



Livret d'accueil
des stagiaires en
formation
professionnelle
2026

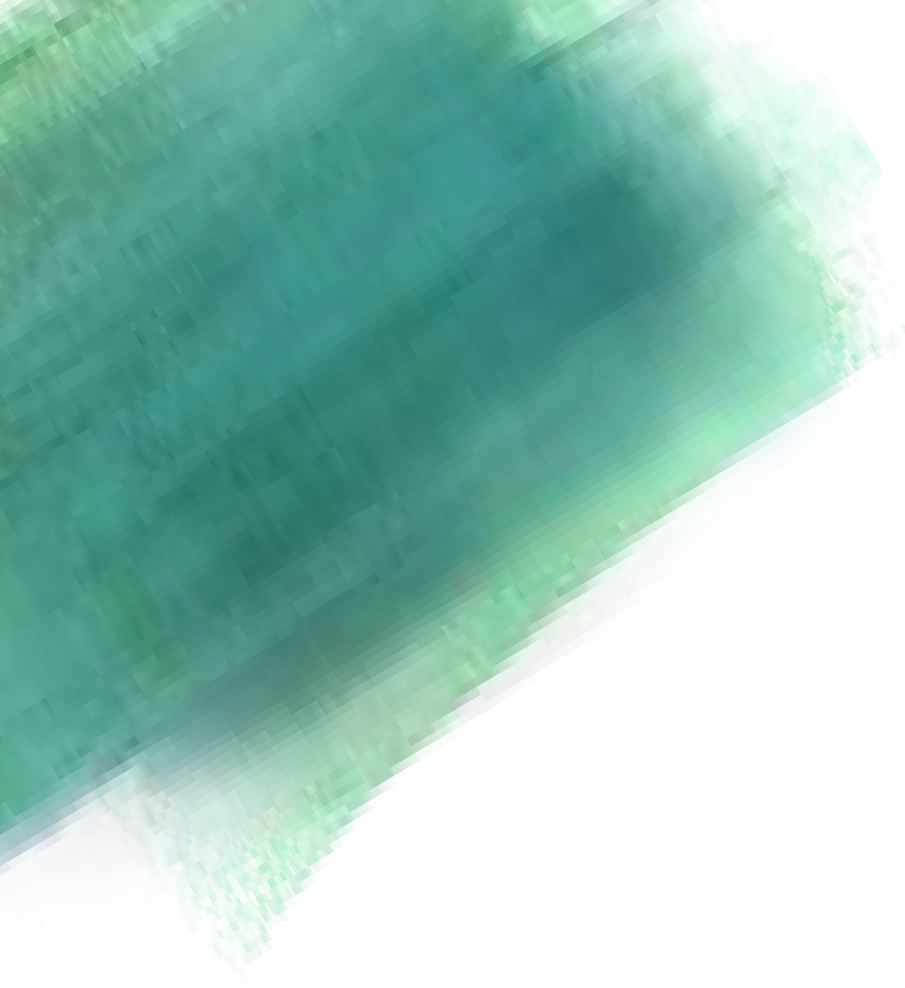


Table des matières

Bienvenue !	3
A propos de nous	4
Nos formations	5
Notre équipe	6
La préparation de votre formation	7
Le déroulement de votre formation	8
Notre approche pédagogique	9
Formations en classe virtuelle via ZOOM	10
Votre assiduité	10
Vos ressources pédagogiques	11
Apprenant.e.s en situation de handicap	11
Evaluation des acquis	11
Rappel de vos contacts utiles	12
Situation géographique	13
Règlement intérieur	14
Annexe au règlement intérieur	16

Bienvenue !

Vous allez suivre une formation à nos côtés. Nous sommes heureux de vous accueillir parmi nos apprenants.

Ce livret d'accueil vous donne toutes les informations pratiques à propos de notre organisme de formation.

Nous mettrons tout en œuvre pour que votre formation se déroule dans les meilleures conditions et vous soit profitable à court et long terme.

L'équipe OC&F

A propos de nous



OC&F...

est une association loi 1901, ayant pour objet la sensibilisation et la formation, le conseil et l'accompagnement de projets, la recherche et le développement, en particulier dans les domaines de l'addictologie, des conduites à risques, de la santé mentale et de la précarité sociale.

