



SUCOM France

Siret : 831 098 447 00038
Immatriculation : 831 098 447 RCS Annecy
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84740341874

Contact :
+336 83 99 50 39
sucom.france@gmail.com
www.sucom-france.com

*Centre de Formation
Cabinet Spécialisé en Autisme
Cabinet de Psychologie*

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Mai 2024

**Formation dans les secteurs médico-social et
sanitaire**

1 rue du Maréchal Leclerc
74300 CLUSES
Tél. : 06 83 99 50 39

Courriel : sucom.france@gmail.com
Site Internet : www.sucom.france.com



SITUATION GEOGRAPHIQUE de SUCOM France

Le siège de SUCOM France est basé en Haute Savoie à Cluses (74) à :

- 45 minutes de l'aéroport internationale de Genève
- 5 minutes de la gare ferroviaire de Cluses
- à 10 minutes de la sortie d'autoroute A40
 - Sortie 19 en venant de Chamonix
 - Sortie 18 en venant d'Annecy/Genève/Paris)



SUCOM France est situé au 2ème étage (avec ascenseur adapté) du Panoramique à Cluses.

**1 Rue Maréchal Leclerc
74300 Cluses (Haute Savoie)**

Il y a une facilité d'accès avec un grand parking juste devant le bâtiment qui possède une rampe d'accès au fond du parking sur le côté de gauche pour les personnes à mobilité réduite. Un second parking se trouve juste à quelques mètres de l'autre côté de la D902 lorsque le premier parking est complet.



NOS LOCAUX

(Accessibles aux personnes en situation de handicap)

1. Pour les FORMATIONS sur CLUSES (au siège)

Nous disposons d'une grande salle de formation de 32m² pouvant recevoir jusqu'à 15 personnes maximum. Dans cette salle nous avons :

- un vidéo-projecteur
- un tableau blanc
- un accès au wifi
- 3 poufs ergonomiques
- La possibilité d'opacifier complètement la salle avec un double rideau opacifiant



Nos toilettes sont aux normes d'accessibilité PMR (personnes à mobilité réduite).



2. Pour les FORMATIONS sur le PUY EN VELAIS

L'adresse de la formation est au
Cabinet de Psychomotricité Eliane Tauleigne
4 Rue Francisque Mandet
43000 Le Puy en Velay

Nous disposons d'une grande salle de formation de 30m² pouvant recevoir jusqu'à 12 personnes maximum. Dans cette salle nous avons :

- un vidéo-projecteur
- un tableau blanc
- 1 pouf ergonomique
- La possibilité d'opacifier complètement la salle avec un double rideau opacifiant



Le deuxième jour de la formation, nous vous inviterons dans une salle snoezelen adaptée au grand public à l'adresse suivante :

Pôle ô 5 sens
58 bis avenue Charles Dupuy
43700 Brives charensac

Le Covoiturage est possible depuis le cabinet.





SOMMAIRE

INTRODUCTION - Accueil du stagiaire

CHAPITRE I – Présentation de l'Organisme Formateur SUCOM FRANCE

- A. Historique de l'Organisme Formateur, missions et valeurs
- B. Organigramme

CHAPITRE II – Vie pratique du stagiaire

- A -Organisation et logistique
- B – Informations complémentaires

CHAPITRE III – Informations complémentaires

- A. Démarche pédagogique – Les modalités

CHAPITRE IV – Référent Handicap

CHAPITRE IV – Consignes et Règlement intérieur

- A. Conseils en cas d'incendie
- B. Règlement intérieur



INTRODUCTION – Accueil du stagiaire

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous avez témoigné votre intérêt pour effectuer une formation au sein de notre organisme de formation SUCOM FRANCE qui siège à CLUSES et nous vous en remercions.

SUCOM France propose des formations dans le domaine de l'approche snoezelen, de l'approche éthologique de la personne dépendante, de l'autisme, de la bientraitance

Des formations données :

- **PAR** des professionnels de terrains
- **POUR** des professionnels de terrains
- **POUR des FAMILLES et leur entourage**

Les Formateurs

Tous les formateurs sont des professionnels déclarés sur les registres pédagogiques de Sucom France S.A.S. De plus, ils sont en possession d'un numéro de Siret individuel.

