

# CATALOGUE DE FORMATIONS

DES FORMATEURS ET DES PROFESSIONNELS  
DE L'ACCOMPAGNEMENT À VOTRE ÉCOUTE



FR RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

# M.A.i.S

MOUVEMENT POUR  
L'ACCOMPAGNEMENT ET  
L'INSERTION SOCIALE

# “ LE MOT DU PRÉSIDENT

Mesdames, Messieurs,

Depuis quelques années, en répondant aux demandes de formation des équipes de professionnels pour les aider à élaborer leur projet de service, à adapter leur pratique professionnelle à la demande des usagers, ou encore à anticiper les changements inhérents à notre secteur, **notre Mouvement a acquis un savoir-faire certain et reconnu.**

Notre action consiste à mettre en analyse les actes et postures professionnels que les acteurs posent dans leur quotidien. Au travers d'un éclairage pluridisciplinaire sur le sens des pratiques, il s'agit d'évoquer avec les équipes leurs conséquences pour les personnes concernées tout en se référant à la théorisation de la pratique.

Nous mettons au service des structures médico-sociales des formations sur site élaborées à partir des besoins spécifiques et du contexte dans lequel évoluent les professionnels de l'accompagnement.

Afin de mettre en place une formation sur mesure et concertée, nous assurons **une prise en compte particulière des besoins** pour en établir le diagnostic précis et identifier l'action de formation à mettre en œuvre, ainsi qu'**une proposition d'intervention personnalisée et adaptée.**

Dans le but d'allier recherche et expérience de terrain, les modules de formation sont animés par un ou deux formateur(s) professionnel(s) du secteur de l'accompagnement.

Nos propositions de formation sont issues de la **réflexion collective** des formateurs de M.A.I.S-Formation, au regard de nos expériences de terrain et des interventions actualisées à la demande des équipes et services du secteur médico-social.

Notre liste de formations n'est pas exhaustive, vous pouvez nous contacter pour **co-construire un module spécifique de formation !**



**Roger Drouet**  
Président du M.A.I.S

# ENGAGEMENT ET MISSIONS

Le M.A.I.S. est une association nationale, créée en 1987, qui regroupe des acteurs concernés par l'accompagnement de personnes en difficulté d'insertion sociale, professionnelle, et en situation d'exclusion.

## LE SENS DE NOTRE ENGAGEMENT

Nous revendiquons et affirmons une posture éthique qui se décline dans les pratiques d'accompagnement social :

- Instaurant un mode de relation et d'agir animé par l'accueil et le respect d'autrui, dans sa différence et dans son altérité.
- Valorisant l'écoute et la parole, celle de l'accompagnant et celle de la personne accompagnée.

Par une démarche de réflexion sur nos pratiques professionnelles, nous posons une clinique de l'accompagnement fondée sur une pensée critique qui s'alimente de différentes disciplines en sciences humaines.

Nous revendiquons aussi une position de résistance face aux tentatives de marchandisation du travail social.

**“ C'est dans l'échange d'expérience  
que les uns et les autres peuvent s'enrichir !**

## NOS MISSIONS

- Promouvoir la réflexion, la formation et l'expression des intervenants sociaux à l'échelon local, régional et national.
- Favoriser la mise en réseau des acteurs de l'accompagnement.
- Développer la recherche et l'élaboration de projets concernant l'accompagnement social et/ou professionnel de personnes en difficulté d'insertion, vivant ou se préparant à vivre en milieu ordinaire.
- Participer à l'évolution de la réglementation en étant force de proposition auprès de ministères et des collectivités territoriales concernées.

## **NOS SAVOIR-FAIRE**

### **FORMATIONS PROFESSIONNELLES ■**

Nos formations s'adressent à des salariés d'une institution sociale ou médico-sociale. Il n'y a pas d'autre prérequis pour y participer que d'être un professionnel du secteur.

Nos formations se positionnent au croisement des problématiques d'actualité du secteur de l'accompagnement et de nos savoir-faire en matière de formation continue, d'aide à l'élaboration de projet et d'accompagnement au processus d'évaluation.

