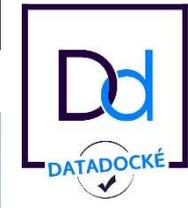




Alpes Sud
Formation

ALPES SUD FORMATION

OFFRE DE
FORMATION
2019



SANITAIRE
MÉDICO-SOCIAL



ALPES SUD FORMATION

ALPES SUD FORMATION est une association loi 1901, créée en 2019 par les réseaux ADMR des Alpes de Haute-Provence et ADMR des Hautes-Alpes.

Son objectif est de permettre aux structures des domaines sanitaire et médico-social des Alpes du Sud, de bénéficier d'une offre de formation qui s'adapte aux exigences réglementaires ainsi qu'à leurs besoins et contraintes.

ALPES SUD FORMATION vous propose :

- des formations en présentiel en Intra et en Inter ;
- des accompagnements pour former vos référents AFEST ;
- des formations à la carte, construites avec vous, pour répondre aux besoins spécifiques de votre structure.

Structures concernées :

- Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)
- Services d'Aide aux Familles (SAF)
- Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)
- Accueils de jour
- Etablissements de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR)
- Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD)
- Etablissements ou Services d'Aide par le Travail (ESAT)

Publics concernés :

- Personnels des structures citées plus haut
- Bénévoles associatifs
- Les aidants non-professionnels

Pour information : tous les prix indiqués dans ce catalogue sont nets, pas de TVA applicable (sous condition de l'application des dispositions légales).

Siège social
4, avenue Demontzey
04000 DIGNE-LES-BAINS

Etablissement secondaire
5/7, impasse de Bonne
05000 GAP

Téléphone :
07-85-03-87-23

Email :
contact@alpes-sud-formation.fr

Site Internet : www.alpes-sud-formation.fr

SIRET : 850 353 798 00018

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93040091804
du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*



TABLE DES MATIERES



3

• Editorial



4

• L'équipe



5

• Les Bases du métier d'aide à domicile



Ergonomie

7

• L'ergonomie dans le métier de l'aide à domicile



9

• PSC1 formation initiale



11

• PSC1 Recyclage



13

• Aide à la toilette



15

• Les maladies neurodégénératives



17

• Calendrier des formations



18

• Modalités d'inscription



19

• Demande d'inscription



20

• Conditions Générales de Vente



23

• Règlement Intérieur



Chantal BARDIN, Présidente ALPES SUD FORMATION



La création d'un organisme de formation dans les domaines Sanitaire et Médico-Social était une nécessité pour le secteur de l'aide à domicile dans les territoires des Alpes du Sud.

Cet organisme permet d'accueillir et orienter un public adulte, salarié ou demandeur d'emploi ainsi que d'intégrer la formation à la stratégie de compétitivité des structures du champ de l'aide à la personne.

Cet organisme tient compte des souhaits d'évolution des salariés d'une part et des besoins de l'ensemble de l'économie de l'autre.

La formation professionnelle proposée permet de continuer à se former pour acquérir de nouvelles compétences, ainsi les salariés peuvent envisager une promotion sociale, voire même de changer de profession. Elle a également de nombreux objectifs comme maintenir les compétences des salariés, mais aussi permettre le retour à l'emploi et favoriser le développement des compétences.

Enfin notre organisme de formation s'efforce d'apporter des informations et des solutions simples, rapides et personnalisées à ses clients :

- En connaissant leurs attentes et leurs besoins ;
- En adaptant les programmes à ces besoins et attentes spécifiques.

Pascal LISSY, Vice-Président ALPES SUD FORMATION

Chers Amis de nos territoires des Alpes du Sud.

De tout temps, répondre aux enjeux du recrutement, de la professionnalisation, de la fidélisation des salariés a constitué une des préoccupations majeures pour les structures d'aide à domicile.

Au fil du temps des réponses se sont construites et de grands progrès ont été accomplis. Aujourd'hui dans un environnement en grande mutation la nécessité d'encore améliorer l'offre

de formation, la rendre toujours plus attractive pour répondre toujours mieux aux besoins s'impose.

Un nouveau regard sur le grand âge est indispensable. Les perspectives démographiques nous dictent de nouvelles exigences pour répondre aux défis du vieillissement.

C'est le pari que nous osons relever avec cet organisme de formation commun à nos territoires des Alpes du Sud.

Partageons déjà cette fierté et cette volonté originale d'aller de l'avant.