C'est aussi un organisme de formation du secteur médico psycho social et plus particulièrement expert dans le champ de l'addictologie :

Il s'est donné pour missions de concevoir et d'animer des formations qui permettent de :

- Développer des compétences collectives et individuelles
- Développer des outils et des approches innovantes,
- Favoriser la transdisciplinarité

NOS THÉMATIQUES DE FORMATION



NOTRE PÉDAGOGIE...

place l'apprenant comme acteur de sa formation par et pour une dynamique collective.

Parce que nous avons déjà fait nos preuves en interne sur l'ensemble des structures de l'association Oppelia, nous nous attachons à ce que nos interventions allient apports théoriques et mises en situation pratique.

OC&F promeut une pédagogie où les expériences professionnelles de chaque stagiaire sont valorisées et mises en avant pour une réflexion commune autour de celles-ci et des apports théoriques présentés.

Pendant la formation, des outils et médias numériques soutiennent l'expérience de terrain des intervenants. S'y ajoutent, en fonction de l'objectif de la formation, des mises en situation, des practicum et des études de cas.

La démarche pédagogique d'OC&F allie conseil, clinique et formation et s'appuie sur les compétences et les pratiques réflexives des professionnels.

Nos formations

NOTRE OFFRE DE FORMATION

Nous proposons une offre de formation complète qui s'adresse à tous les acteurs des domaines de la santé, du médico-social, de l'éducation, etc.

Trois niveaux de formations vous sont proposés en fonction de vos enjeux et de vos besoins :

- Des sensibilisations, pour découvrir les essentiels d'une thématique,
- Des formations permettant de développer des compétences concrètes dans un domaine précis,
- Des formations-action en plusieurs temps vous permettant de mettre en œuvre les acquis de votre formation dans le cadre de travaux intersessions.

Notre catalogue en ligne
sur www.oppelia.fr

LES INDICES DE SATISFACTION DES STAGES RÉALISÉS EN 2024

Niveau global d'atteinte des objectifs



Niveau global de satisfaction



Niveau global de recommandation



Notre équipe

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Président : Laurent CHASSAGNE



EQUIPE SUPPORT ORGANISATIONNELLE

Ingénierie pédagogique et développement : Corinne DEFRANCE
Gestion administrative, financière et logistique, référence handicap : Alison CAPEL
Chargé de formation : Nicolas BAUJARD



EQUIPE DE FORMATEURS CONCEPTEURS & EXPERTS

Une équipe de formateurs issue d'une étroite coopération de professionnels de terrain et d'usagers experts qui sont mobilisés sur la base de leurs expériences, de leur qualité pédagogique et de leur capacité à réfléchir sur les pratiques.



L'ÉQUIPE DE FORMATEURS...

est issue d'une étroite coopération de professionnels, de formateurs et d'usagers experts.

Nos intervenants sont mobilisés sur la base de leurs expériences, de leur qualité pédagogique et de leur capacité à réfléchir sur leurs pratiques. Ils sont encadrants de centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie ou en réduction des risques, psychologues, éducateurs spécialisés, psychomotriciennes, mais aussi usagers et médiateurs santé pair.

L'équipe d'OC&F place les problématiques du « terrain » au centre de sa démarche avec pour mission la compréhension, la prévention, le traitement des conduites addictives et des situations de vulnérabilité. Soucieux de proposer des programmes transdisciplinaires, les formateurs co-construisent les programmes et travaillent régulièrement à leur amélioration dans le souci d'être au plus près des besoins des équipes.

La préparation de votre formation

1 ▶

A la réception de votre convocation par mail, prenez connaissance de l'ensemble des informations et documents annexés, et notamment les prérequis et les objectifs de la formation présents dans le programme de formation.

2 ▶

Répondez au questionnaire en ligne de recueil des besoins. Ce dernier vous est transmis par mail en même temps que votre convocation. N'hésitez pas à solliciter un échange avec le formateur / la formatrice si vous avez des questions ou des doutes à propos des prérequis ou des objectifs

3 ▶

Si votre état de santé l'exige, sollicitez la référente handicap OC&F afin d'étudier vos besoins d'aménagement : contact-ocf-formation@oppelia.fr

4 ▶

Pour toute question en amont de la formation, n'hésitez pas à solliciter l'équipe support : contact-ocf-formation@oppelia.fr

FORMATION PRÉSENTIELLE :

- Il peut être mentionné sur votre convocation de formation la nécessité de vous munir de votre PC portable ou d'un autre outil nécessaire.
- Sont également annexés à la convocation, sous format PDF, le présent livret d'accueil contenant le règlement intérieur à respecter, le plan d'accès et les conditions d'accueil du lieu de la formation et, le cas échéant, les consignes sanitaires applicables selon les mesures gouvernementales en vigueur.