### **ACCOMPAGNEMENT D'ÉQUIPE ■**

Nous avons placé l'accompagnement d'équipe au cœur de notre offre de formations, notamment via l'Analyse des Pratiques Professionnelles, qui est pour nous un levier de changement, d'amélioration et d'enrichissement - tant pour chacun des participants que pour l'équipe et l'ensemble de l'établissement.

### **FORMATIONS À DESTINATION DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES ■**

Nous affirmons depuis des années la volonté de reconnaître dans chaque personne accompagnée un homme ou une femme en quête d'une autonomie la plus élargie possible.

Être citoyen, c'est être en capacité de faire ses propres choix, de prendre sa place dans la cité.

### **ATELIERS D'ÉCRITURE ■**

Divers accompagnements sous la forme d'ateliers d'écriture viennent compléter notre offre et permettre aux professionnels et aux personnes accompagnées de comprendre les sens et la dynamique de leur propre parcours.

### **FORMATION DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX ■**

Cette formation répond à un besoin spécifique des Conseils Départementaux, qui ont l'obligation de former les accueillants familiaux qu'ils agréent, conformément à l'article L441-1 et suivants du CASF.

**\*Nos formations sont collectives et ont toujours lieu en intra.**

**\*\*Personne en situation de handicap ? N'hésitez pas à nous contacter via le [formulaire de contact](#) de notre site pour plus de renseignements.**

## NOS FORMATEURS

Nos séances de formation sont animées par un ou deux formateurs dont les compétences professionnelles répondent au thème de formation abordé.

**Carine Boucau** • Conseillère en économie sociale et familiale en SAVS-SAMSAH

**Bertrand Coppin** • Éducateur spécialisé / Directeur Général de l'IRTS Hauts-de-France

**Yves Cormier** • Éducateur spécialisé / Directeur de service

**Samia Coupat** • Responsable de services médico-sociaux

**Marine Desmazeau** • Conseillère en économie sociale et familiale en SAVS / Médiatrice familiale

**Roger Drouet** • Directeur de service

**Elsa Foucher** • Éducatrice spécialisée / Praticienne en histoire de vie

**Aurélien Graizon** • Éducateur spécialisé / Diplômé d'Etat en Ingénierie Sociale

**Patrick Lapostolle** • Éducateur spécialisé / Directeur d'association médico-sociale

**Nolwenn Lavenus** • Éducatrice spécialisée en Service Accueil Familial Social

**Philippe Menaut** • Éducateur Spécialisé / Praticien en sociologie clinique dans la fonction d'accompagnement

**André Peyrache** • Éducateur spécialisé / Sociologue

**Gaël Renoux** • Éducateur spécialisé en protection de l'enfance / Praticien en sociologie clinique

**Ariane Vienney** • Éducatrice spécialisée / Directrice de service habitat

**FORMATIONS PROFESSIONNELLES 7**

Accompagner le handicap psychique . . . . .	7
Actualiser le projet d'établissement ou de service . . . . .	7
La conduite d'entretien en accompagnement. . . . .	8
Définitions et repères pour la mise en oeuvre d'une culture de la bienveillance . . . . .	8
Le dossier de la personne accompagnée . . . . .	9
Être parent en situation de handicap intellectuel . . . . .	9
Évaluation interne . . . . .	10
Le génogramme, outil systémique support de la relation d'aide . . . . .	10
La place de la famille dans le projet d'accompagnement . . . . .	11
Le projet personnalisé . . . . .	11
Restaurer l'estime de soi des publics accompagnés . . . . .	12
Sens et pratique d'accompagnement . . . . .	12
La visite à domicile . . . . .	13

**ACCOMPAGNEMENT D'ÉQUIPE 14**

Analyse des pratiques professionnelles. . . . .	14
Groupe de parole . . . . .	14

**FORMATIONS À DESTINATION DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES 15**

Être délégué.e au C.V.S . . . . .	15
La participation citoyenne : expérimentation autour des droits et des obligations des personnes accompagnées. . . . .	15

