



LIVRET D'ACCUEIL

STAGIAIRE

BIENVENUE

Vous êtes inscrit·e à une session de formation organisée par Mayenne Culture. Nous vous remercions de votre confiance et espérons que cette rencontre répondra à vos attentes. Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

CONTACT

► Agathe Mouchard

Chargée de mission formation
02 43 67 60 98
agathe.mouchard@mayenneculture.fr

► Gaëlle Desmaires

Assistante administrative
02 43 67 60 90
gaelle.desmaires@mayenneculture.fr

VERSION

Document mis à jour le 20 septembre 2021.

Mayenne Culture
84 avenue Robert Buron | CS 21429 | 53014 Laval cedex
02 43 67 60 90 | contact@mayenneculture.fr
mayenneculture.fr

SOMMAIRE

LIVRET D'ACCUEIL

STAGIAIRE

Mayenne Culture	p. 4
▶ Présentation	
▶ Valeurs et engagements	
Vie pratique de la ou du stagiaire	p. 5
▶ Accéder à la formation	
▶ Vivre la formation	
▶ À l'issue de la formation	
Accompagnement d'un·e stagiaire en situation de handicap	p. 7
▶ Protocole	
▶ Fiche de suivi	
▶ Structures ressources	
▶ Fiche descriptive des handicaps	
Règlement intérieur	p. 13

MAYENNE CULTURE

AGENCE CULTURELLE DÉPARTEMENTALE

PRÉSENTATION

Maître d'œuvre de la politique culturelle du Département, Mayenne Culture porte un programme d'actions d'intérêt départemental, favorise les coopérations entre territoires et entre acteurs culturels, et assiste le Conseil départemental dans la définition de ses orientations et dans ses décisions. Association au service du rayonnement et de l'aménagement culturels de la Mayenne, elle intervient en faveur de la musique, de la danse, du théâtre, du cinéma et des arts visuels. L'agence développe son activité dans les domaines de l'éducation artistique, des pratiques en amateur et professionnelles, de la formation, de la création, de la diffusion, de la fréquentation et de la connaissance des œuvres, de l'observation, de l'ingénierie culturelle et de l'accompagnement des acteurs.

Dans ce cadre, par son programme de formation, Mayenne Culture accompagne les professionnelles du secteur artistique et culturel dans l'évolution de leurs pratiques pédagogiques, artistiques et organisationnelles.

Missionnée par les départements de la Mayenne, la Manche, l'Orne et la Sarthe pour la formation professionnelle des personnels des établissements d'enseignement artistique, Mayenne Culture offre un vaste choix de formations liées aux politiques départementales en faveur des enseignements artistiques de ces territoires.

De nombreuses formations au croisement des métiers, des domaines artistiques et des esthétiques, visent à accompagner les équipes des établissements d'enseignement artistique dans leur collaboration avec les partenaires culturels, éducatifs et sociaux de leur territoire.

Mayenne Culture accompagne ainsi les acteurs de la vie culturelle du territoire au plus près des enjeux artistiques, pédagogiques et culturels d'aujourd'hui.

VALEURS ET ENGAGEMENTS

Conception collaborative

- ▶ Recueillir les informations nécessaires à la conception d'une action efficace : dialogue avec les directions des établissements d'enseignement artistique et les partenaires départementaux (profil des publics, objectifs précis, contexte, spécificités)
- ▶ Choisir le formateur ou la formatrice sur la base de ses compétences théoriques et pratiques, mais également de son expérience
- ▶ Concevoir une formation adaptée, et fournir un programme et calendrier détaillé de la formation
- ▶ Fournir une assistance pédagogique
- ▶ Après validation de l'inscription, établir et signer une convention avec la ou le stagiaire, préalablement à toute prestation de formation, précisant clairement les objectifs de la formation

Bilan et évaluation

- ▶ Effectuer un bilan de la formation, par un bilan de groupe et une évaluation individuelle écrite ; dont la synthèse est fournie aux partenaires départementaux
- ▶ Évaluer l'efficacité de la formation : attentes satisfaites ou non, possibilité ou non de mettre en application
- ▶ Prise en compte des évaluations et des suggestions des stagiaires et structures partenaires dans la construction des plans de formation suivants