Un pari n'est jamais gagné à l'avance. C'est le rendez-vous que nous vous donnons. C'est seulement ensemble, rassemblés autour des convictions qui ont forgé l'identité et les spécificités du secteur de l'aide à domicile.

A chacune et chacun dans nos territoires des Alpes du Sud de s'emparer de ce défi pour apporter notre pierre à l'édifice du plan national pour les métiers de nos filières professionnelles que chacun appelle de ses vœux.



L'ÉQUIPE



Valérie DEPRAD

- Co-Directrice
- Référente Alpes de Haute-Provence



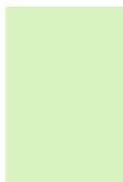
Christophe ALOISIO

- Co-Directeur
- Référent Hautes-Alpes



Diane VANTALON-MENDEZ

- Responsable Pédagogique et de Développement



Christophe ORJUBIN

- Formateur
- Responsable SAAD
- Métier, Ergonomie, PSC1, SST, APS-ASD



Cyril THURLURE

- Formateur
- Infirmier Coordinateur
- Aide à la toilette



Catherine POTTIER

- Formatrice
- Infirmière Coordinatrice
- Les maladies neurodégénératives



LES BASES DU METIER D'AIDE A DOMICILE

PUBLIC VISE



Tout salarié intervenant à domicile nouvellement embauché en CDI ou en CDD de longue durée, au sein d'une structure d'aide à domicile.



Des salariés administratifs peuvent assister, de manière exceptionnelle, à ce type de formation.

PREREQUIS



Pas de prérequis pour cette formation

MODALITES



La formation se déroule sur une journée, soit 7 heures de formation



Uniquement Intra-entreprise
(8 à 12 participants)

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT



Séance de formation en salle avec paper-board et projection, documentation remise aux stagiaires, exposés théoriques, étude de cas concrets, mises en situation et échanges autour de la pratique professionnelle.

FORMATEUR



Christophe ORJUBIN

TARIFS



Intra : 700€

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- 🎯 Connaitre son rôle de professionnel et ses limites
- 🎯 Connaitre la déontologie et les bonnes pratiques du métier d'aide à domicile
- 🎯 Savoir utiliser les outils professionnels mis à sa disposition
- 🎯 Comprendre les modalités d'organisation du temps de travail et celles liées aux déplacements professionnels
- 🎯 Maîtriser les principes de l'économie d'effort et les bases de l'ergonomie

Suivi / Evaluation



Remise du programme de formation au stagiaire, à son arrivée en formation



Pendant la formation : étude de cas, mise en situation professionnelle



Feuille d'émargement pour contrôle de la présence



Remise d'une attestation à l'issue de la formation



Questionnaire satisfaction remis à chaque stagiaire, dans un processus d'amélioration continue

Dates



A définir en fonction des besoins de la structure employeur.



LES BASES DU METIER D'AIDE A DOMICILE

Programme

Thèmes	Sous-thèmes
ACCUEIL DES STAGIAIRES	Café d'accueil
	Tour de table pour se présenter et exposer ses attentes sur la formation
	Présentation du déroulé de la journée
PRESENTATION DES METIERS DE L'AIDE A DOMICILE	Présentation du secteur de l'aide à domicile
	AGENT A DOMICILE : Fonction et limites de fonction
	EMPLOYE A DOMICILE: Fonction et limites de fonction
	AUXILIAIRE DE VIE : Fonction et limites de fonction
DEONTOLOGIE ET BONNES PRATIQUES	ACTIVITE LUDIQUE : « découvrons ensemble la déontologie et les bonnes pratiques du secteur de l'aide à domicile »
LES OUTILS PROFESSIONNELS	Pour une bonne utilisation des outils professionnels : cahier de liaison, téléphone professionnel, carte pro, tenue adaptée, ...
LA REGLEMENTATION DU SECTEUR	Modulation du temps de travail
	Rythme de travail
	Déplacements professionnels
	Avantages sociaux
	La formation professionnelle continue
Pause repas	
RETOUR SUR LA MATINEE	Point sur les attentes
	Questions éventuelles
TRAVAIL COLLABORATIF	Projection d'une vidéo sur les métiers de l'aide à domicile
	Travail en groupes à partir de ce qui aura été vu dans la vidéo
	Restitution des travaux réalisés en groupe
L'ECONOMIE D'EFFORT	Présentation d'éléments d'ergonomie
ETUDES DE CAS « LA CHASSE AUX RISQUES »	ACTIVITE LUDIQUE : Diapositives et échanges entre participants
SYNTHESE	Retour sur les attentes évoquées en début de journée
	Questionnaire de satisfaction
	Remise de documents