**ATELIERS D'ÉCRITURE 16**

L'expérience travail, une histoire en soi. . . . .	16
Une histoire, 100 paroles – accompagner et co-construire. . . . .	16
Il était une fois... Mon parcours . . . . .	17

**FORMATION DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX 17**

Les accueillants familiaux de personnes âgées ou de personnes adultes en situation de handicap. . . . .	17
--	----

## **ACCOMPAGNER LE HANDICAP PSYCHIQUE**

**Objectif :** Adapter ses pratiques professionnelles à l'accompagnement de personnes en situation de handicap psychique

**Durée :** 21 heures

**Contenu :**

- Apports théoriques et repères cliniques.
- Cadre légal d'intervention.
- Différence entre déficience intellectuelle et troubles psychiques.
- Prévention de la situation de crise.
- Connaissance du réseau existant et mise en œuvre de partenariats adaptés.
- Savoir stimuler la prise de pouvoir de la personne en tant qu'acteur de son projet d'accompagnement et de soin.
- La place de l'inclusion professionnelle au sein du projet d'accompagnement.
- Mise en perspective de la notion de droit des personnes avec la gestion des risques.

## **ACTUALISER LE PROJET D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE**

**Objectif :** Ecrire et formaliser un projet d'établissement ou de service

**Durée :** 42 heures

**Contenu :**

- Les établissements et services sociaux et médico-sociaux doivent disposer d'un projet et le réactualiser au maximum tous les cinq ans.
- Contexte d'élaboration : cadre réglementaire, recommandations de l'ANESM, projet associatif.
- Méthodologie de projet : dimension de projet, valeurs, missions, formations, organisation et fonctionnement...
- Analyse des documents existants: projet de service, conclusions de l'évaluation interne et externe...
- Analyse de la cohérence : besoins des personnes, objectifs et fonctionnement du service, travail en partenariat...
- Détermination d'une méthodologie participative d'écriture (sous-groupes d'écriture, plan détaillé...).

## LA CONDUITE D'ENTRETIEN EN ACCOMPAGNEMENT

**Objectif :** Organiser, communiquer et rendre-compte dans le cadre de la pratique des entretiens d'accompagnement

**Durée :** 24 heures

**Contenu :**

- Le cadre de l'entretien et les informations à rechercher.
- La méthodologie de l'entretien : les étapes, les techniques et les conditions favorisant la communication.
- Les émotions, les sensations et leurs effets sur la communication.
- Le recueil d'informations, la présentation fidèle des éléments et la co-construction du projet.
- Les différentes situations d'entretien et les positionnements qu'elles requièrent.
- Mises en situation et analyse des pratiques professionnelles.

## DÉFINITIONS ET REPÈRES POUR LA MISE EN ŒUVRE D'UNE CULTURE DE LA BIENTRAITANCE

**Objectif :** Se construire une culture commune de prévention de la maltraitance et de mise en œuvre de la bientraitance

**Durée :** 21 heures

**Contenu :**

- Approche des différents concepts sous l'angle philosophique, réglementaire et juridique.
- Définitions des concepts de bientraitance et de maltraitance.
- Apports théoriques et échanges sur les notions d'éthique, de déontologie, de vulnérabilité, de coresponsabilité, de secret professionnel.
- Approche des textes de lois du 02 janvier 2002-2, et du 11 février 2005.
- Etude des recommandations de bonnes pratiques de l'ANESM.
- Appréciation de la façon dont le service garantit à la fois l'accès mais également le respect des droits fondamentaux des publics accueillis et comment ces droits sont inscrits dans le fonctionnement quotidien du service.
- Analyse des pratiques, échanges et études de cas concernant la prévention, le traitement et la gestion des événements indésirables.
- Réflexion autour du protocole bientraitance.



