

LIVRET ACCUEIL DU STAGIAIRE 2022



"aidez-moi à faire seul"

selon Maria Montessori

UN AUTRE REGARD POUR UNE AUTRE RENCONTRE AVEC
LES PERSONNES PRÉSENTANT DES TROUBLES COGNITIFS

Montessori Lifestyle - AG&D

9 avenue René Coty 75014 Paris

Tel : 01 44 24 96 66 – Mail : contact@ag-d.fr

N° siret : 508 861 572 000 32 – N° d'agrément formation : 11754370575 (Ile de France)

Qualiopi 

processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Actions de formation

SOMMAIRE

Bienvenue !

Votre employeur ou vous-même venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

➔ **Le mot de la directrice**

➔ **Présentation de l'organisme de formation AG&D**

➔ **Votre formation**

- 1/ Vos contacts en formation continue
- 2/ Votre espace formation sur le site Akolit
- 3/ Le programme de votre formation
- 4/ Les horaires de cours, planning et lieu de la formation
- 5/ Les retards et absences
- 6/ Votre dossier
- 7/ Consignes de sécurité
- 8/ Accessibilité aux personnes à mobilité réduite
- 9/ Règlement intérieur

LE MOT DE LA DIRECTRICE

Aide-moi à faire seul : Maria Montessori

Les fragilités d'un vieillissement pathologique confrontent l'ensemble de la société, comme les professionnels, les personnes âgées et leurs familles, à des interrogations génératrices de peurs et d'impuissances.

- *Quelle transmission peut encore faire la personne malade ?*
- *Quel soutien attend de tous celui dont la mémoire s'efface ?*
- *Quelle confiance accorder à celui qui est étiqueté malade d'Alzheimer et comment ?*
- *Quels plaisirs peuvent trouver tous les acteurs ? Quelle place souhaite occuper la famille ?*
- *Comment vivre une vieillesse qui dans notre société fait peur et isole ?*

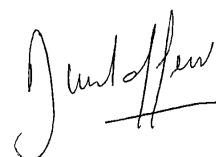
Autant de questions que chacun se pose. Autant de réponses possibles par des formations adaptées. L'ensemble de l'approche pédagogique des formateurs d'AG&D s'appuie sur la philosophie de Maria MONTESSORI. La démarche humaniste qui accompagne les formations que nous proposons veut répondre aux besoins d'unicité de chacun, selon les spécificités de chaque demande.

AG&D, partenaire exclusif du Professeur Cameron Camp, accompagne aussi les établissements des pays européens francophones.

Aujourd'hui, nous avons également une reconnaissance par les professionnels du secteur du handicap qui trouvent des réponses par notre pédagogie et son regard portés sur leurs missions.

AG&D continue la construction de ses formations en s'appuyant sur les recommandations de L'ANESM et l'ensemble des politiques nationales. Nous espérons que vous trouverez dans notre catalogue de formations un ensemble de thèmes complémentaires aux services de vos attentes.

Véronique DURAND MOLEUR,
Directrice AG&D – Montessori Lifestyle.



QUI SOMMES-NOUS ?

Un organisme de formation innovant :

Sensible aux approches non médicamenteuses, nous valorisons un accompagnement des troubles cognitifs fondé sur l'observation des comportements, la compréhension des symptômes et l'aménagement de l'espace.

Un autre regard sur les troubles cognitifs pour un accompagnement différent :

Notre approche étant fondée sur l'individualité, nous agissons dans l'intérêt des personnes désorientées pour leur permettre de retrouver une certaine indépendance, mais aussi leur dignité.

Nous portons un regard neuf et humain pour permettre d'exploiter les capacités préservées du résident. Malgré les troubles cognitifs, l'épanouissement personnel est encore possible, et la vie continue.

Une approche qui permet de retrouver la personne normale derrière les déficits.

Nos formations sont éligibles au **DPC** (Numéro d'identification de l'organisme 1913) et notre organisme est référencé au **DATADOCK** (Numéro d'identification de l'organisme 0018249) et a obtenu la certification **QUALIOPI** en novembre 2020.

Une expertise dans ce domaine :

Précurseurs en France, nous proposons des formations faisant leurs preuves depuis plus de 15 ans outre-Atlantique, qui connaissent un franc succès au sein d'établissements français métropolitains et d'Outre-mer.

Nous accompagnons les EHPAD, UCC, UHR... et structures d'aide à domicile avec succès depuis 2009.

Depuis 2014, nous avons également entrepris d'élargir nos formations sur le territoire Européen, francophone dans un premier temps (de nombreux établissements suisses nous font ainsi confiance et nous travaillons en collaboration avec la société Senior Montessori, basée en Belgique, afin de proposer la méthode Montessori adaptée sur le territoire belge francophone). En 2017, AG&D accompagne la création de la société Centrum Montessori Senior, qui développe la méthode Montessori adaptée pour la Pologne. 2018 marquera nos premières interventions en Italie, en Espagne et en Norvège.