FORMATION DISTANCIELLE (CLASSE VIRTUELLE) :

- La convocation précise le lien de visioconférence sur lequel vous connecter pour rejoindre la classe virtuelle ainsi que les identifiants. Celle-ci est envoyée par notre équipe support au moins 10 jours avant la formation. N'hésitez pas à nous avertir si vous ne l'avez pas reçue une semaine avant votre formation en nous contactant sur contact-ocf-formation@oppelia.fr ou au 01 43 44 67 21.
- Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent livret d'accueil et le guide de connexion à votre classe virtuelle.

CONTACT PRÉPARATOIRE AVEC LE FORMATEUR / LA FORMATRICE :

Si vous exprimez des besoins spécifiques ou que vous avez des doutes à propos des objectifs ou des prérequis, votre formateur.trice Fil rouge pourra vous proposer un échange préparatoire. Si vos besoins relèvent bien du champ de la formation, nous les intégrerons au déroulement pédagogique.

Le déroulement de votre formation

- 1 ► **Présentation et partage des attentes**
- 2 ► **Présentation des objectifs et du déroulement par le formateur / la formatrice**
- 3 ► **Evaluation de vos acquis en entrée en formation par le formateur / la formatrice, sous forme de questions ouvertes, de quizzes ou d'autres modalités**
- 4 ► **Formation proprement dite**
- 5 ► **Evaluation de la formation à chaud via le questionnaire d'évaluation en ligne qui vous sera adressé par mail en fin de la dernière journée de formation**
- 6 ► **Transmission de votre attestation de présence par mail à l'issue de votre formation**

LES JOURNÉES À DISTANCE OU "LES RENCONTRES OC&F" :

Certaines de nos formations prévoient des temps à distance de la formation initiale. Cela permet aux stagiaires la mise en œuvre des acquis durant les intersessions.

Ces temps à distance permettront un retour d'expérience des stagiaires et un approfondissement selon les besoins du groupe.

L'ÉVALUATION DE VOTRE SATISFACTION

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction vous est proposé en présentiel et distanciel.

Il vous permettra d'évaluer tous les aspects de la formation et de proposer des suggestions ou des améliorations.

LE SUIVI POST-FORMATION :

Nos formateurs / formatrices sont disponibles pour toute question relative à la formation pendant une durée de 6 mois après la formation. Ils sont joignables par e-mail dans un premier temps.

Notre approche pédagogique

NOTRE PHILOSOPHIE DE TRANSMISSION

Faire émerger les questionnements et les mettre en débat

Transmettre les clés théoriques donnant un cadre de référence clair et accessible

S'exercer collectivement en travaillant sur des situations concrètes

Se projeter sur la traduction des apprentissages dans son environnement professionnel

S'accorder sur les pratiques concrètes pouvant être mises en œuvre à l'issue de la formation

Nos formations privilégient l'apprentissage par la pratique. Les séquences théoriques ne sont ainsi que l'ouverture vers des travaux collaboratifs, des échanges et une capitalisation progressive de pratiques.

QUELLE POSTURE EN FORMATION ?

Nos thématiques de formation conduisent à se livrer, à prendre du recul sur ses propres pratiques et à partager des situations de travail qui ne sont pas toujours faciles à exprimer.

Aussi, nous veillons à ce que l'espace de formation soit bienveillant, ouvert, et que chaque stagiaire puisse s'exprimer et se livrer sans être jugé.e.

Les éléments personnels partagés en formation (expériences, ressentis, avis) sont confidentiels.

Ces principes sont présentés au début de chacune de nos formations et le formateur / la formatrice Fil rouge en est le / la garant.e tout au long de la formation.

QUELLES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ?