## LE DOSSIER DE LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE

**Objectif :** Être capable de trier et conserver les informations concernant la personne accompagnée en fonction du cadre réglementaire existant, dans une démarche déontologique

**Durée :** 6 heures

**Contenu :**

- Selon le code de l'action sociale et des familles issu de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002, « L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne prise en charge par des établissements et services sociaux et médico-sociaux ».
- Considérations légales : de l'utilisateur aux professionnels, quels besoins, quelles limites dans le cadre de la mission exercée en ESMS ?
- Considérations administratives : la composition du dossier de l'utilisateur.
- Considérations techniques : les actes posés, une pratique professionnelle partagée.
- Le secret professionnel
- Quelle démarche d'amélioration prévoir ?

## ÊTRE PARENT EN SITUATION DE HANDICAP INTELLECTUEL

**Objectif :** Ajuster sa posture professionnelle pour soutenir et accompagner les parents en situation de handicap intellectuel

**Durée :** 28 heures

**Contenu :**

- Approche compréhensive de la parentalité des parents avec une déficience intellectuelle et/ou troubles mentaux : les données politiques/ sociales/pédagogiques et l'évolution des droits.
- État des lieux des recherches sur parentalité et situations de handicap : un paradoxe ; un intérêt croissant et peu de recherches (recherche PADI).
- Approche clinique des situations de parentalité : analyse croisée des caractéristiques de la déficience intellectuelle et/ou troubles mentaux et de la pratique de la parentalité. Forces et faiblesses de la pratique de la parentalité. Analyse au regard de l'accompagnement.
- Les Services d'Accompagnement à la Parentalité : les constats, les spécificités des projets, leur mise en œuvre, les outils d'accompagnement au quotidien, le travail en partenariat et en réseau.
- Analyse de la pratique à partir de situations réelles présentées par les professionnels en formation.

## **EVALUATION INTERNE**

**Objectif :** Permettre aux équipes de travailleurs sociaux de s'approprier la démarche collective, continue, conceptuelle et technique de l'évaluation de leurs actions et outils de travail

**Durée :** 48 heures

**Contenu :**

- Le droit et la participation des usagers, la personnalisation des prestations.
- Le service dans son environnement.
- Le projet de service et ses modalités de mise en œuvre.
- L'organisation du service.
- Au regard du projet de service, analyse de : l'admission, l'accueil, la contractualisation, le projet, le suivi, le lien d'accompagnement, l'évaluation.

## **LE GÉNOGRAMME, OUTIL SYSTÉMIQUE SUPPORT DE LA RELATION D'AIDE**

**Objectif :** Être capable de construire un génogramme et d'en identifier les enjeux et les limites à partir de son cadre d'intervention

**Durée :** 28 heures

**Contenu :**

- Définition du génogramme.
- Découverte du génogramme sous un angle conceptuel et théorique.
- Construction d'un génogramme.
- Exploration de son génogramme personnel pour mieux appréhender la méthodologie.
- Expérimentation du processus par l'exploration de son propre génogramme et celui des autres stagiaires.
- Sensibilisation aux mécanismes qui entrent en « résonance » entre son propre roman familial et celui des personnes accompagnées.

## LA PLACE DES FAMILLES DANS LE PROJET D'ACCOMPAGNEMENT

**Objectif :** Travailler avec et inclure la famille dans le projet d'accompagnement

**Durée :** 24 heures

**Contenu :**

- Appréhender la famille dans une perspective sociologique.
- Appréhender l'orientation au travers de ses enjeux et ses fonctions.
- Mettre en évidence la dialectique entre identité et orientation professionnelle.
- Sensibiliser les stagiaires à l'approche systémique.
- Mettre en lien les notions d'insertion sociale et d'insertion professionnelle.
- Proposer un entretien destiné à repérer les attentes et les besoins de chacun des acteurs concernés, poser un cadre d'accompagnement.