Engagements

- ▶ Déontologie et éthique professionnelle
- ▶ Respect de la personne, des valeurs humaines et du principe de neutralité
- ▶ Respect du principe de non-discrimination
- ▶ Respect des valeurs et usages de la profession de formateur ou formatrice
- ▶ Respect du principe de confidentialité professionnelle
- ▶ Respect de la législation en vigueur

Mayenne Culture s'engage à :

- ▶ Délivrer une formation adaptée aux besoins et compétences des publics formés
- ▶ Veiller à ce que le formateur ou la formatrice actualise ses connaissances régulièrement
- ▶ Mesurer la pertinence des méthodes pédagogiques du formateur ou de la formatrice

VIE PRATIQUE

DE LA OU DU STAGIAIRE

ACCÉDER À LA FORMATION

Mise en œuvre et coordination

La formation est mise en œuvre par la chargée de mission formation qui est l'interlocutrice privilégiée, avant, pendant et après la formation. Elle conseille et aide la ou le stagiaire pour ses démarches administratives, l'accueille et assure le suivi et l'évaluation de la formation.

Accès pour tous

Mayenne Culture est à l'écoute de toute demande spécifique en cas de situation de handicap, afin de faciliter la participation à la formation.

Inscription et règlement

L'inscription est effective dès que Mayenne Culture reçoit, dans la limite des places disponibles :

- ▶ Le bon de commande lorsque l'employeur est une collectivité.
- ▶ Le règlement par chèque (à l'ordre de Mayenne Culture) ou en espèces lorsque l'employeur est une structure de droit privé.
- ▶ Le règlement par chèque (à l'ordre de Mayenne Culture) ou en espèces pour les inscriptions individuelles (non prises en charge par l'employeur).

Le règlement s'effectue par formation et éventuellement par stagiaire. Le droit d'inscription (coût pédagogique et d'adhésion) est encaissable et facturable dès le premier jour de la formation.

Modalités d'adhésion

L'adhésion à Mayenne Culture est obligatoire, sauf pour les formations organisées par le CNFPT. Elle est valable du 1^{er} juillet 2021 au 30 juin 2022. Le coût de l'adhésion est de :

- ▶ 10 € pour les inscriptions individuelles (non prises en charge par l'employeur ou une structure de droit privé)
- ▶ 20 € pour les communes, établissements scolaires, associations et autres structures de droit privé ou public
- ▶ 50 € pour les communautés de communes et autres EPCI

Cette adhésion autorise tout·e élu·e, agent·e ou salarié·e de la structure adhérente à participer aux activités proposées pour la saison en cours et à participer à la vie de l'association Mayenne Culture.

Convention de formation

La convention de formation est envoyée à l'employeur, ou, à la ou au stagiaire lors d'une inscription à titre individuel, en amont du démarrage de la formation.

VIVRE LA FORMATION

Dispositions générales

La ou le stagiaire doit se conformer aux dispositions qui peuvent lui être données pour le bon déroulement de la formation, notamment par le formateur ou la formatrice, au règlement intérieur de Mayenne Culture (remis à la ou au stagiaire lors de la confirmation d'inscription) et, le cas échéant, au règlement intérieur spécifique au lieu de la formation.

Assiduité

La formation est assimilée à l'exécution normale d'un contrat de travail, formalisée par une convention de formation. Des relevés de présence sont à signer par la ou le stagiaire par demi-journée. Toute absence doit faire l'objet d'un motif et d'un justificatif. En cas d'absence, même partielle, la ou le stagiaire est invité à prévenir Mayenne Culture au plus tôt par e-mail ou téléphone ainsi que son employeur si la formation est financée par celui-ci.

Déjeuner

Dans la mesure du possible, le déjeuner est organisé sur place ou à proximité, de manière à faciliter l'interaction entre les stagiaires et avec le formateur ou la formatrice, et pour faciliter l'organisation et les déplacements, en particulier pour les stagiaires qui viennent de loin. Ces repas ne sont pas compris dans la formation et restent à la charge de la ou du stagiaire.