Nous mettons en œuvre des méthodes pédagogiques diversifiées et innovantes pour faciliter votre processus d'apprentissage :

- Brainstorming
- Travaux en sous-groupes
- Etudes de cas sur table et vidéo
- Auto-évaluations individuelles et collectives
- Travaux individuels
- Practicums
- Etc

Formations en classe virtuelle via ZOOM

PRINCIPES CLÉS DES FORMATIONS EN CLASSE VIRTUELLE

Le contexte sanitaire nous conduit à proposer un nombre de plus en plus important de formations en classe virtuelle. Nous veillons à en maintenir la qualité et le caractère interactif en adaptant :

- Le nombre de participants
- Les modalités d'animation
- Les supports pédagogiques

Nous faisons également tout pour maintenir le caractère interactif de nos formations qui permettent notamment les travaux participatifs en sous-groupes.

SOLUTION UTILISÉE



Nos formations en classe virtuelle sont dispensées via la solution ZOOM.

Nous l'avons choisie après la comparaison de nombreuses autres solutions (Teams, Cisco, Jitsi, Skype, etc.) car elle garantit la meilleure expérience en formation classe virtuelle.

UTILISATION DE VOTRE CLASSE VIRTUELLE

Le lien de connexion à votre classe virtuelle vous est transmis dans la convocation envoyée par notre responsable administrative au plus tard 10 jours avant votre formation. Si vous ne l'avez pas reçu une semaine avant la formation :

- 1) Vérifiez vos SPAM
- 2) Alerte-nous sur contact-ocf-formation@oppelia.fr

GUIDE D'UTILISATION

Pour vous permettre d'utiliser votre classe virtuelle dans les meilleures conditions, un mode d'emploi vous a également été transmis avec la convocation.

Votre assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation de formation ou convenus avec votre formateur.trice Fil rouge.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais au 01 43 44 67 21 ou par mail sur l'adresse contact-ocf-formation@oppelia.fr

EMARGEMENT :

- En présentiel, l'émargement sur la feuille d'émargement fournie par votre formateur Fil rouge est obligatoire. Il se fait chaque demi-journée.
- En distanciel (classe virtuelle), l'émargement se fait de façon dématérialisée (signature électronique). Il se fait chaque demi-journée.

Vos ressources pédagogiques

Les supports de formations clés, les notes d'ateliers ou de partage collectifs, vous seront adressés par mail à l'issue de la formation. Ils peuvent être complétés par d'autres ressources documentaires qui auraient été partagées durant la session.

Apprenant.e.s en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap et que votre état de santé peut représenter une difficulté pour suivre votre formation, nous mettrons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles et fournir tous les aménagements nécessaires. Pour cela, n'hésitez pas à contacter notre référente handicap en amont de la formation : contact-ocf-formation@oppelia.fr

La référente handicap vous proposera un entretien pour analyser vos besoins en toute confidentialité.

Elle pourra soit :

- Vous proposer directement des aménagements après consultation de l'équipe pédagogique,
- Solliciter les appuis techniques nécessaires en cas de besoin,
- Vous orienter autant que possible vers une formation équivalente accessible si, malgré tous nos efforts, nous ne réussissons pas à mettre en accessibilité la formation.

EXEMPLES D'AMÉNAGEMENTS POUVANT ÊTRE MIS EN ŒUVRE :

- Accessibilité des lieux de formation
- Aménagement des supports pédagogiques
- Aménagement du rythme et des horaires
- Aménagement des travaux intersessions
- Adaptation des ateliers et des travaux de groupes
- Mobilisation d'aides humaines
- Etc...

Evaluation des acquis

L'évaluation des acquis est réalisée par le formateur / la formatrice Fil rouge au regard de l'ensemble du déroulé de la formation. Il / elle tient ainsi compte :

- Des travaux en ateliers,
- Des mises en situations,
- Des productions,
- De l'analyse des situations et études de cas,
- De vos réalisations en intersessions
- Etc.

Elle est complétée en fin de formation par l'intermédiaire d'une évaluation qui peut prendre plusieurs formes selon la thématique :

- Questionnaire de type QCM,
- Questions ouvertes
- Feuille de route vous amenant à vous projeter sur les actions que vous allez mettre en œuvre à l'issue de la formation
- Etc.

Rappel de vos contacts utiles

L'assistante de formation

Pour toute question relative aux aspects pratiques et logistiques de votre formation :

- Convocation
- Horaires
- Lieu de la formation
- Hébergement
- Connexion à la classe virtuelle
- Etc...