Pour un meilleur accompagnement des équipes, nous proposons un réel travail de mises en situation, d'analyses des difficultés rencontrées, de prises de conscience et de gestion des états internes des soignants, afin d'être réellement dans la formation donc l'intégration de nouveaux savoir-faire et savoir-être.

Notre approche pédagogique se veut donc avant tout opérationnelle et vise à rendre les participants rapidement autonomes pour pratiquer les techniques relationnelles acquises et également pour se préserver.

Plusieurs champs d'intervention :

Notre axe principal de formation est la méthode Montessori adaptée aux personnes âgées atteinte de troubles cognitifs, Méthode adaptée par le professeur Cameron Camp, celui-ci nous faisant d'ailleurs l'honneur d'animer 2 sessions par an en France, en plus de nous donner par contrat l'exclusivité de l'exploitation de la Méthode Montessori adaptée sur le territoire européen. En plus de la formation de base (en Intra ou en Inter), nous proposons un suivi des établissements (Analyse des pratiques) ainsi que des formations plus spécifiques sur la question du Management par exemple. Le développement du pôle domicile est également une priorité de notre démarche pédagogique.

Nous proposons également de nombreuses formations autour du bien-être du résident, comme les approches Snoezelen, la bientraitance ou l'accompagnement de la fin de vie, mais aussi des formations plus précises pour ne laisser aucun aspect de la vie de côté : nous avons développé par exemple depuis 2017 un module de formation sur la sexualité des personnes âgées en institution.

Des formations et plus encore :

AG&D accompagne aussi les familles et les aidants, de personnes atteintes de troubles cognitifs, en organisant des conférences spécialisées et adaptées au grand public.

AG&D édite également ses propres livres de lecture à destination des résidents, 6 sont pour l'instant disponible. Les livrets d'activités du professeur Camp sont également proposés pour toute formation Montessori, et disponible à l'achat sur notre site.

AG&D accorde enfin une place très importante à la recherche et au développement de nouveaux outils en vue de faciliter la vie du résident.

AG&D en chiffre

En activité depuis **2009**. Plus de **30** formateurs mobiles partout en France (DOM TOM compris). Environ **400** établissements formés en Intra par an soit plus de **4000** personnes. **2** formations animées par le professeur Camp par an. Présent dans **3** pays francophones européens et **3** pays non francophone. En 2019, nous affichons un taux de satisfaction de nos stagiaires de **89%** (moyenne effectuée sur la base des réponses de nos stagiaires aux questionnaires de satisfaction de fin de formation, taux de réponse : 97%)

VOTRE FORMATION

1. Vos contacts

Ce sont vos interlocuteurs pour toutes questions relatives à votre formation :

- ➡ le suivi de votre dossier
- ➡ le suivi de vos retards et absences
- ➡ le suivi de votre parcours de formation

Pour toute demande liée à votre formation (demande d'information, demande administrative, réclamations), votre contact est Madame Audrey Cailhol.

☎ : 0144249666

✉ : a.cailhol@ag-d.fr

Pour toute demande spécifique, vous pouvez joindre nos équipes :

▲ *Directrice :*

Véronique DURAND-MOLEUR

☎ : 0144249666

✉ : v.durand@ag-d.fr

▲ *Responsable Formation :*

Camille BOMPAIS-PHAM

☎ : 0144249666

✉ : camille.bompais@ag-d.fr

▲ *Responsable Pédagogique :*

Christelle LHERNAULT

✉ : c.lhernault@ag-d.fr

▲ *Responsable du planning :*

Shirley TROUVILLE

☎ : 0144249666

✉ : s.trouville@ag-d.fr

▲ *Directeur de la recherche et du développement :*

Jérôme ERKES

✉ : jerome.erkes@ag-d.fr

▲ *Comptable :*

Paule-Estelle JEANNY

✉ : compta@ag-d.fr

2. Votre espace personnel Akolit.

Lors de votre inscription à l'une de nos formations, un compte *Akolit* vous est automatiquement créé à partir de l'adresse mail que vous avez communiqué. Sur cet espace, vous trouverez toutes les informations concernant votre formation (programme, horaires etc.), vos questionnaires, les détails de votre parcours, ainsi que les contacts des personnes qui auront suivi la formation en même temps que vous, le formateur, et l'équipe administrative. Un système de *Chat* vous permet de communiquer avec tous les acteurs de la formation. Nous vous invitons à consulter votre espace personnel dès la création de votre compte

Vous avez également possibilité de créer vous-même votre espace personnel si vous souhaitez vous inscrire à des formations à distance (e-learning).

3. Le programme de formation

Vous pourrez trouver votre programme de formation ainsi que l'intégralité de votre parcours de formation sur votre espace personnel sur le site *Akolit*. Vous pourrez également télécharger l'ensemble des livrables de formation à partir de votre compte.