Modalités d'évaluation

La formation dispensée par Mayenne Culture n'est pas sanctionnée par un diplôme ou une certification. Néanmoins, une évaluation peut être proposée à la ou au stagiaire dans le cadre du déroulement pédagogique de la formation.

À L'ISSUE DE LA FORMATION

Supports et suivi

Des supports numériques et/ou imprimés sont remis à la ou au stagiaire en amont ou au cours de la formation, selon les instructions du formateur ou de la formatrice, et le contenu de chaque formation. Ces supports sont accessibles sur un espace en ligne réservé uniquement aux stagiaires effectivement présent·es en formation.

Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation est remis à la ou au stagiaire à l'issue de la formation. Une copie est transmise à l'employeur qui finance la formation, le cas échéant.

Bilan de la formation

La ou le stagiaire est invité à remplir un questionnaire bilan sur son expérience de formation (envoyé par voie numérique), afin de juger des aspects pédagogiques et de l'organisation pratique.

Modalités de traitement des réclamations

Dans les cas où la ou le stagiaire aurait rencontré des difficultés et souhaite en faire part à Mayenne Culture par courrier ou e-mail, Mayenne Culture s'engage à :

- ▶ Accuser réception de la réclamation (voie postale ou numérique)
- ▶ Analyser et traiter la réclamation, par la chargée de mission de formation, en accord avec la direction de l'organisme de formation
- ▶ Revenir vers la ou le stagiaire, et proposer une médiation sur la prise en compte des griefs et la solution le cas échéant

ACCOMPAGNEMENT D'UN·E STAGIAIRE EN SITUATION DE HANDICAP

PROTOCOLE

PRÉAMBULE

La loi réaffirme le principe d'égalité de traitement, de droit à l'intégration et à la solidarité nationale. L'article L122-45 du Code du travail, modifié par la loi du 11 février 2005 est désormais stipulé en ces termes :

« Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son âge, de sa situation de famille, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son patronyme ou en raison de son état de santé ou de son handicap... »

Depuis la loi Handicap, toute personne handicapée, sauf contre-indication médicale, doit pouvoir accéder à toute formation, sous peine de sanctions pénales et financières. L'organisme de formation doit adapter ses dispositifs en conséquence (décret N° 2006-26 du 9 janvier 2006).

Extrait du décret du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant.

« Les organismes de formation (...) mettent en œuvre, au titre de la formation professionnelle continue (...), un accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de formation et des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle pour les personnes handicapées (...). Les adaptations peuvent être individuelles ou collectives pour un groupe de personnes ayant des besoins similaires. Elles portent également sur les méthodes et les supports pédagogiques et peuvent recourir aux technologies de l'information et de la communication. Elles sont mises en œuvre sur la base des informations fournies par la personne handicapée, par le service public de l'emploi et par les organismes de placement spécialisés (ex : Cap Emploi) qui l'accompagnent dans son parcours d'accès à l'emploi, ainsi que par la Commission des droits et de l'autonomie et par les organismes participant à l'élaboration de son projet d'insertion sociale et professionnelle. L'adaptation de la validation de la formation professionnelle porte sur les aménagements des modalités générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation. Ces aménagements sont mis en œuvre par les organismes dispensant des formations professionnelles et les institutions délivrant des diplômes, titres professionnels ou certificats de qualification professionnelle, notamment par l'évolution de leur propre réglementation. »

La mise en accessibilité des actions de formation professionnelle programmées par Mayenne Culture repose sur deux piliers :

- ▶ Adaptation des formations : organisation, méthode et supports pédagogiques
- ▶ Dialogue avec un réseau de partenaires pour évaluer les meilleures solutions à apporter

PROCÉDURE

Au moment de la demande d'inscription

- ▶ La ou le stagiaire en situation de handicap est invité à contacter la responsable de la formation au moment de sa demande d'inscription à une formation
- ▶ Un entretien téléphonique entre la responsable de la formation et la ou le stagiaire est proposé, afin de prendre connaissance du parcours et des besoins spécifiques de la ou du stagiaire (cf pages 11-12, Fiche descriptive des handicaps). Cet entretien peut être complété par une demande d'information auprès de la collectivité employeuse ou auprès des organismes de placement spécialisés qui accompagnent la ou le stagiaire.