Laurent Knodt, président de SUCOM France S.A.S, psychologue de formation (N° ADELI 749307815), a validé tous les contenus des cours qui sont dispensés dans son programme. Cependant, il est laissé à la liberté de chaque formateur de présenter son cours comme il l'entend et d'utiliser tous les moyens pédagogiques qu'il jugera bon, une fois validé par le président de Sucom France.

Nature de l'action

Selon le code du travail, la nature de l'action de formation professionnelle continue dispensée par SUCOM France SAS aura une finalité professionnelle. Cette finalité est démontrée par l'appartenance de l'action de formation à un des types de la liste figurant à l'article L 6313-1 du code du travail en l'occurrence : « Action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances »

Mais si notre engagement à votre service vous donne un certain nombre de droit, il vous impose également le respect de vos devoirs.

La qualité de votre accueil est une réponse à cette problématique et nous sommes ravis de vous **mettre à disposition ce livret dans l'esprit des valeurs humanistes qui nous animent.**

Bienvenu(e) **au sein de l'Organisme formateur SUCOM FRANCE** et très bon stage parmi nous.



Laurent KNODT
Président fondateur SUCOM FRANCE



CHAPITRE I – Présentation de l'Organisme Formateur SUCOM France

A - Historique de l'Organisme Formateur, missions et valeurs

SUCOM France a vu le jour en Juillet 2017.
C'est une histoire peu banale qui mérite d'être racontée...

Laurent KNOTT, son fondateur, psycho-éthologue de formation, a grandi dans un environnement Belge favorable au handicap mental et à la pratique du Snoezelen.

Il est l'aîné d'une fratrie de 5 enfants dont le plus jeune est atteint d'autisme sévère.
Il connaît donc bien le problème "de l'intérieur"!

Fort de son expérience familiale et de ses rencontres institutionnelles et humanitaires à travers le monde, il décide après 20 ans de salariat dont 13 ans à l'Ordre de Malte pendant lesquels il a créé la fondation de l'école Snoezelen, de fonder son propre centre de formation dédié.

SUCOM France a pour vocation la consultation individuelle thérapeutique et l'encadrement des personnes atteintes de TSA, de l'accompagnement au pré-diagnostic ainsi que la formation des équipes professionnelles et encadrantes des établissements médicaux-sociaux entre autres.

Ces formations sont dispensées pour la plupart dans nos locaux sur la commune de Cluses (département 74) où un plateau tout équipé est dédié.

Une salle de réunion pouvant accueillir jusqu'à 19 personnes pour vous former à l'Autisme et au Snoezelen.

Et pour finir un environnement unique en son genre, une salle modulable en salle Snoezelen où les ateliers attenants aux différentes formations peuvent être réalisés en situation réelle.

Si vous ne pouvez pas venir à SUCOM France alors SUCOM France se déplace chez vous pour des formations et des supervisions.