## LE PROJET PERSONNALISÉ

**Objectif :** Être capable de concevoir et de mettre en œuvre le projet personnalisé avec la personne accompagnée

**Durée :** 21 heures

**Contenu :**

- Définir le projet personnalisé.
- Le diagnostic socio-éducatif : connaître les fondements réglementaires du projet personnalisé (PP), comprendre l'articulation du PP avec les autres documents de l'établissement ou service, comprendre l'organisation des étapes de la méthodologie de projet personnalisé.
- L'organisation du projet : savoir formuler une problématique éducative et proposer des hypothèses de travail, maîtriser les différents niveaux d'objectifs et leur articulation.
- Le suivi et l'évaluation : comprendre le rythme et la temporalité du projet, comprendre le sens et les objectifs de la démarche évaluative.

## RESTAURER L'ESTIME DE SOI DES PUBLICS ACCOMPAGNÉS

**Objectif :** Définir la notion d'estime de soi, ses fondements et son rôle dans le développement humain, identifier ce qui contribue à façonner une faible estime de soi et utiliser les connaissances et les outils pour aider à restaurer l'estime de soi des publics accompagnés

**Durée :** 21 heures

**Contenu :**

- Appréhender la notion de confiance en soi et envers les autres.
- Ajuster la distance relationnelle pour se protéger et protéger les autres.
- Identifier les causes de la baisse de l'estime de soi pour les professionnels.
- Identifier les ressources pour améliorer l'estime de soi dans l'exercice de son activité.
- Etre en capacité d'organiser des activités de soutien de l'estime de soi à destination des personnes accompagnées

## SENS ET PRATIQUE D'ACCOMPAGNEMENT

**Objectif :** Interroger le sens de sa pratique professionnelle et ajuster sa posture dans la relation d'accompagnement

**Durée :** 42 heures

**Contenu :**

- Le sens de l'accompagnement: de la pensée à la pratique : apports de connaissances sous l'angle philosophique et sociologique, l'éthique, la morale, la déontologie, le droit, les valeurs.
- Recueil de situations concrètes questionnant les thématiques
- L'intervention à domicile : mesurer les enjeux de cette forme d'accompagnement, identifier les écueils et les risques de cette modalité d'intervention.
- "De l'agressivité à la violence : des questions de conflit..." : repérer les situations à risque ou potentiellement dangereuses, distinguer maltraitance et violence.
- Emotions... Communication... CNV...

## LA VISITE À DOMICILE

**Objectif :** Identifier les problèmes soulevés par la VAD et dégager les principes essentiels soutenant cette pratique professionnelle

**Durée :** 21 heures

**Contenu :**

- La visite à domicile, le respect de l'intimité et de la vie privée.
- Les spécificités des publics accompagnés.
- La place de la visite à domicile dans le projet du service.
- Le cadre légal, juridique et institutionnel (règlements et chartes en usage).
- Définition et repères pour une culture de la bientraitance.
- Le questionnement autour de la notion de secret professionnel.
- Les procédures de signalement.
- Mises en situation et analyse des pratiques professionnelles.

## ANALYSE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

**Objectif :** Prendre le recul nécessaire à la pratique d'accompagnement dans la relation d'aide pour rendre intelligible l'action

**Durée :** Une session d'APP se déroule, en général, sur une année (1 séance par mois) et est renouvelable 4 à 5 fois maximum

**Contenu :**

- Les temps d'analyse des pratiques professionnelles sont organisés régulièrement pour les membres d'une même équipe. L'animateur de ces temps d'élaboration commune occupe une fonction d'expertise dans le domaine des pratiques analysées ; il garantit la dynamique de groupe en favorisant la circulation de la parole et en mobilisant les aspects théoriques afin d'éclairer les débats.
- Les participants sont encouragés à : verbaliser leurs difficultés et exprimer leurs ressentis ; respecter et s'approprier le cadre de travail mis en place dans l'espace dédié ; identifier, questionner et analyser un sujet en lien avec la pratique professionnelle ; accueillir les ressentis des collègues et écouter l'autre avec attention ; participer aux échanges en groupe et élaborer des pistes concrètes.