L'ERGONOMIE DANS LE METIER D'AIDE A DOMICILE

PUBLIC VISE



Tout salarié intervenant à domicile récemment embauché en CDI ou en CDD de longue durée, au sein d'une structure d'aide à domicile

PREREQUIS



Tenue adaptée pour pouvoir manipuler du matériel de manière « confortable »

MODALITES



La formation se déroule sur 12 heures soit deux journées de formation



Groupes de 8 à 12 participants.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT



Séance de formation en salle avec paper-board et projection, documentation remise aux stagiaires, exposés théoriques, étude de cas concrets, mises en situation avec et sans matériel, échanges autour de la pratique professionnelle.

FORMATEUR



Christophe ORJUBIN

TARIFS



Intra : 600€ / journée de formation, soit **1200€**.



Inter : 90€ /journée/ stagiaire, soit **180€**

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- 
 Connaitre l'anatomie et la physiologie du corps et ses limites
- 
 Connaitre les principes de sécurité physique et d'économie d'effort
- 
 Reconnaître les risques à domicile, de façon à les éviter
- 
 Mobiliser une personne aidée avec ou sans matériel de transfert

Suivi / Evaluation



Remise du programme de formation au stagiaire, à son arrivée en formation



Pendant la formation : étude de cas, mise en situation professionnelle



Feuille d'émargement pour contrôle de la présence



Remise d'une attestation à l'issue de la formation



Questionnaire satisfaction remis à chaque stagiaire, dans un processus d'amélioration continue

Dates



A définir en fonction des besoins de la structure employeur.



L'ERGONOMIE DANS LE METIER D'AIDE A DOMICILE

Programme

Première journée	
Thèmes	Sous-thèmes
ACCUEIL DES STAGIAIRES	Café d'accueil
	Tour de table pour se présenter et exposer ses attentes sur la formation
	Présentation du déroulé des deux journées de formation
L'ANATOMIE ET LA PHYSIOLOGIE DU CORPS HUMAIN	Le squelette
	Les pressions discales
	Le dos
	Les muscles
	Les articulations
	Les maladies osseuses
Pause repas	
LES PRINCIPES DE SECURITE PHYSIQUE ET D'ECONOMIE D'EFFORT	Présentation des Troubles Musculo-Squelettiques (TMS) Etudes de cas

Deuxième journée	
Thèmes	Sous-thèmes
ACCUEIL DES STAGIAIRES	Café d'accueil
	Retour sur la première journée
APPRENDRE A RECONNAITRE LES RISQUES A DOMICILE	Activité ludique : Chasse aux risques
Pause repas	
MOBILISATION D'UNE PERSONNE AVEC OU SANS MATERIEL	Visionnage d'un film pédagogique édité par l'INRS Mise en situation professionnelle
SYNTHESE	Retour sur les attentes évoquées en début de formation
	Questionnaire de satisfaction
	Remise de documents



PREVENTION ET SECOURS CIVIQUES- NIVEAU 1

Formation initiale

PUBLIC VISE



Cette formation est ouverte à tous

PREREQUIS



Tenue adaptée pour pouvoir participer aux activités d'application de manière « confortable »

MODALITES



La formation se déroule sur une journée, soit 8 heures de formation



Groupes de 8 à 10 participants



Les lieux sont précisés au moment de la convocation.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT



Séance de formation en salle avec paper-board, projection et matériel de secourisme, documentation remise aux stagiaires, exposés théoriques, étude de cas concrets, mises en situation et échanges autour de la pratique professionnelle.

FORMATEUR



Christophe ORJUBIN

TARIFS



Intra : 800€



Inter : 120€ / stagiaire

Objectifs

- La formation a pour objectif de faire acquérir à toute personne les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes de premiers secours, conformément aux dispositions en vigueur.

Suivi / Evaluation



- A l'issue de la formation, un certificat de compétences de « Citoyen de Sécurité Civile » - P.S.C. 1, *suivant l'arrêté du 16 novembre 2011 modifiant l'arrêté du 24 juillet 2007*, est délivré aux stagiaires qui ont :
- participé à toutes les phases de la formation ;
 - fait réaliser ou réalisé tous les gestes de premiers secours au cours des phases d'apprentissage pratique ;
 - participé une fois au moins, comme sauveteur, à une activité d'application (cas concret).