Accéder à la formation

À l'issue de cet entretien et compte-tenu des échanges, Mayenne Culture, en lien avec les structures ressources de son territoire (cf page 10, liste des structures ressources), met tout en œuvre pour accueillir la ou le stagiaire. Autant que possible, Mayenne Culture favorise l'intégration de toute personne en situation de handicap dans les sessions habituelles de formation. Ce n'est que dans les cas dûment motivés et après que tout autre solution ait été envisagée et formellement écartée que des exceptions peuvent être retenues. Elles ne peuvent avoir pour but que de faciliter une pédagogie adaptée qui ne pourrait pas être mise en place dans le cadre ordinaire.

Une fiche de suivi (cf page 9) est établie quant aux actions à mettre en place pour l'organisme de formation (compenser le handicap dans l'accueil de la ou du stagiaire) et pour le formateur ou la formatrice (aménagement potentiel de la formation)

▶ Anticiper les modalités d'accueil

La chargée de formation, responsable de cette mission au sein de Mayenne Culture, est désignée « référent handicap » pour les actions touchant à la formation professionnelle. Dans le cas de l'accueil d'un ou d'une stagiaire en situation de handicap, elle s'engage à mettre en œuvre :

- ▶ Accessibilité au lieu de formation et au lieu de restauration
- ▶ Réservation d'une salle de formation adaptée (près de l'entrée, rez-de-chaussée ou à l'étage via ascenseur, éclairée, bien sonorisée)
- ▶ Sensibiliser les personnes chargées de l'accueil dans les lieux de formation

- ▶ Transmission d'une feuille de route détaillée à la ou au stagiaire concerné
- ▶ Réservation d'une place de stationnement à proximité de l'entrée de l'établissement, le cas échéant
- ▶ Accueil physique de la ou du stagiaire handicapé et contrôle des bonnes conditions d'accès au lieu de restauration et des conditions de départ de la ou du stagiaire
- ▶ Accessibilité à l'intérieur du lieu de formation
- ▶ Mettre en place une signalétique adaptée pour faciliter le repérage et le cheminement : fléchage, points stratégiques (ascenseur, etc.) pour faciliter l'orientation
- ▶ S'assurer, si nécessaire, de la mise à disposition d'un mobilier spécifique et adapté, en concertation avec les établissements-ressources partenaires (boucle magnétique, etc)

▶ Adaptation des méthodes et supports pédagogiques

La référente handicap met au point avec le formateur ou la formatrice, si nécessaire, une adaptation des méthodes et des supports pédagogiques de la formation.

Exemples d'adaptation pédagogique possibles :

- ▶ Ajustement des objectifs et des modalités pédagogiques en fonction du handicap
- ▶ Allègement des contenus de la formation
- ▶ Adaptation des supports pédagogiques au handicap
- ▶ Introduction de nouvelles méthodes pédagogiques
- ▶ Mise en œuvre d'une méthode pédagogique adaptée
- ▶ Aménagement organisationnel : fractionnement de la formation, instauration de pauses, etc.

La responsable de la formation s'assure au moment de la formation de la bonne mise en œuvre des adaptations convenues dans la fiche de suivi par le formateur ou la formatrice.

Clôturer la formation

Un questionnaire d'évaluation spécifique est remis à la ou au stagiaire permettant d'évaluer :

- ▶ La prise en compte des spécificités de la ou du stagiaire en amont de la formation
- ▶ L'adaptation des modalités pratiques d'accueil
- ▶ L'adaptation des modalités pédagogiques de formation
- ▶ L'ensemble des critères évalués par chaque participant·e à la formation

FICHE DE SUIVI

À COMPLÉTER

Document à compléter et à retourner à Mayenne Culture un mois avant le début de la formation dans le but de convenir de solutions adaptées pour le suivi de la formation.