Contact-ocf-formation@oppelia.fr

Votre formateur.trice fil rouge

Pour toute question relative aux contenus, aux modalités pédagogiques, ou à l'évaluation de vos acquis en formation.

Les coordonnées mail de votre formateur.trice Fil rouge sont indiquées sur votre convocation.

Le référent pédagogique

Pour toute question relative au contenu, aux modalités pédagogiques, ou à l'évaluation de vos acquis en formation ne pouvant être traitée par le formateur / la formatrice

cdefrance@oppelia.fr

La référente handicap

Pour tout besoin d'aménagement de votre formation en raison de votre état de santé ou d'une situation de handicap : Alison CAPEL

Contact-ocf-formation@oppelia.fr

Situation géographique

REPAS

Une cuisine équipée est à votre disposition dans les locaux.

De nombreux restaurants sont à proximité :

JANGO

47 avenue saint mandé

COSY

47 avenue saint mandé

CHEZ PROSPER

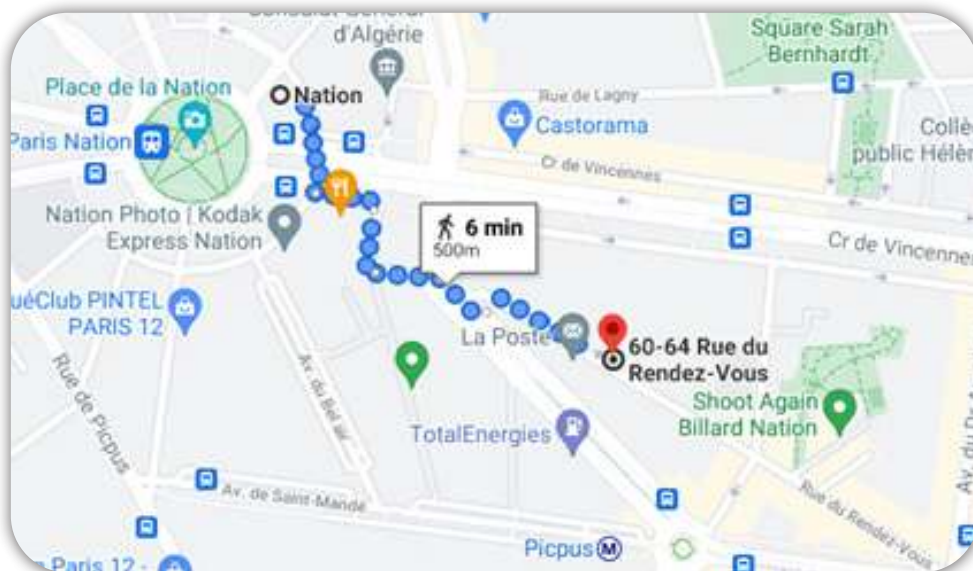
7 avenue du Trône

ORCHID THAÏ

10 cours de vincennes

LE TERMINUS NATION

1 Cr de Vincennes



Les transports à proximité

Métro



Bus RATP



Code d'accès Immeuble : A 2547

Hôtels à proximité des locaux d'OC&F:

- Agate Hôtel
 - » 8 cours de Vincennes
 - » 75012 PARIS (5mns à pieds).
 - » <https://hotelagateparis.com/fr/>
- Hôtel du Printemps
 - » 80 boulevard Picpus
 - » 75012 PARIS (5mns à pieds).
 - » <https://www.hotel-paris-printemps.com/fr/>



Règlement intérieur (applicable aux stagiaires d'OC&F)

Article 1 : Personnel assujéti

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Oppelia Conseil et Formation.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 : Utilisation du matériel et supports de formation

Sauf autorisation particulière 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 les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier et de reproduire les supports de formation
- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par OC&F.
- De diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées.
- D'emporter le matériel mis à disposition

Article 5 : Consigne 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 lieu de stage ou de manière à être connus de tous les stagiaires.

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.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 7 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse sur le lieu de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 8 : Interdiction de fumer et de vapoter

L'interdiction de vapoter est entrée en vigueur le 1er octobre 2017 (décret n°2017-633 du 25 avril 2017).