Pour garder le bénéfice du certificat de compétences de « Citoyen de Sécurité Civile » - P.S.C. 1, aucune formation continue n'est obligatoire.

Néanmoins, celle-ci est vivement conseillée.



Feuille d'émargement pour contrôle de la présence



Questionnaire satisfaction remis à chaque stagiaire, dans un processus d'amélioration continue

Dates



Voir le calendrier page 17.



D'autres dates peuvent être ajoutées en fonction des besoins des structures



**Programme**

Thèmes	Sous-thèmes
ACCUEIL DES STAGIAIRES	Café d'accueil
	Tour de table pour se présenter et exposer ses attentes sur la formation
	Présentation du déroulé de la journée
APPORTS THEORIQUES	Alerte
	Alerte et protection des populations
	Arrêt cardiaque
	Brulures
	Hémorragies externes
	Malaise
	Obstruction aigüe des voies aériennes par un corps étranger
	Perte de connaissance
	Plaies
	Protection
	Traumatisme
TECHNIQUES	Compressions locales
	Compressions thoraciques
	Défibrillation
	Désobstruction par la méthode des claques dans le dos
	Désobstruction par la méthode des compressions abdominales
	Désobstruction par la méthode des compressions thoraciques
	Garrot
	Insufflations
	Libération des voies aériennes
	Maintien de la tête
	Position latérale de sécurité (PLS)
Pause repas	
MATERIEL	Défibrillateur Automatisé Externe (DAE)
EVALUATION	Activités d'application





PREVENTION ET SECOURS CIVIQUES- NIVEAU 1

Recyclage

PUBLIC VISE



Cette formation est accessible à tous

PREREQUIS



Avoir déjà suivi la formation initiale du PSC1.



Tenue adaptée pour pouvoir participer aux activités d'application de manière « confortable »

MODALITES



La formation se déroule sur une demi-journée, soit 4 heures de formation



Groupes de 8 à 10 participants



Les lieux sont précisés au moment de la convocation.

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT



Séance de formation en salle avec paper-board, projection et matériel de secourisme, documentation remise aux stagiaires, exposés théoriques, étude de cas concrets, mises en situation et échanges autour de la pratique professionnelle.

FORMATEUR



Christophe ORJUBIN

TARIFS



Intra : 400€



Inter : 60€ / stagiaire

Objectifs



La formation a pour objectif de faire acquérir à toute personne les compétences nécessaires à l'exécution d'une action citoyenne d'assistance à personne en réalisant les gestes de premiers secours, conformément aux dispositions en vigueur.

Suivi / Evaluation



A l'issue de la formation, un certificat de compétences de « Citoyen de Sécurité Civile » - P.S.C. 1, *suivant l'arrêté du 16 novembre 2011 modifiant l'arrêté du 24 juillet 2007*, est délivré aux stagiaires qui ont :

- o participé à toutes les phases de la formation ;
- o fait réaliser ou réalisé tous les gestes de premiers secours au cours des phases d'apprentissage pratique ;
- o participé une fois au moins, comme sauveteur, à une activité d'application (cas concret).

Pour garder le bénéfice du certificat de compétences de « Citoyen de Sécurité Civile » - P.S.C. 1, aucune formation continue n'est obligatoire.

Néanmoins, celle-ci est vivement conseillée.



Feuille d'émargement pour contrôle de la présence



Questionnaire satisfaction remis à chaque stagiaire, dans un processus d'amélioration continue

Dates



Voir le calendrier page 17.



D'autres dates peuvent être ajoutées en fonction des besoins des structures

Programme

Thèmes	Sous-thèmes
ACCUEIL DES STAGIAIRES	Café d'accueil
	Tour de table pour se présenter et exposer ses attentes sur la formation.
	Présentation du déroulé de la journée
APPORTS THEORIQUES ET TECHNIQUES SUITE AUX MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLES	Alerte
	Alerte et protection des populations
	Arrêt cardiaque
	Brulures
	Hémorragies externes
	Malaise
	Obstruction aigüe des voies aériennes par un corps étranger
	Perte de connaissance
	Plaies
	Protection
	Traumatisme
	Compressions locales
	Compressions thoraciques
	Défibrillation
	Désobstruction par la méthode des claques dans le dos
	Désobstruction par la méthode des compressions abdominales
	Désobstruction par la méthode des compressions thoraciques
	Garrot
	Insufflations
	Libération des voies aériennes
Maintien de la tête	
Position latérale de sécurité (PLS)	
MATERIEL	Défibrillateur Automatisé Externe (DAE)
EVALUATION	Activités d'application



L'AIDE A LA TOILETTE

PUBLIC VISE



Tout salarié intervenant à domicile, souhaitant évoluer au sein du métier.