DÉPLACEMENT DOMICILE / LIEU DE FORMATION			<i>Précisions, remarques</i>
Nécessité d'un moyen de transport spécialisé	Oui	Non	
Nécessité d'une personne accompagnante	Oui	Non	
RESTAURATION			<i>Précisions, remarques</i>
Nécessité d'une personne accompagnante	Oui	Non	
SUIVI DE LA FORMATION			<i>Précisions, remarques</i>
Venez-vous accompagné d'une aide humaine pour le suivi des contenus pédagogiques ?	Oui	Non	
Nécessité d'aides humaines (interprètes en langue des signes, interfaces de communication, codeur LPC, auxiliaires de vie, tierce personne...)	Oui	Non	
Nécessité d'un aménagement de la formation (fractionnement, pauses, horaires aménagés...)	Oui	Non	
Venez-vous avec votre matériel adapté ?	Oui	Non	
Nécessité d'aides techniques (matériel spécialisé)	Oui	Non	
Disposez-vous d'une aide animalière ?	Oui	Non	
OBSERVATIONS			

STRUCTURES RESSOURCES DÉPARTEMENTALES ET RÉGIONALES

STRUCTURES RESSOURCES

La Maison départementale de l'autonomie

Centre Jean Monnet
12 quai de Bootz
53014 Laval cedex
02 43 677 577
mda@lamayenne.fr

- ▶ Information des personnes en situation de handicap sur les droits et les prestations, ainsi que sur l'offre et les réponses (aide à la constitution de dossier)
- ▶ Mise en œuvre du plan personnalisé de compensation, attribution des prestations (PCH) et le suivi de compensation

Cap Emploi 53

Mayenne Compétences Emploi
Parc Cérés – 21 rue Ferdinand Buisson
53810 Changé
02 43 56 66 63
accueil@capemploi53.com

- ▶ Équipe au service des personnes en situation de handicap et des employeurs pour les questions relatives à l'insertion, l'évolution professionnelle et le maintien dans l'emploi

CICAT - Centre d'information et de conseil sur les aides techniques

CICAT des Pays de la Loire
1 rue des Maillets
72000 Le Mans
02 44 02 40 00

- ▶ Information et conseils sur les solutions techniques de compensation

RESSOURCES FINANCIÈRES

FIPHFP - Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

Delphine Bellegarde Rieu (DTH) - déléguée interrional
delphine.bellegarde-rieu@caissedesdepots.fr

- ▶ Financement des prestations de compensation du handicap. Exemples :
 - ▶ Achat de prestations d'accompagnement pour des personnes en situation de handicap en formation : auditif, visuel, moteur
 - ▶ Achat ou prêts d'équipements et matériels à l'usage de personnes en situation de handicap

AGEFIPH - Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées

34 Quai Magellan
44000 Nantes
0 801 123 456

- ▶ Service d'ingénierie : aides et conseils (expert de l'emploi des personnes handicapées)

SAMETH - Services d'appui au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés

32 rue du Laurier
53031 Laval cedex
02 43 59 09 68
bruno.maurin@satm.fr

- ▶ Aide à la mobilisation d'appui techniques, administratifs ou financiers
- ▶ Service d'ingénierie pour la recherche et la mise en œuvre de solutions

FICHE DESCRIPTIVE DES HANDICAPS

DÉFINITION

Selon l'article 2, la loi du 11 février 2005 : « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »



LA DÉFICIENCE VISUELLE

Peut être de naissance ou acquise suite à une maladie ou un traumatisme. Diminution ou perte de la capacité visuelle après correction.

Il y a plusieurs degrés de déficience, de la malvoyance à la cécité totale, et plusieurs manières de mal voir (perte de la vision centrale, tâches noires, vision floue, forte sensibilité à la lumière, mauvaises appréciations des distances, des couleurs...

Contraintes potentielles :

- ▶ Accès aux locaux, au poste, aux lieux de repos...
- ▶ Environnement de travail (poste de travail, espaces collectifs...)
- ▶ Intégration au collectif (groupe de stagiaires)
- ▶ Accessibilité au savoir et à l'information, y compris informel
- ▶ Difficultés à lire et à écrire
- ▶ Utilisation d'outils en tout ou partie visuels (photocopieurs, machine à affranchir, ordinateur...)
- ▶ Résistance aux changements et aux modifications de l'environnement
- ▶ Manque d'autonomie



LA DÉFICIENCE MOTRICE

Cette capacité peut concerner, entre autres : le déplacement, la posture, l'action sur le monde extérieur, la communication, la perception du monde extérieur, l'alimentation.