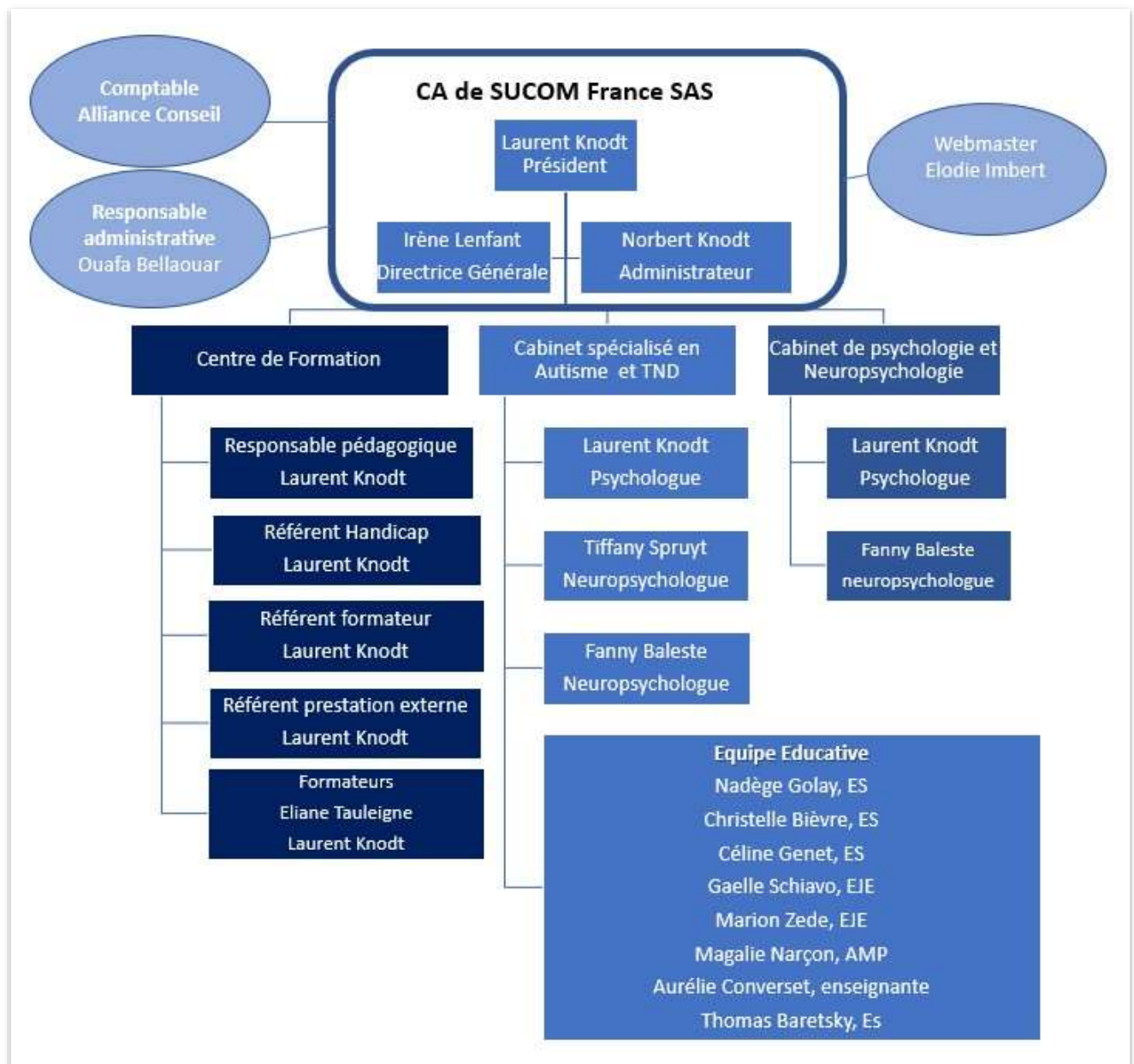


B - Organigramme

SUCOM France est une Société par Action Simplifiée qui gère trois entités indépendantes bien qu'elles soient très étroitement liées entre elles

- Un Cabinet Spécialisé en Autisme
- Un Cabinet de Psychologie comportemental
- Un centre de Formation

Vous êtes ici dans la partie : « Centre de Formation »





CHAPITRE II – Vie pratique du stagiaire

A - Organisation et logistique

Nombre de participants

- 12 stagiaires maximum
- Ceci afin de permettre de nombreux jeux de rôles et un travail personnalisé.

Horaires

- 9h-12 / 13h-17h00
- Deux pauses de 10 minutes peuvent être organisées en matinée et en après-midi.
- Concernant les repas, le stagiaire trouvera de nombreux de restaurant ou magasin alimentaire à moins de 10 minutes à pied du centre de Formation. Une liste de site de restauration est fournie le jour même sur simple demande.

Modalités pratiques

Il est conseillé aux stagiaires de porter une tenue souple permettant toute liberté de mouvement pour les jeux de rôle

Lieu

En fonction de la formation, elles se déroulent soit dans les locaux de SUCOM ou du Cabinet de psychomotricité de Eliane Taulaigne

B – Informations complémentaires

Locaux

- Une salle de formation pouvant accueillir les personnes comprenant des tables et des chaises et un tableau (ou mur) blanc pour projeter des films (et la possibilité d'opacifier le local).
- Cette même salle est rapidement transformable en salle d'exercice.
- Des sanitaires aux normes PMR

Notre matériel mis à disposition pour les formations snoezelen et éthologie

- Livres
- Matelas
- Pouff
- Couvertures et coussins
- Couvertures lestées
- Petits matériel snoezelen (balles de massage / objets de massage / foulards...)
- Enceinte de musique
- 2 Toiles de parachute
- Diffuseur d'huile essentiel...
- Colonne à bulles
- Fibres optiques et divers projecteurs
- ...



CHAPITRE III – Informations complémentaires

A - Démarche pédagogique – Les modalités et méthodes

- L'enseignement alterne entre des cours magistraux et des cours participatifs. Nos formations sont aussi très riches en exercices pratiques et jeux de rôle. Ce qui en fait la force et demande une implication permanente et forte de la part du stagiaire.
- Les exposés sont interactifs et illustrés au départ de matériel vidéo et sonore (films, diaporamas, musiques...) apportés par le formateur. Mais les participants sont invités à amener leurs propres situations et supports (vidéos...) Le formateur s'engageant alors à réaliser des analyses et observations sur base des supports apportés.
- Matériel didactique : Vidéo projecteur, écran, support de cours, film, audio, caméscope
- Matériel pédagogique : snoezelen, ABA, TEACCH pour les modules concernés uniquement
- Notes de cours : reprenant de manière synthétique les thèmes abordés et références bibliographiques
- Un lien internet vers des documents pédagogiques vous seront transmis à la fin de la formation : Livret pédagogique, Support vidéos, Bibliographie...

REMARQUES

Si vous le souhaitez, vous pouvez :

- Amener des photos de votre établissement et/ou salle Snoezelen et/ou matériel Snoezelen ou sensoriel,
- Amener du petit matériel sensoriel
- Le cas échéant, vos écrits sur votre projet snoezelen





CHAPITRE IV – Référent Handicap

Le Référent Handicap de SUCOM France est

Laurent Knodt, Psychologue comportementaliste
N° ADELI : 74 93 0781 5

En cas de situation de handicap, merci contacter le Référent Handicap. Il étudiera avec vous toutes les possibilités d'adaptation de la formation à vos besoins spécifiques.

En amont de la formation, le référent pourra :

- Informer et sensibiliser la personne en situation de handicap et son entourage (famille, tuteur...) sur les conditions d'intégration au sein du centre de formation SUCOM France et les possibilités de mises en œuvre d'aide à la compensation du handicap afin d'optimiser la participation à la formation.
- Communiquer, si nécessaire, sur les avantages du statut de travailleur handicapé et les démarches administratives à mettre en œuvre.
- Renseigner sur les circuits et modalités de financements en fonction des besoins éventuels de la personne en situation de handicap.

Pendant la formation, le référent pourra :

- Assurer l'accueil et le suivi de la personne en situation de handicap en continu au sein du centre de formation.
- Concilier la construction du parcours individualisé de la personne, les besoins de compensation de son handicap et les conséquences de la pathologie sur ses capacités d'apprentissage en mobilisant les partenaires, les prescripteurs...
- Veiller à assurer un accueil, un suivi et des activités adaptées à la situation de la personne au regard des éventuels préconisations émises par un médecin...

Après la formation, le référent pourra

- Préparer la fin et la suite du parcours avec les structures compétentes.
- Accompagner la personne en situation de handicap dans la mise en œuvre des acquis lors de la formation dans sa vie professionnelle



CHAPITRE V – Consignes et règlement intérieur

A - Conseils en cas d'incendie

Nous rappelons que depuis le 1^{er} février 2007, conformément à la législation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06), fumer est interdit à l'intérieur de l'établissement.

En cas d'incendie, gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents. Fermez les portes et les fenêtres pour éviter les appels d'air.

En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs-pompiers.

N'empruntez pas les ascenseurs et éloignez-vous des portes se trouvant dans les couloirs (fermeture automatique).

B - Règlement intérieur

☐ **Cf. Annexe 1 ci-dessous** : brochure Règlement Intérieur SUCOM FRANCE

Ce règlement intérieur doit être respecté par toute personne salariée ou stagiaire accueillie dans notre établissement.

ATTENTION : Certaines rubriques ne concernent que les salariés.



SUCOM France

Siret : 831 098 447 00038
Immatriculation : 831 098 447 RCS Annecy
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84740341874

Contact :
+336 83 99 50 39
sucom.france@gmail.com
www.sucom-france.com

*Centre de Formation
Cabinet Spécialisé en Autisme
Cabinet de Psychologie*

Règlement Intérieur



Règlement Intérieur

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4, et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles de la vie individuelle et collective dans un groupe en formation. Il s'applique à tous les stagiaires de chaque formation, et ce pour toute sa durée.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement. Ce présent règlement peut compléter le règlement du site dans un cas d'incomplétude de ce dernier.

Le règlement intérieur est remis à chaque stagiaire avant la formation.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et l'application de sanctions à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 – Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation, ainsi que toute consigne relative à l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état d'usage et de propreté l'ensemble des locaux mis à sa disposition durant la formation.

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 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 et 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 poste fixe ou le **112** à partir d'un téléphone portable et alerter l'organisme de formation.

Article 4 – Boissons et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue 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 sur le lieu de formation.

Article 5 – Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer dans les lieux de formation. Vapoter est également interdit dans les locaux.

Article 6 – Prévention et Accident

Il est dans l'intérêt du stagiaire d'informer le formateur d'éventuels problèmes de santé (maux de dos, problèmes

respiratoires, incapacités physiques, etc..) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Le stagiaire victime d'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 l'accident avertit immédiatement au responsable de l'organisme de formation ou son représentant

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 GENERALE

Article 7 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le stagiaire s'engage à signer les feuilles d'émargement (matin/après-midi).

Sauf circonstances exceptionnelles et accord préalable de la direction de l'organisme de formation, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 8 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévue, les stagiaires doivent avertir la direction de l'organisme de formation et s'en justifier. Celle-ci en informe le financeur et l'employeur.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires de la part de l'employeur du stagiaire.

Article 9 – Accès aux lieux 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 10 – Tenue

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

Article 11 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations. L'usage du téléphone portable est interdit durant la formation et placé en mode silence pour ne pas déranger la session en cours.

Il est demandé à chacun des stagiaires de respecter les règles de confidentialité en ce qui concerne les échanges dans le groupe, pour préserver un espace de confiance. Il est également attendu des stagiaires de participer et de s'impliquer dans la formation, au moment des échanges, des travaux de groupes ou des mises en situation.

Article 12 – 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.



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 ou casse du matériel.

En fin de formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Article 13 – Enregistrements, propriété intellectuelle

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

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

Article 14 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des Stagiaires

Chaque stagiaire doit prendre soins de ses effets personnels. SUCOM FRANCE décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans ses locaux durant la formation.

SECTION 3 : SANCTIONS

Article 15 - Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail et les articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail pour les sanctions pénales.

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation

Article 16 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé

des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 17 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires 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.

SECTION 4 : PUBLICITE

Article 18 : disponibilité du règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est disponible et consultable sur le site de l'organisme de formation : www.sucom-france.com

Fait à Cluses le 01/01/2022



SUCOM France

Siret : 831 098 447 00038
Immatriculation : 831 098 447 RCS Annecy
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 84740341874

Contact :
+336 83 99 50 39
sucom.france@gmail.com
www.sucom-france.com

*Centre de Formation
Cabinet Spécialisé en Autisme
Cabinet de Psychologie*