PREREQUIS



Pas de prérequis pour cette formation

MODALITES



La formation se déroule sur une journée, soit 7 heures de formation



Groupes de 8 à 14 participants

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT



Séance de formation en salle avec projection et paper-board, documentation remise aux stagiaires, exposés théoriques, étude de cas concrets, mises en situation et échanges autour de la pratique professionnelle.

FORMATEUR



Cyril THURLURE

TARIFS



Intra : 700 €



Inter : 105€ / stagiaire

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

-  Connaitre les principes de bases à respecter lors de l'aide à la toilette
-  Savoir réaliser une aide à la toilette dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
-  Savoir identifier les signes d'alerte d'une dégradation de l'état de santé du client et prévenir la personne concernée
-  Connaitre les différents matériels médicaux mis à disposition au domicile

Suivi / Evaluation

-  Pendant la formation : étude de cas, mise en situation professionnelle, échanges sur les pratiques professionnelles
-  Feuille d'émargement pour contrôle de la présence
-  Remise d'une attestation à l'issue de la formation
-  Questionnaire satisfaction remis à chaque stagiaire, dans un processus d'amélioration continue

Dates



Voir le calendrier page 17.



D'autres dates peuvent être ajoutées en fonction des besoins des structures

L'AIDE A LA TOILETTE

Programme

Thèmes	Sous-thèmes
ACCUEIL DES STAGIAIRES	Café d'accueil
	Tour de table pour se présenter et exposer ses attentes sur la formation
	Présentation du déroulé de la journée
ELABORATION D'UNE FICHE TECHNIQUE POUR L'AIDE A LA TOILETTE AU LAVABO	Définition d'une « AIDE A LA TOILETTE »
	Brainstorming : « Elaborons une fiche technique pour l'aide à la toilette au lavabo »
	Projection d'une vidéo puis échanges pour compléter la fiche technique
	Cas particuliers nécessitant d'adapter l'organisation de l'aide à la toilette
	Quels sont les signes de dégradation de l'état de santé ?
	Questions-réponses en lien avec l'élaboration de la fiche technique
Pause repas	
LA TOILETTE AU LIT	Les connaissances de base
	Brainstorming : comment s'y prend-on ?
	Mise en situation
VERTICALISATEUR ET LEVE-MALADE	Principes et fonctions de ces deux outils de transfert
	Projection d'une vidéo de démonstration
	Echanges suite à la projection
	Mise en situation
LE REFUS DE SOIN	Ce qu'il faut savoir
AIDE A LA TOILETTE : LIMITES DE COMPETENCES	Eléments réglementaires sur les limites de compétences des aides à domicile en matière d'aide à la toilette
SYNTHESE	Retour sur les attentes évoquées en début de journée
	Questionnaire de satisfaction
	Remise de documents



LES PATHOLOGIES NEURODEGENERATIVES

PUBLIC VISE



Tout salarié intervenant à domicile auprès de personnes pouvant être atteints de pathologies neurodégénératives.

PREREQUIS



Pas de prérequis pour cette formation

MODALITES



La formation se déroule sur 14 heures, soit deux journées de formation



Groupes de 8 à 12 participants

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT



Séance de formation en salle avec paper-board, documentation remise aux stagiaires, exposés théoriques, étude de cas concrets, mises en situation et échanges autour de la pratique professionnelle.

FORMATEUR



Catherine POTTIER

TARIFS



Intra : 910€ / journée de formation, soit **1820€**.



Inter : 120€ /journée/ stagiaire, soit **240€**

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :



Connaitre les différentes pathologies neurodégénératives



Savoir vers quel professionnel s'orienter, travailler en équipe et en réseau



Comprendre les symptômes des personnes atteintes de ces pathologies et les difficultés de leurs aidants



Maîtriser les bonnes pratiques professionnelles face à ce type de pathologie et les droits des usagers

Suivi / Evaluation



Pendant la formation : étude de cas, mise en situation professionnelle, échanges sur les pratiques professionnelles



Feuille d'émargement pour contrôle de la présence



Remise d'une attestation à l'issue de la formation



Questionnaire satisfaction remis à chaque stagiaire, dans un processus d'amélioration continue

Dates



A définir en fonction des besoins de la structure employeur.