Contraintes potentielles :

- ▶ Accès aux locaux, au poste, aux lieux de repos...
- ▶ Environnement de travail (poste de travail, espaces collectifs...)
- ▶ Intégration au collectif (groupe de stagiaires)
- ▶ Soins médicaux
- ▶ Résistance aux changements ou aux modifications de l'environnement



LA DÉFICIENCE AUDITIVE

Dégradation définitive de l'audition entraînant une diminution ou une perte des capacités auditives.

Cette déficience comporte plusieurs degrés :

- ▶ Déficience légère (perte de 20 à 40 décibels), les sons faibles ne sont plus perçus
- ▶ Déficience moyenne (perte de 40 à 70 décibels) de nombreux sons de l'environnement sonore sont difficilement perçus
- ▶ Déficience sévère (perte de 70 à 90 décibels) de nombreux sons de l'environnement ne sont plus perçus
- ▶ Déficience auditive profonde (perte supérieure à 90 décibels) la totalité des sons de l'environnement sonore n'est plus perçue

Contraintes potentielles :

- ▶ Environnement de travail (poste de travail, espaces collectifs...)
- ▶ Intégration au collectif (groupe de stagiaires)
- ▶ Accessibilité à la communication sonore (téléphone, alarme...)
- ▶ Accessibilité au savoir et à l'information, y compris informel



LES MALADIES INVALIDANTES

Maladie chronique et/ou évolutive entraînant des déficiences plus ou moins importantes, momentanées, permanentes ou évolutives. Maladies respiratoires, digestives, parasitaires, infectieuses : déficience cardiaque, diabète, cancer, hépatite, asthme, épilepsie, sclérose en plaques, allergie, VIH (Sida)...

Contraintes potentielles :

- ▶ Accès aux locaux, au poste, aux lieux de repos...
- ▶ Environnement de travail (poste de travail, espaces collectifs...)
- ▶ Intégration au collectif (groupe de stagiaires)
- ▶ Fatigabilité
- ▶ Soins médicaux fréquents



LES TROUBLES PSYCHIQUES

Conséquence de maladies chroniques mentales (psychoses, schizophrénie, troubles bipolaires, épreuves sévères, etc.) survenues au cours de l'existence, souvent à l'adolescence ou au début de l'âge adulte.

Contraintes potentielles :

- ▶ Intégration au collectif (groupe de stagiaires)
- ▶ Fatigabilité
- ▶ Soins médicaux (prise de médicaments)
- ▶ Capacité de concentration perturbée
- ▶ Difficulté de mémorisation
- ▶ Difficultés d'assimilation et d'attention
- ▶ Résistance aux changements ou aux modifications de l'environnement
- ▶ Difficulté dans la prise d'initiative
- ▶ Manque d'autonomie



LA DÉFICIENCE INTELLECTUELLE

Limitation significative, persistante et durable des capacités intellectuelles d'une personne par rapport à l'ensemble des personnes du même âge, pouvant se traduire par :

- ▶ Un retard mental léger (difficultés à acquérir la lecture, l'écriture, les notions de logique mathématique et à maintenir les acquis)
- ▶ Un retard mental modéré (possibilités très limitées d'acquérir la lecture, l'écriture, les notions de logique mathématique)
- ▶ Un retard mental grave ou profond (impossibilité ou presque d'accéder au langage)

Contraintes potentielles :

- ▶ Accès (repérage) aux locaux, au poste, aux lieux de repos, etc.
- ▶ Intégration au collectif (groupe de stagiaires)
- ▶ Accessibilité au savoir et à l'information, y compris informel
- ▶ Difficultés de mémorisation
- ▶ Difficultés d'assimilation et d'attention
- ▶ Résistance aux changements ou aux modifications de l'environnement
- ▶ Difficulté dans la prise d'initiative
- ▶ Manque d'autonomie