L'article 28 de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé interdit l'usage de la cigarette électronique dans certains lieux collectifs, notamment dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif (article L.3513-6 du Code de la santé publique).

Article 9 : Horaires - absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la convocation de stage et du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage et d'appliquer les dispositions suivantes :

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter

pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles justifiées auprès du responsable de l'organisme de formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics –, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la liste d'émargement, et en fin de stage de remplir le questionnaire d'évaluation.

Article 10 : Accès au lieu de stage

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux autres stagiaires.

Les locaux d'OC&F sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. Toute personne souhaitant bénéficier d'une action de formation organisée dans les locaux d'OC&F peut solliciter, lors de son inscription, la référente handicap : Mme Alison CAPEL.

Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de stage en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu. Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, violence, etc.) pourra faire l'objet d'une sanction.

Article 12 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans l'enceinte du lieu de formation (salle, locaux administratifs, parking de stationnement, vestiaires, etc.)

Article 13 : Sanctions et garanties 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 :

- Un rappel à l'ordre
- Un avertissement écrit par le responsable ou représentant de l'organisme de formation
- Un blâme
- Une exclusion temporaire de la formation
- Une 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 :

- A l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- Et/ou au financeur du stage.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, 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 date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'en expliquer.

Article 14 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 2 janvier 2019.

Un exemplaire du présent règlement est adressé à chaque stagiaire en annexe de la convocation ou remis en main propre au 1er jour de la formation.

ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES D'OC&F

CONDITIONS D'ACCÈS ET CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'UTILISATION DU LIEU DE FORMATION, EN CONTEXTE D'ÉPIDÉMIE DE COVID-19, POUR LES STAGIAIRES D'OC&F.

I - Preamble

En période épidémique COVID, les mesures barrières sont intégrées dans l'organisation des activités de formation et du parcours des stagiaires.

La mise en place de ces mesures barrières (masques, solution hydro-alcoolique, distanciation physique ...) assure la sécurité du personnel et des stagiaires.

Le protocole pour assurer votre santé et la sécurité sur site repose sur cinq fondamentaux :

- L'application des gestes barrières
- Le maintien de la distanciation physique
- La limitation du brassage des stagiaires
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
- L'information et la communication

Les modalités d'organisation présentées ci-après peuvent être réévaluées et modifiées pour être en phase avec l'évolution du contexte épidémiologique.

Dans un souci d'amélioration, vous pouvez adresser vos remarques ou propositions à : contact-ocf-formation@oppelia.fr

Objet de l'annexe

Ces principes de santé et de sécurité entraînent un ajustement des dispositions de l'article 3 - Règles générales d'hygiène et de sécurité – du règlement intérieur en ces termes :

- L'accès aux locaux se fera aux heures spécifiées, et selon les éléments transmis dans la convocation, ceci dans le but de limiter les flux de personnes sur le site.
- Seulement en l'absence de tout signe évocateur (fièvre, fatigue, toux, rhinite, ...) vous serez autorisé à entrer sur le site où se déroule la formation.
- A l'entrée du hall, vous devez vous munir d'un masque et réaliser une friction des mains avec la solution hydro alcoolique. Ceux-ci seront mis à votre disposition dès l'entrée.
- Vous veillerez à respecter la distanciation physique d'1 mètre lors de la circulation dans le bâtiment ainsi qu'en salle de cours.
- Vous maintiendrez le port du masque en salle

de formation et dans les parties communes des bâtiments.

- Vous respecterez les consignes affichées mises en place dans les locaux afin de garantir votre sécurité et celle des salariés du site d'accueil.
- Vous conserverez une hygiène des mains grâce à la SHA et au lavage de mains dans les toilettes.
- Aucune alimentation ne sera proposée par l'organisme de formation, ni par le site d'accueil de la formation. La restauration à l'extérieur du bâtiment est privilégiée par beau temps. Cependant, elle est acceptée en salle de formation avec le respect des gestes barrières.
- Tout repas amené par le stagiaire ne doit nécessiter de stockage réfrigéré ou de réchauffage (pour éviter les regroupements).
- Il est recommandé aux stagiaires d'apporter leur propre matériel (stylo, bloc note, etc ...)
- Vous participerez à l'entretien de vos espaces de travail, à l'aide du désinfectant de surface mis à disposition en salle, ceci afin de limiter le risque biologique.