LES PATHOLOGIES NEURODEGENERATIVES

Programme

JOUR 1	
Thèmes	Sous-thèmes
ACCUEIL DES STAGIAIRES	Café d'accueil.
	Tour de table pour se présenter et exposer ses attentes sur la formation.
	Présentation du déroulé de la journée.
LES PATHOLOGIES NEURODEGENERATIVES	Définition
	Symptômes
	Troubles du comportement
	Difficultés
	Points d'attention
	Vigilance
	Echelle Doloplus
	Protocole de règles de vie
Les bonnes pratiques	
Pause repas	
LES PERSONNES ATTEINTES DE PATHOLOGIES NEURODEGENERATIVES ET LEURS AIDANTS	Les aidants familiaux
	Les aidants professionnels
	Le GIR (Groupe Iso-Ressources)
	La grille de ZARIT : l'échelle de pénibilité ou d'évaluation du fardeau
	Le travail en réseau
JOUR 2	
LES DROITS DES USAGERS	Les directives anticipées
	Le dossier médical en établissement de santé
	La personne de confiance
	Le Conseil de la Vie Sociale (CVS)
	Point sur la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
	Projet de vie individualisé
	La bientraitance
	Les mesures de protection juridique (sauvegarde de justice, curatelle et tutelle)
Pause repas	
LA BOITE A OUTILS DE L'AIDANT	Bibliographie et filmographie sur le sujet
	Fiches de bonnes pratiques professionnelles : <ul style="list-style-type: none"> - Communication - Aide au repas - Aide à la toilette - Face à l'agressivité
	Etude de cas : « Je dis NON à la maltraitance ! »
	Exercices cognitifs et mandalas
SYNTHESE	Retour sur les attentes évoquées en début de journée
	Questionnaire de satisfaction
	Remise de documents

CALENDRIER DES FORMATIONS



Date	Formation prévue	Horaires	Lieu	Formateur
Jeudi 12 septembre 2019	PSC1 – formation initiale	8h-12h 13h-17h	Siège de Digne 4, avenue Demontzey 04000 Digne-Les-Bains	C. ORJUBIN
Vendredi 13 septembre 2019		8h-12h 13h-17h		
Vendredi 20 septembre 2019	Les Bases du métier d'aide à domicile	9h-12h30 13h30-17h	Antenne de Gap 5/7, impasse de Bonne 05000 Gap	
Mardi 1 ^{er} octobre 2019	Aide à la toilette	9h30-12h30 13h30-17h30	Antenne de Gap 5/7, impasse de Bonne 05000 Gap	C. THURLURE
Jeudi 10 octobre 2019	PSC1 – formation initiale	8h-12h 13h-17h	Maison des Oliviers 4, avenue des Savels 04100 Manosque	C. ORJUBIN
Jeudi 17 octobre 2019	PSC1 – formation initiale	8h-12h 13h-17h	SDIS des Hautes-Alpes Quartier Patac 05000 GAP	
Vendredi 18 octobre 2019		8h-12h 13h-17h		
Jeudi 7 novembre 2019 (matin)	PSC1 – Recyclage	08h-12h	Siège de Digne 4, avenue Demontzey 04000 Digne-Les-Bains	
Jeudi 7 novembre 2019 (après-midi)		13h-17h		
Jeudi 14 novembre 2019	PSC1 – formation initiale	8h-12h 13h-17h	SDIS des Hautes-Alpes Quartier Patac 05000 GAP	
Jeudi 28 novembre 2019		8h-12h 13h-17h		
Vendredi 5 décembre 2019	Les Bases du métier d'aide à domicile	9h-12h30 13h30-17h	Antenne de Gap 5/7, impasse de Bonne 05000 Gap	
Jeudi 12 décembre 2019	Les Bases du métier d'aide à domicile	08h30-12h / 13h-16h30	Siège de Digne 4, avenue Demontzey 04000 Digne-Les-Bains	



POUR VOUS INSCRIRE :

- Par le formulaire de contact disponible sur notre site Internet :
 - www.alpes-sud-formation.fr
- Par téléphone au 07-85-03-87-23
- Par courrier électronique à l'adresse contact@alpes-sud-formation.fr

- En nous renvoyant un exemplaire complété de la demande d'inscription de la page suivante par courrier postal à l'une des adresses suivantes :
 - **ALPES SUD FORMATION**
 - 4, avenue Demontzey - 04000 DIGNE-LES-BAINS.
 - 5/7, impasse de Bonne – 05000 GAP

DEMANDE D'INSCRIPTION



Entreprise

Raison sociale :

Adresse :

Code postal : Ville :

Nom du contact au sein de l'entreprise :

M / Mme

Téléphone du contact :

Mail du contact : @.....