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

I- PRÉAMBULE

Mayenne Culture est un organisme de formation professionnelle indépendant, activité déclarée auprès de la DIRECCTE de la Région Pays de la Loire sous le N° 52 53 00 29 353.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrit-es et participant-es aux différents stages organisés par Mayenne Culture dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

- ▶ Mayenne Culture est dénommé ci-après « organisme de formation »
- ▶ Les personnes suivant les stages sont dénommées ci-après « stagiaires »
- ▶ Le directeur de Mayenne Culture est ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation »

II- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L920-5-1 et R922-3 et suivant du Code du travail. Il s'applique à tous et toutes les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III- CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous et toutes les stagiaires inscrits à une session dispensée par Mayenne Culture, et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré-e comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation a lieu soit à Mayenne Culture, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations.

IV- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Locaux

La prévention des risques d'accident et de maladies est impérative et exige de chacune 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 ou le formateur ou la formatrice s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de la formation. Si elle ou il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, elle ou il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

Article 5 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par la ou le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, l'accident survenu à la ou au stagiaire pendant qu'elle ou qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'elle ou qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

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.

Article 6 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R232-12-17 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 formation de manière à être connus de tous et toutes les stagiaires.

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

V- DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 : Interdictions

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- ▶ De fumer dans les locaux (décret N° 92-478 du 29 mai 1992), sauf aménagement spécial à cet effet
- ▶ D'entrer sur le lieu de stage en état d'ivresse
- ▶ D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- ▶ De quitter le stage sans motif ou sans avertir les responsables
- ▶ D'emporter aucun objet sans autorisation écrite
- ▶ De manifester tout comportement de type harcèlement (sexuel ou autre) envers qui que ce soit

Article 8 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Mayenne Culture et portés à la connaissance par la convocation adressée par voie électronique. La ou le stagiaire est tenu de respecter ces horaires.

Mayenne Culture se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. La ou le stagiaire doit se conformer aux modifications apportées par Mayenne Culture aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour la ou le stagiaire d'en avertir Mayenne Culture. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par la ou le stagiaire à chaque demi-journée. Sauf circonstances exceptionnelles, la ou le stagiaire ne peut s'absenter pendant les heures de stage.

Article 9 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de Mayenne Culture, la ou le stagiaire ayant accès au lieu de formation pour suivre un stage ne peut :

- ▶ Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- ▶ Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme
- ▶ Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services

Article 10 : Usage 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. Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. La ou le stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur ou la formatrice. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

La ou le stagiaire signale immédiatement au formateur ou la formatrice toute anomalie du matériel.

À la fin du stage, la ou le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 11 : Enregistrements

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

Article 12 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Mayenne Culture décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par la ou le stagiaire dans les locaux de formation.

Article 14 : Formalisme attaché au suivi de la formation

La ou 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.

A l'issue de l'action de formation, elle ou il se voit remettre une attestation de présence à transmettre, selon les cas, à son employeur, son administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement de la ou du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant peut, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions classées ci-après par ordre d'importance :

- ▶ Rappel à l'ordre
- ▶ Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant
- ▶ Blâme
- ▶ Exclusion temporaire de la formation
- ▶ Exclusion définitive de la formation suivie

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 de la ou du salarié-e stagiaire ou l'administration de l'agent-e stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- ▶ Et/ou le financeur du stage

L'exclusion de la ou du stagiaire ne peut en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes engagées pour la formation.

Article 16 : Procédure disciplinaire

- ▶ Information de la ou du stagiaire
Aucune sanction ne peut être infligée à un ou une stagiaire sans que celle-ci ou celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre elle ou 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 la ou le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

- ▶ 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 la ou le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé-e 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-e de l'organisme de formation
 - ▶ Assistance possible pendant l'entretien
Au cours de l'entretien, la ou le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de la ou du stagiaire.
 - ▶ 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 à la ou au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 17 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de Mayenne Culture.

Fait à Laval, le 10 janvier 2021
Mayenne Culture

MAYENNE CULTURE
84 avenue Robert Buron
CS 21429 | 53014 Laval cedex
02 43 67 60 90 | contact@mayenneculture.fr
mayenneculture.fr

