, exécution et règlement des marchés publics de travaux, de fournitures et de services, à charge pour lui de rendre compte à chacune des réunions du conseil d'administration.

■ **Considérant :**

Que le CCAS s'engage depuis plusieurs années à lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé.

Que le Conseil Local de Santé Mentale a pour objectif de former les acteurs locaux pour mieux appréhender le champ de la santé mentale.

Que dans le cadre du Conseil Local de Santé mentale un plan de formation doit être mis en place à destination des partenaires signataires de la charte de partenariat.

■ **Décide :**

Article 1 :

De signer avec M. Philippe MAUGIRON, Conseils et Formations, une convention qui a pour objet l'animation de deux jours de formation « premiers secours en santé mentale » les 19 et 20 février 2024 à destination des acteurs locaux de 09h00 à 17h00 pour un montant de 3000 euros.

Article 2 :

D'imputer la dépense correspondante sur le budget de l'antenne 4860 Coordination Santé / 6184 Versement à des organisation de formation.

Article 3 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif d'Amiens sis 14 rue Lemerrier – 80000 Amiens dans un délai de deux (2) mois à compter de la date à laquelle elle est certifiée exécutoire. Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application télécours citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

Document certifié exécutoire
après dépôt en sous-préfecture le 30 JAN 2024

et publication ou notification le 30 JAN 2024

affiché le 30 JAN 2024

CREIL, le 30 JAN 2024

Pour le président et par délégation,
Le vice-président

Cédric LEMAIRE



Creil, le 15 janvier 2024

Pour le président et par délégation,
Le vice-président du CCAS

Cédric LEMAIRE



Philippe Maugiron Conseil & For

Convention de formation professionnelle continue

Entre les soussignés

CCAS de Creil
Vice Président du CCAS
2 rue Edouard Branly
60100 CREIL

Représenté par, M Cédric LEMAIRE

ci-après dénommée « le client »,

et :

PHILIPPE MAUGIRON CONSEIL & FORMATION EI
12 RUE HUDRI
92400 COURBEVOIE

Représenté par Philippe Maugiron, formateur indépendant

Code APE : 8559A, enregistrée sous le n° Siret 813 045 168 00016

Déclarée comme organisme de formation à la Préfecture de région Île de France sous le n°11922478392 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

Ci-après dénommée « le prestataire »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et modalités d'organisation

La présente convention a pour objet la réalisation au profit du client d'une action de formation concourant au développement des compétences : parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel.

Type d'actions concourant au développement des compétences (article L. 6313-1) : Action de formation

1.1. Intitulé de l'action de formation

Premiers Secours en Santé Mentale module Standard (PSSM S)

1.2. Dates et durée de la formation

La formation se déroulera sur 14 heures au total, du 19/02/2024 au 20/02/2024

Détails :

- Le 19/02/2024 de 9H00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et ;
- Le 20/02/2024 de 9H00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

1.3. Contenu et objectifs de la formation

Le contenu détaillé se trouve dans le programme pédagogique joint en annexe.

Compétence(s) visée(s) :

- Prendre confiance dans l'interaction avec des personnes éprouvant un problème de santé mentale ou en crise de santé mentale ;

PHILIPPE MAUGIRON CONSEIL & FORMATION EI - 12 RUE HUDRI 92400 COURBEVOIE - 0667456798 -
pmaugiron@yahoo.fr

Formateur indépendant - 81304516800016

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922478392 auprès du préfet de région Île de France

Philippe Maugiron Conseil & For

- Revolr ses représentations concernant la santé mentale ;
- Renforcer l'aide apportée aux personnes en crise ou éprouvant un problème de santé mentale.

Les objectifs opérationnels de l'action sont :

- Connaître le plan d'action de Premiers Secours en Santé Mentale pour aider un proche qui développe un trouble psychique ou dont le trouble déjà existant s'aggrave.
- Connaître les plans d'action en cas de crise de santé mentale.
- Développer des compétences d'écoute active.
- Connaître les interventions efficaces et autres soutiens recommandés par le guide référence de Premiers Secours.
- Développer des compétences de soutien dans la communauté (famille, travail, amis, relation publique...)
- Savoir reconnaître les signes d'une crise de santé mentale.
- Savoir graduer son inquiétude sur une situation en lien avec un trouble psychique

1.4. Lieu de la formation

La formation se déroulera à Crell.

1.5. Nom du ou des intervenant-e-s

Philippe Maugiron

1.6. Nom des participant.es :

- Noms ou nombres des participants. Effectif maximum : seize participants.

Article 2 : Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Les moyens pédagogiques de formation mis en œuvre sont détaillés dans le programme pédagogique annexé à la présente convention.

Article 3 : Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action

Des feuilles de présence signées par les stagiaires et le(s) formateur(s) et par demi-journée de formation permettront d'assurer le suivi de l'action et la participation effective des stagiaires.

Article 4 : Sanction de la formation

Le formateur référent remet au stagiaire, à la fin de la formation, une attestation de formation précisant les objectifs, la nature, la durée et les acquis de la formation. En cas d'absence d'au moins une demi-journée, il ne sera pas fourni d'attestation et la formation ne sera donc pas validée.

Article 5 : Clause de propriété intellectuelle

Tous les documents élaborés par l'organisme de formation dans le cadre de la présente convention utilisés ou remis au stagiaire (documents pédagogiques, fichiers...) sont réservés uniquement à usage interne et personnel du stagiaire. Ils ne peuvent être utilisés ni diffusés par une tierce personne ou le public.

Article 6 : Modifications

Le client s'engage à informer par écrit Philippe Maugiron de toute modification dans un délai de quinze jours avant le début de la prestation ou d'une partie modulaire prédéfinie de l'action. Passé ce délai, la prestation sera considérée comme acceptée, organisée et facturée comme telle.

Philippe Maugiron se réserve le droit de refuser tout ou partie des modifications si cela entrave la bonne réalisation de l'action tant en durée qu'en qualité.

Philippe Maugiron se réserve la possibilité de reporter une formation, au plus tard 10 jours avant la date du module pour des raisons générales d'organisation, ou afin de préserver un meilleur équilibre dans les groupes.

Article 7 : Non réalisation de la prestation de formation

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le

S²LOW

ID : 060-216001743-20240115-2024_06-AR

Philippe Maugiron Conseil & Formation

En application de l'article L.6354-1 du Code du Travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention que, faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme de formation doit rembourser au bénéficiaire les sommes indûment perçues de ce fait.

Article 8 : Dédommagement, réparation ou dédit

Pour être effective, toute annulation de participation à une formation doit être confirmée par lettre ou mail. La date de référence de début de formation est le **19/02/2024**.

En cas de renoncement par le bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 15 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement d'une somme représentant 25 % du montant de la formation à titre de dédommagement. Cette somme n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue du bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

En cas d'abandon en cours de formation, de désistement partiel ou d'absence, la totalité est due. Une facture est éditée au prorata du nombre d'heures réellement suivies. Le complément est dû au titre de dédommagement. Ce complément n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue du bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Article 9 : Modalités financières

Pour la prestation de formation définie par la présente convention, le client prendra en charge le coût de la formation pour la somme de 3000.00 euros pour les 2 jours avec un manuel du secouriste par stagiaire inclus pour un groupe de seize stagiaires au maximum.

Les prix indiqués ci-dessous s'entendent nets de taxes, au titre de la formation professionnelle continue. Le Client s'engage à remplir les obligations légales permettant de bénéficier de ce régime fiscal. En cas de modification de régime ou de défaut dans ses obligations, le Client accepte le principe du paiement de la TVA à 20% en sus.

En cas de facturation à un organisme payeur (OPCO ou autre), le bénéficiaire s'engage à effectuer toutes les démarches nécessaires à la prise en charge et au règlement de la formation.

En cas de défaillance de l'organisme payeur, le bénéficiaire s'engage à régler les sommes dues dans les délais initiaux prévus.

Le montant des prestations sera payable par virement ou par chèque, sur présentation d'une facture récapitulant les montants dus. Les sommes seront dues à réception de facture.

Tout paiement par virement se fera sur le compte dont les coordonnées bancaires sont les suivantes :

Titulaire : Philippe Maugiron Conseil et Formation

Etablissement : BRED Banque Populaire

code banque	code guichet	N° de compte	Clé RIB
10107	00231	00617055742	62
IBAN : FR7610107002310061705574262			
BIC : BREDFRPPXXX			

Article 10 : Durée, résiliation, litiges

La présente convention établie en deux exemplaires originaux, prend effet à compter de la date de sa signature et jusqu'à la date de liquidation des dépenses suivant l'achèvement des opérations. Elle pourra être modifiée ou résiliée, d'un commun accord, par voie d'avenant.

Si une contestation ou un différend ne pouvait être réglé à l'amiable, le Tribunal de Nanterre sera seul compétent pour régler le litige.

PHILIPPE MAUGIRON CONSEIL & FORMATION EI - 12 RUE HUDRI 92400 COURBEVOIE - 0667456798 -

pmaugiron@yahoo.fr

Formateur indépendant - 81304516800016

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922478392 auprès du préfet de région Île de France

CL

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le

ID : 060-216001743-20240115-2024_06-AR

S²LOW

Philippe Maugiron Conseil & For

Fait en deux exemplaires à Courbevoie, le lundi 15 janvier 2024

Pour le client,

Pour le président et par délégation,
Le vice-président

Cédric LEMAIRE



Pour l'organisme de formation

Philippe Maugiron

Formateur

PHILIPPE MAUGIRON CONSEIL & FORMATION

12 rue Hudri

92400 COURBEVOIE

Tél. 06 67 45 67 98

N° Siret : 813 045 168 000 18

APE : 8559A

PHILIPPE MAUGIRON CONSEIL & FORMATION EI - 12 RUE HUDRI 92400 COURBEVOIE - 0667456798 -

pmaugiron@yahoo.fr

Formateur indépendant - 81304516800016

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11922478392 auprès du préfet de région Île de France

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le

ID : 060-216001743-20240115-2024_06-AR



Philippe Maugiron Conseil & For

CCAS de Creil
M Cédric LEMAIRE
Vice Président du CCAS
2 rue Edouard Branly
60100 CREIL
03 44 62 70 36

Courbevoie,
Le 15/01/2024

CONVENTION A RETOURNER

Nous avons le plaisir d'accuser réception de votre demande d'inscription à la formation :

Premiers Secours en Santé Mentale module Standard (PSSM S)

Merci de bien vouloir nous renvoyer le présent document : convention de formation et règlement intérieur signé en deux exemplaires. Vos initiales doivent figurer au bas de chaque page de la convention et des annexes (programme(s) de formation). Le contrat est à renvoyer soit par mail par retour de courrier, soit à l'adresse suivante :

**PHILIPPE MAUGIRON CONSEIL & FORMATION EI
12 RUE HUDRI
92400 COURBEVOIE**

Votre inscription sera confirmée dès que nous serons en possession de tous les éléments du dossier, à savoir contrat signé en deux exemplaires accompagnés de l'acompte correspondant le cas échéant.

Je reste à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prie d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.

Philippe Maugiron Conseil & For

Annexes de la convention

Contexte

La présente convention a pour objet l'animation d'une formation Premiers Secours en Santé Mentale module Jeunes organisée dans le cadre du Collège « Saint Spire » de Créteil à destination de ses agents.

Compétence(s) visée(s) :

- Mieux repérer les troubles en santé mentale
- Adopter un comportement adapté
- Informer sur les ressources disponibles
- Encourager à aller vers les professionnels adéquats
- En cas de crise, relayer vers le service le plus adapté

Les objectifs opérationnels de l'action sont :

- Connaître le plan d'action de Premiers Secours en Santé Mentale pour aider un proche qui développe un trouble psychique ou dont le trouble déjà existant s'aggrave.
- Connaître les plans d'action en cas de crise de santé mentale.
- Développer des compétences d'écoute active.
- Connaître les interventions efficaces et autres soutiens recommandés par le guide référence de Premiers Secours.
- Développer des compétences de soutien dans la communauté (famille, travail, amis, relation publique...)
- Savoir reconnaître les signes d'une crise de santé mentale.
- Savoir graduer son inquiétude sur une situation en lien avec un trouble psychique

Modalités d'évaluation

- Modalités d'évaluation
- Questionnaires de satisfaction à chaud et à froid (PHILIPPE MAUGIRON CONSEIL & FORMATION et PSSM France)

Le public visé

- Personnes en situation de handicap : des conditions d'accessibilités peuvent être mises en place. Merci de nous en informer avant afin de convenir ensemble des modalités d'accueil.
- Tout public adulte

Les prérequis

- Aucun prérequis demandé

Modalités de positionnement

- Type de positionnement / modalité

Les contenus pédagogiques

Module 1 (jour 1 matin ou demi-journée 1)

- Introduction à la santé mentale et aux Interventions
- Troubles psychiques : définition et état des lieux
- Facteurs de risque, statistiques et conséquences
- Interventions en santé mentale

- Premiers Secours en Santé Mentale
- Cadre des premiers secours en santé mentale
- Le plan d'action PSSM

Philippe Maugiron Conseil & For

- Troubles de la dépression
- Signes et symptômes
- Interventions

Module 2 (Jour 1 après-midi ou demi-journée 2)

- Le plan d'action PSSM pour la dépression et la crise suicidaire
- Premiers Secours dans le cas d'idées et de comportements suicidaires
- Premiers Secours pour les troubles de la dépression (hors crise)
- Troubles de l'anxiété
- Signes et symptômes
- Interventions

Module 3 (Jour 2 matin ou demi-journée 3)

- Le plan d'action PSSM pour les troubles de l'anxiété, attaques de paniques et choc post-traumatique
- Premiers Secours pour les troubles de l'anxiété (hors crise)
- Premiers Secours dans la crise d'attaque de panique
- Premiers Secours dans la crise après un événement traumatique
- Troubles psychotiques
- Signes et symptômes
- Interventions

Module 4 (Jour 2 après-midi ou demi-journée 4)

- Le plan d'action PSSM pour les troubles psychotiques
- Premiers Secours dans la crise psychotique sévère
- Premiers Secours pour les troubles psychotiques (hors crise)
- Trouble lié à l'utilisation de substances
- Signes, symptômes
- Interventions
- Le plan d'action PSSM pour le trouble lié à l'utilisation de substances
- Premiers Secours pour les troubles liés à l'utilisation de substances (hors crise)
- Premiers Secours en cas d'intoxication à la substance
- Premiers Secours dans les conduites agressives
- Urgences médicales
- Conclusion

Les modalités pédagogiques

- Types de pédagogie
- Une démarche pédagogique participative :
 - Activités en sous-groupes, jeu de rôle, simulation, études de situations concrètes, jeux, exercices d'application du plan d'action PSSM ;
 - Outils pédagogiques : un manuel des PSSM par personne, vidéos PSSM de témoignages et fictions, scénarios de situations de PSSM.

Le lieu et la durée

- Cette formation aura lieu du 19/02/2024 au 20/02/2024, soit un total de 14,00h.
- Adresse : Creil

Modalités matérielles

- Salle de formation équipée (vidéo-projecteur, écran pour projection et système audio)
- Supports pédagogiques adaptés, distribués à chaque cours
- Paperboard et feutres
- De l'eau et des verres pour 17 personnes pour les deux jours de formation.

Philippe Maugiron Conseil & For

Règlement Intérieur

Philippe Maugiron Conseil et Formation est un organisme de formation professionnelle. Le présent Règlement intérieur s'applique à toutes les activités de formation.

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 Philippe Maugiron. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Il s'applique quel que soit le lieu de la formation et peut-être complété par le règlement intérieur du site accueillant étant entendu que les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur éventuel des lieux d'accueil hors site. 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 le présent règlement Intérieur

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. 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 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 l'organisme de formation. 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 de l'organisme de formation.

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 de l'organisme de formation. 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 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 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 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi, ...) de cet événement. Tout événement 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 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. À 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 l'organisme de formation 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 8 - 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 ;
- 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

Philippe Maugiron Conseil & For

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 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. 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 de l'organisme de formation 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 de l'organisme de formation 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 de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent ;
- 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' 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 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 : Représentation des stagiaires

Article 14 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 15 – 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 16 – 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

Fait à : Courbevoie, le 09/10/2023

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le

ID : 060-216001743-20240115-2024_06-AR



Philippe Maugiron Conseil & For

Modalités d'encadrement

Contact administratif :

Philippe Maugiron :
pmaugiron@yahoo.fr
06 67 45 67 98