SIRET : Code APE :

Formations souhaitées

INTITULE DE LA FORMATION	DUREE	NOMBRE DE SESSIONS SOUHAITEES	DATES SOUHAITEES	COUT PAR SESSION	NOMBRE DE STAGIAIRES/ SESSION

Fait à,

Signature

Nom, prénom et qualité du signataire

Le

A renvoyer :

- Par courrier électronique à l'adresse contact@alpes-sud-formation.fr
- En nous renvoyant un exemplaire complété et signé par courrier postal à l'une des adresses suivantes :
 - **ALPES SUD FORMATION**
 - 4, avenue Demontzey - 04000 DIGNE-LES-BAINS.
 - 5/7, impasse de Bonne – 05000 GAP

SIRET : 850 353 798 00018

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93040091804
du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*





Préambule

ALPES SUD FORMATION, association loi 1901, immatriculée 850 353 798 000 18, dont le siège social est situé 4, avenue Demontzey 04000 DIGNE-LES-BAINS (ci-après « ALPES SUD FORMATION ») organise et dispense des formations professionnelles. Son activité de dispensateur de formation est enregistrée sous le numéro 93040091804 par le préfet de région de Provence-Alpes-Côte d'Azur (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état). La signature par le Client des présentes Conditions Générales de Vente (ci-après « CGV ») emporte leur acceptation pleine et entière. Les CGV prévalent sur tout autre document du Client, et notamment sur toutes conditions générales d'achat, sauf accord cadres ou accord commercial spécifique réalisé avec le client.

Inscription

Vous disposez de la possibilité de vous inscrire

- Par le formulaire de contact disponible sur notre site Internet :
 - www.alpes-sud-formation.fr
- Par téléphone au 07-85-03-87-23
- Par courrier électronique à l'adresse contact@alpes-sud-formation.fr
- En nous renvoyant un exemplaire complété de la demande d'inscription présente à la fin du catalogue par courrier postal à l'une des adresses suivantes :
 - **ALPES SUD FORMATION**
 - 4, avenue Demontzey - 04000 DIGNE-LES-BAINS.
 - 5/7, impasse de Bonne – 05000 GAP

Annulation- Remplacement

Pour être prise en compte, toute annulation doit être communiquée par écrit.

Vous disposez de la faculté d'annuler une inscription sans frais sous réserve d'en informer ALPES SUD FORMATION par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel avec accusé de réception à l'adresse contact@alpes-sud-formation.fr, reçu au plus tard quinze [15] jours ouvrés avant la date de la formation.

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai supérieur à 1 mois avant le début de la formation :
 - o 0% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 mois et 2 semaines avant le début de la formation :
 - o 50 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 semaines avant le début de la formation :
 - o 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

Toute formation à laquelle le participant ne s'est pas présenté ou n'a assisté que partiellement est due en totalité.

Pour les formations sur mesure, le report d'une session ne donne pas lieu à facturation des indemnités d'annulation sous la réserve d'un engagement écrit du client sur les nouvelles dates de réalisation.



ALPES SUD FORMATION se réserve le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard quinze [15] jours ouvrés avant la date prévue.

ALPES SUD FORMATION se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

ALPES SUD FORMATION se réserve le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

- ✓ de refuser toute inscription ou accès à un Client qui ne serait pas à jour de ses paiements ;
- ✓ d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité.

Tarifs- Paiement

Tous les tarifs sont indiqués nets de taxes.

Nos tarifs comprennent la formation, la fourniture du matériel technique, la documentation pédagogique remise pendant la formation, les fichiers électroniques mis à disposition le cas échéant.

Le règlement du prix de la formation s'effectue par chèque à l'ordre de ALPES SUD FORMATION.

Le paiement sera dû à réception de la facture

En cas de paiement effectué par un OPCO, le dossier de prise en charge par votre OPCO doit nous parvenir avant le 1er jour de la formation. Si ALPES SUD FORMATION n'a pas réceptionné l'accord de financement, vous serez facturé de l'intégralité du coût de la formation. En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, la part non prise en charge vous sera directement facturée.