4. Les horaires, planning, lieu de formation et repas du midi

Pour les formations en Intra : pour consulter vos horaires et lieu de formation, merci de vous référer à votre espace personnel et votre agenda sur le site www.akolit.fr. Les formations en Intra se déroulent généralement sur le site du client et ont pour horaires 9h00-13h00, 14h-17h00

Pour les formations en Inter : Vous recevrez avant votre formation une convocation indiquant les lieux et horaires de formation.

Pour les formations se déroulant à Paris, les formations sont dispensées au siège d'AG&D :

AG&D – 5^{ème} étage
9 avenue René Coty
75014 Paris
RER : B
Metro : 4 et 6
Bus : 38, 59, 64, 68, 88, 216

Merci de vous adresser à l'accueil du bâtiment pour accéder au 5^{ème} étage.

5. *Les retards et absences*

Personne responsable : Audrey Cailhol : 0144249666

Toutes les absences doivent être justifiées auprès du responsable d'AG&D – Montessori Lifestyle mais également auprès de votre employeur.

Votre employeur sera informé des retards et/ou absences de votre part.

Des feuilles d'émargement seront complétées avant chaque formation (matin et après-midi) et une attestation de présence sera donnée à chaque stagiaires par la suite.

6. *Votre dossier*

Les informations recueillies par AG&D – Montessori Lifestyle font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative et le suivi de votre parcours professionnel.

Ces données permettent de facturer les frais de formation, d'établir des statistiques pour évaluer notre travail, pour permettre l'évaluation de ce travail par d'autres organismes (Pôle Emploi, OPCO, Région,...)

Les formateurs ont accès aux données concernant votre parcours professionnel. Les données relatives à votre présence dans l'établissement sont transmises aux organismes de prise en charge de votre formation afin d'obtenir le règlement des frais de formation.

Conformément à la loi « *Informatique et Libertés* », vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir la communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à Véronique DURAND-MOLEUR, directrice d'AG&D.

7. *Consignes de sécurité*

Merci de vous référer aux consignes de sécurité de votre établissement ou de l'établissement accueillant. Les consignes de sécurité et d'évacuation doivent être affichées dans le lieu accueillant la formation.

8. *Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :*

AG&D Montessori Lifestyle vérifie systématiquement que chaque lieu d'accueil respecte bien la réglementation en termes d'accueil des personnes en situation de handicap. Pour plus d'informations, merci de contacter notre référent Handicap, Monsieur Camille BOMPAIS-PHAM : camille.bompais@ag-d.fr

9. Règlement intérieur

• Article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires de la formation. Chaque stagiaire est censé avoir pris connaissance du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par AG&D/Montessori Lifestyle.

• 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
- les règles générales et permanentes relatives au respect de chacun et de la vie du groupe.

• Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule sur le lieu de travail des stagiaires ou dans un autre 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 des outils de la formation

Les stagiaires sont tenus d'utiliser les outils présentés dans le cadre de la formation conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins qu'un accompagnement d'une personne âgée, notamment dans un but de formation est interdite.

Les outils transmis pendant la formation sont soumis à la propriété intellectuelle d'AG&D/Montessori Lifestyle.

• Article 5 : Maintien en bon état des machines et du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Le matériel et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Suivant la formation, les stagiaires peuvent être invités à consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel et des locaux.

Tout vol de matériel, utilisé dans le cadre de la formation, engagera une procédure de sanction disciplinaire.

• Article 6 : 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 accueillants de manière à être connus de tous les stagiaires.

Chaque établissement est doté d'un référent incendie responsable des normes de sécurité en cas de besoin.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

• **Article 7 : 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 de formation et à son responsable hiérarchique.

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

• **Article 8 : Boissons alcoolisées**

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

• **Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons**

Le lieu d'accueil de la formation devra mettre à disposition des stagiaires des boissons non alcoolisées fraîches ou chaudes par l'intermédiaire de distributeur de boissons ou en libre accès.

• **Article 10 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et du décret n°2017-633 du 25 Avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de cours et autres espaces fermés de l'établissement.

• **Article 11 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et validés avec les stagiaires lors du premier accueil sur le lieu de la formation.

Ils sont portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise au stagiaire de son programme de formation, et de sa convocation par le client.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des 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 précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- 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.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation.

• **Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

• **Article 13 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du lieu de formation.

• **Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans le lieu de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

• **Article 15 : Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

• **Article 16 : Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

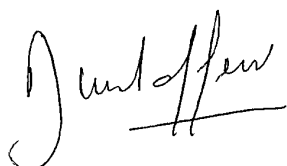
- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

• Article 17 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/01/2022

La directrice

Véronique DURAND-MOLEUR



AG & D
9, av. René Coty - 75014 PARIS
TEL : 01 44 24 96 66
Mail : contact@ag-d.fr
Siret : 508 861 572 00032