## GROUPE DE PAROLE

**Objectif :** Dépasser les vécus individuels, déposer et partager les ressentis qui traversent les professionnels pour leur permettre de se reconnecter aux autres - collègues et public accueilli

**Durée :** Une session Groupe de parole se déroule, en général, sur une année (1 séance par mois) et est renouvelable 4 à 5 fois maximum

**Contenu :**

- Ce type d'accompagnement, par une intervention auprès des professionnels, soutient et consolide leur compréhension des situations vécues. L'intervenant, tiers extérieur, facilite la prise de distance émotionnelle, l'identification des problèmes à traiter et la création d'intelligence collective pour aider à les solutionner. Ainsi, en renforçant les espaces de coopération, ce travail permet d'accompagner les équipes dans leur recherche de pistes d'intervention pour atteindre les missions qui leur sont assignées.
- Les participants sont encouragés à : exprimer leurs ressentis et verbaliser leurs difficultés ; accueillir les ressentis des collègues et écouter avec attention sans interrompre et sans faire de commentaires ; réguler leurs émotions dans la démarche d'accompagnement

## ÊTRE DÉLÉGUÉ.E AU C.V.S

**Public cible :** Personnes accompagnées par des ESSMS

**Objectif :** Acquérir et approfondir ses connaissances afin d'exercer sa participation au C.V.S

**Durée :** 14 heures

**Contenu :**

- Définir le conseil à la vie sociale, son historique.
- Connaître le service : sa mission, ses financements.
- Aider à réfléchir comment avoir un rôle actif et responsable comme délégué.e au C.V.S.
- Savoir comment susciter, écouter, faciliter l'expression de ses collègues.
- Accepter que les demandes soient différées : contrainte budgétaire, priorité d'établissement.
- Faire le compte rendu à l'ensemble.
- Mise en situation et jeux de rôle à partir d'exercices tenant compte des capacités de chacun.

## LA PARTICIPATION CITOYENNE : EXPÉRIMENTATION AUTOUR DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES PERSONNES ACCOMPAGNÉES

**Public cible :** Personnes accompagnées par des ESSMS

**Objectif :** Acquérir des connaissances ou compléter ses connaissances sur ses droits et devoirs en tant qu'être citoyen

**Durée :** 14 heures

**Contenu :**

- Enjeux de la citoyenneté dans le milieu de vie de chacun
- Les droits fondamentaux : approche des lois, de la déclaration des droits de l'Homme aux lois 2002-2, 2005 et 2007 définissant les droits et libertés des « usagers » des services sociaux.
- Les outils spécifiques de la loi 2002-2. : la charte des droits et libertés, le projet personnel...etc.
- Être citoyen : droits et obligations qu'est ce que cela implique, comment exercer sa citoyenneté (droit de vote, accès à la culture, ... etc.
- Les services mandataires judiciaires

## L'EXPÉRIENCE TRAVAIL, UNE HISTOIRE EN SOI

**Public cible :** Professionnels de l'accompagnement en ESSMS

**Objectifs :** Comprendre les sens et la dynamique de son propre parcours professionnel

**Durée :** 36 heures

**Contenu :**

- Retracer son parcours et en identifier les faits temporels et expériences déterminants.
- Interroger son identité professionnelle.
- Favoriser la réflexivité et la mise en mouvement.
- Extraire de sa pratique des éléments constitutifs de sa posture professionnelle.
- Identifier les savoir, savoir-être, savoir-faire mobilisés et/ou acquis.
- Interroger sa relation professionnelle au sein d'une équipe et d'une institution.

## UNE HISTOIRE, 100 PAROLES – ACCOMPAGNER ET CO-CONSTRUIRE

**Public cible :** Professionnels de l'accompagnement en ESSMS

**Objectifs :** Savoir recueillir la parole des usagers et encourager leur expression en sensibilisant les professionnels à l'approche des histoires de vie

**Durée :** 36 heures

**Contenu :**

- S'approprier des repères théoriques et méthodologiques en vue d'une utilisation éclairée de la démarche « histoire de vie »
- Expérimenter des outils et en imaginer de nouveaux
- Élaborer une posture professionnelle permettant d'exploiter le matériau recueilli dans le respect de là où en est la personne, de ce que la personne veut en dire, où en est...
- Faire le lien entre la démarche « histoire de vie » et sa fonction d'accompagnement.
- Favoriser une démarche de co-construction avec les personnes accompagnées.



## IL ÉTAIT UNE FOIS... MON PARCOURS

**Public cible :** Personnes accompagnées par des ESSMS

**Objectif :** Retracer son parcours de vie et d'en identifier les faits temporels déterminants et les savoirs acquis

**Durée :** 21 heures

**Contenu :**

- Retracer son parcours de vie.
- et d'en identifier les faits temporels déterminants et les savoirs acquis.
- D'affirmer son identité et ses choix.
- S'émanciper.
- Renforcer l'estime de soi et la confiance en soi.
- Comprendre ses relations avec son environnement (familial, travail...).
- Favoriser la mise en mouvement.

## FORMATION DES ACCUEILLANTS FAMILIAUX

### LES ACCUEILLANTS FAMILIAUX DE PERSONNES ÂGÉES OU DE PERSONNES ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP

**Public cible :** Accueillants familiaux agréés par les Conseils Départementaux

**Objectifs :** Assimiler les bases juridiques, sociales et d'accompagnement au quotidien pour démarrer un accueil dans de bonnes conditions

**Durée :** 18 heures

**Contenu :**

- Maîtriser les dispositions du code de l'action sociale et des familles, et la réglementation concernant l'accueil familial social.
- Connaître les différentes procédures à mettre en œuvre et les différents documents liant l'accueillant à la personne accueillie.
- Assimiler les compétences de base (écoute, sollicitude, vigilance, bienveillance).
- Appréhender la nécessité de l'écrit professionnel (projet d'accueil personnalisé, observations de l'évolution de l'accueilli).
- Repérer, connaître les services ou professionnels partenaires ou susceptibles de l'être dans l'accompagnement de la personne accueillie.
- Intégrer les spécificités en matière de pathologies ou de déficiences du public accueilli.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS

### CONDITIONS GÉNÉRALES DE LA CONVENTION DE FORMATION

Une convention de formation est passée avec chaque établissement. Cette convention est adressée en deux exemplaires à l'employeur avant le début du stage. Un exemplaire signé doit impérativement nous être retourné avant le début du stage.

### DÉROULEMENT DU STAGE

Dès le début des stages, les horaires journaliers sont fixés en commun avec chaque groupe, tout en respectant une amplitude de 6 heures de formation par jour minimum. A l'issue de la formation, les stagiaires reçoivent une fiche de satisfaction qui permet d'exprimer son ressenti au cours du stage. Une attestation de stage est aussi remise à chaque stagiaire.

### MODALITÉS FINANCIÈRES

Voir les Conditions Générales de Ventes

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE STAGE

### ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément à la loi, de préciser les modalités de fonctionnement des stages.

### ARTICLE 2

Le premier jour de stage, l'horaire de fonctionnement est défini en commun entre le groupe et l'animateur. Chacun doit ensuite s'y conformer.

### ARTICLE 3

Une feuille d'émargement doit être signée chaque jour du stage par les participants.

### ARTICLE 4

Chacun doit adopter, dans le déroulement d'un stage, une tenue et un comportement qui respectent la dignité individuelle de tous. Tout accident corporel doit immédiatement être signalé par l'animateur au service de gestion des stages. Il est interdit d'enlever ou de neutraliser les dispositifs de protection d'équipements de toute nature utilisés dans les stages. En matière d'incendie chacun se conformera aux consignes spécifiques du local où se déroule le stage. Il en va de même des autres mesures d'hygiène et de sécurité éventuelles spécifiques aux lieux de stages, lorsque ceux-ci se déroulent dans un établissement ou une entreprise doté de son propre règlement intérieur.

### ARTICLE 5

Tous les éléments concernant le contenu des formations sont indiqués dans la convention établie entre les parties.  
Les modalités concernant les horaires sont indiquées à l'article 2 du présent règlement.

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

### Préambule

Les présentes Conditions Générales de Vente s'appliquent à l'organisme de formation M.A.I.S et à la structure recevant la prestation. Par leur signature, les deux parties acceptent de conclure un contrat.

### Clause n° 1 : Objet

Les conditions générales de vente décrites ci-après détaillent les droits et obligations de l'organisme de formation M.A.I.S et de son client dans le cadre de la vente des prestations suivantes : formation en INTRA, journées de formation.

Toute prestation accomplie par l'organisme de formation M.A.I.S implique donc l'adhésion sans réserve de l'acheteur aux présentes conditions générales de vente.

### Clause n° 2 : Prix

Les prix des prestations vendues sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Ils sont libellés en euros et calculés toutes taxes comprises, l'association n'étant pas soumise à la TVA.

L'organisme de formation M.A.I.S s'accorde le droit de modifier ses tarifs à tout moment. Toutefois, elle s'engage à facturer les prestations commandées aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande.

### Clause n° 3 : Rabais et ristournes

Les tarifs proposés comprennent les rabais et ristournes que l'organisme de formation M.A.I.S serait amené à octroyer compte tenu de ses résultats ou de la prise en charge par l'acheteur de certaines prestations.

### Clause n° 4 : Escompte

Aucun escompte ne sera consenti en cas de paiement anticipé.

### Clause n° 5 : Modalités de paiement

Le règlement des prestations s'effectue :

- soit par chèque ;
- soit par virement bancaire.

Lors de la signature de la convention, l'acheteur devra verser un acompte de 50% du montant global de la facture, le solde devant être payé à la fin des dates prévues.

### Clause n° 6 : Retard de paiement

En cas de défaut de paiement total ou partiel

d'une prestation, l'acheteur doit verser à l'organisme de formation M.A.I.S une pénalité de retard égale à trois fois le taux de l'intérêt légal.

Le taux de l'intérêt légal retenu est celui en vigueur au jour de la signature de la convention.

A compter du 1er janvier 2015, le taux d'intérêt légal sera révisé tous les 6 mois (Ordonnance n°2014-947 du 20 août 2014).

Cette pénalité est calculée sur le montant TTC de la somme restant due, et court à compter de la date d'échéance du prix sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire.

En sus des indemnités de retard, toute somme, y compris l'acompte, non payée à sa date d'exigibilité produira de plein droit le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros due au titre des frais de recouvrement.

Articles 441-6, I alinéa 12 et D. 441-5 du code de commerce.

### Clause n° 7 : Clause résolutoire

Si dans les quinze jours qui suivent la mise en œuvre de la clause « Retard de paiement », l'acheteur ne s'est pas acquitté des sommes restant dues, la vente sera résolue de plein droit et pourra ouvrir droit à l'allocation de dommages et intérêts au profit de l'organisme de formation M.A.I.S.

### Clause n° 8 : Annulation et remboursement

Nos tarifs étant forfaitaires, toute formation commencée est dûe en totalité, sauf cas exceptionnel dûment négocié et justifié avec l'organisme.

### Clause n°9 : Force majeure

La responsabilité de l'organisme de formation M.A.I.S ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure. À ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du Code civil.

### Clause n° 10 : Tribunal compétent

Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français.

À défaut de résolution amiable, le litige sera porté devant le Tribunal de commerce de Lyon.



**Contact :**

MAIS-Formation, 24 rue Bournes 69004 Lyon

Tél. : 04 72 71 96 99

Mail : [mais@mais.asso.fr](mailto:mais@mais.asso.fr)

**M.A.i.S**

[www.mais.asso.fr](http://www.mais.asso.fr)

N° SIRET : 419 462 122 000 39

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 69 0658 069 auprès du Préfet de Région Auvergne-Rhône-Alpes