Toute facture non payée à échéance portera de plein droit, intérêt au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 (dix) points.

Application d'une indemnité forfaitaire de 40 € en cas de retard de paiement (Articles L. 441-3, L.441-4 et L.441-6 du code de commerce) en sus des pénalités de retard à défaut de paiement d'une seule facture à son échéance, l'intégralité des sommes dues par le Client deviendra immédiatement exigible.

Toute facture recouvrée par nos services contentieux sera majorée, à titre de clause pénale non réductible au sens de l'article 1229 du Code Civil, d'une indemnité fixée à 15 (quinze) % du montant des sommes exigibles

Propriété intellectuelle

Dans le cadre du respect des droits de propriété intellectuelle attachés aux supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à la seule disposition des participants de la formation, le Client s'interdit de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ALPES SUD FORMATION ou à des tiers, les dits supports et ressources pédagogiques sans l'autorisation expresse, préalable et écrite de ALPES SUD FORMATION ou de ses ayants droit.



Informatique et libertés

Conformément aux dispositions de la Loi n°2004-801 du 6 août 2004 modifiant la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés », relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de ALPES SUD FORMATION.

Vous pouvez exercer, conformément aux dispositions des articles 39, 40, 41, et 42 de la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, vos droits d'accès, de rectification et d'opposition en vous adressant à ALPES SUD FORMATION.

Loi applicable- Attribution de compétence

Le présent accord est régi par le droit français.

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, et à défaut d'un accord amiable des parties, le Tribunal de Digne-Les-Bains sera seul compétent pour régler le litige.



REGLEMENT INTERIEUR



Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

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.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par **ALPES SUD FORMATION**. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation

Section 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

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.

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, Fongecif, 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. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à 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 ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 : Tenue

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

Article 10 : Comportement

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

Article 11 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction 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 la direction 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 stagiaire
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 : Garanties disciplinaires

Article 13.1 : Informations 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 la direction 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

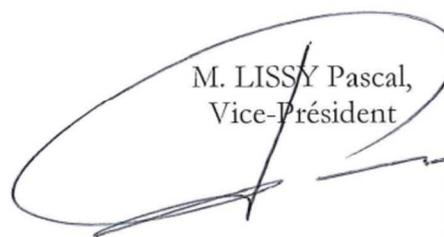
Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

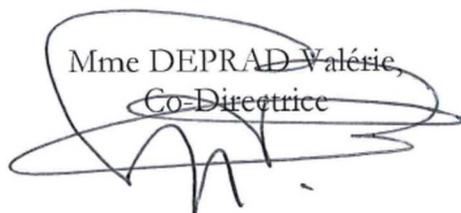
Article 16 : Rôle des délégués des stagiaires

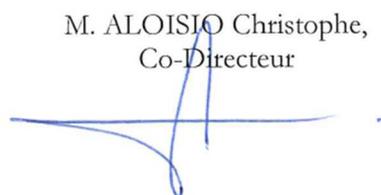
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à :Digne..... le :23 mai 2019.....


Mme BARDIN Chantal,
Présidente


M. LISSY Pascal,
Vice-Président


Mme DEPRAD Valérie,
Co-Directrice


M. ALOISIO Christophe,
Co-Directeur



ALPES SUD FORMATION

SANITAIRE ET MEDICO-SOCIAL

OFFRE DE
FORMATION
2019



HAUTES-ALPES

ALPES DE HAUTE-PROVENCE



SIÈGE SOCIAL

4, AVENUE DEMONTZEY
04000 DIGNE LES BAINS

ETABLISSEMENT SECONDAIRE

5/7 IMPASSE DE BONNE
05000 GAP

ALPES SUD FORMATION VOUS PROPOSE :

- des formations en présentiel en Intra et en Inter ;
- des accompagnements pour former vos référents AFEST
- des formations à la carte, construites avec vous, pour répondre aux besoins spécifiques de votre structure.

STRUCTURES CONCERNÉES :

- Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)
- Services d'Aide aux Familles (SAF)
- Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)
- Accueils de jour
- Établissements de Soins de Suite et de Réadaptation (SSR)
- Établissements d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes (EHPAD)
- Établissements ou Services d'Aide par le Travail (ESAT)

PUBLICS CONCERNÉS :

- Personnels des structures citées plus haut
- Bénévoles associatifs
- Les aidants non-professionnels

 07-85-03-87-23



contact@alpes-sud-formation.fr



www.alpes-sud-formation.fr