En amont de la journée de formation

a) Notification aux stagiaires, au moment de la convocation à la formation :

Ce document sur les conditions d'accès et conditions spécifiques d'utilisation du lieu de formation, en contexte d'épidémie de COVID-19, est inclus en annexe du règlement intérieur d'OC&F. Les stagiaires attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur et de son annexe au moment de la convocation à la formation.

b) Travail de préparation avec les intervenants-formateurs :

- Répartition des tâches et responsabilités respectives des formateurs intervenant pour OC&F en amont de la formation afin d'anticiper les difficultés pouvant résulter d'exigences particulières.

Matériel :

- Dématérialiser au maximum les supports de formation
- S'assurer que le site est équipé du matériel nécessaire au respect des gestes barrières
- Disponibilité sur site de : mouchoirs à usage unique, poubelle dédiée, savon, essuies mains en papier à usage unique, masques chirurgicaux.

Lieu de formation

- organiser le nettoyage, au minimum deux fois par jour, dans la salle des objets et des surfaces fréquemment touchées (tables, accessoires de visio-conférence, poignées de portes, etc.)
- Organiser un sens de circulation dans la salle avec une porte d'entrée et une porte de sortie lorsque cela est possible.
- déterminer la capacité d'accueil permettant de respecter les mesures sanitaires à appliquer et, selon le cas, organiser les salles de formation de manière à respecter les distances de sécurité entre participants : au moins 1 m entre les sièges ou les tables des participants (soit environ 4 m² par stagiaire, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle de formation, contre un mur, une fenêtre, etc.)

Si il n'est pas possible d'organiser la salle de formation de manière à respecter une distance d'au moins un mètre entre les participants, un masque est mis à disposition des participants. Type de masque autorisé : les masques chirurgicaux, les FFP2 et les masques en tissu industriels de catégorie 1.). Le port du masque n'est pas obligatoire lorsque les règles de distanciation physique sont respectées. Le port du masque est obligatoire lorsque la distanciation physique ne peut pas être respectée. Dans tous les cas, le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas.

Pendant la formation :

- Respect des distances de sécurité (> 1 m) dès l'accueil des participants et durant l'ensemble de la formation.
- Rappel verbal aux stagiaires des gestes à respecter + affichage des consignes sanitaires et des gestes barrière et relecture collective en début de formation.
- Mise à disposition sur site du matériel nécessaire permettant le respect des gestes barrières.
- Autant que possible, maintien des portes en position ouverte durant toute la formation pour éviter la manipulation des poignées de porte.
- Aération des espaces de travail (à minima pendant 15 minutes toutes les 3 heures) : une salle de formation

peut être aérée avant le démarrage de la formation, lors d'une pause, entre deux cours, durant la pause déjeuner etc.

- Port du masque : Le port du masque n'est pas obligatoire lorsque les règles de distanciation > 1 m physique sont respectées.

Le port du masque est obligatoire lorsque la distanciation physique > 1 m ne peut pas être respectée. Dans tous les cas le port d'un masque complète les gestes barrières mais ne les remplace pas.

Après la journée de formation :

Modalités de gestion des absences et d'alerte de l'organisme en cas de suspicion de COVID 19 pour un stagiaire :

- Tous les participants (stagiaires, formateurs) ont pris connaissance qu'en cas d'infection Covid-19 déclarée dans les 48 heures qui suivent la formation, ils s'engagent à prévenir OC&F dans les plus brefs délais afin de leur permettre de prévenir l'ensemble du groupe du risque sanitaire encouru lors de leur participation à la formation.
- Réalisation d'un point de synthèse, entre le(s) formateur(s) et OC&F, sur les difficultés éprouvées par chacun au cours de son travail, ce qui inclut notamment le bon respect des consignes par les stagiaires et les difficultés relationnelles induites par les mesures imposées.

Le stagiaire a pris connaissance qu'en cas de non respect avéré des dispositions énoncées dans cette annexe, le formateur pourra l'exclure de la formation.



**60-64 avenue du rendez-vous
75012 PARIS**



01 43 44 67 21



contact-ocf-formation@oppelia.fr



www.oppelia.fr/oppelia-conseil-formation/

**Siret : 83120961400021
N° de déclaration d'existence
organisme de formation
11 75 568 03 75**



**La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATIONS**