Résam
RÉSEAU • ÉCHANGES • SERVICES • ASSOCIATIONS
PAYS DE MORLAIX

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

2024

L'ASSOCIATION RESAM EST UNE ASSOCIATION LOI 1901 AGRÉÉE D'ÉDUCATION POPULAIRE
7 PLACE DU DOSSEN – 29600 MORLAIX 02.98.88.00.19 – E.MAIL : CONTACT@RESAM.NET
SIRET : 528 333 354 00017 – APE : 9499Z
ACTIVITÉ DE PRESTATAIRE DE FORMATION DÉCLARÉE SOUS LE N° 53 29 088 97 29
AUPRÈS DU PRÉFET DE LA RÉGION BRETAGNE

Guid'Asso Accompagnement généraliste
Ville de Morlaix
Morlaix communauté
Pays de Landivisiau Communauté de communes
Finistère Penn-ar-Bed
Allocations Familiales Caf du Finistère
Le Mouvement Associatif de Bretagne
Réseau national maisons associations
Académie de Rennes Liberté Égalité Fraternité
Direction des services départementaux de l'éducation nationale du Finistère
FONJEP Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire
Service Civique Une mission pour chacun au service de tous
Région Bretagne
Financé par l'Union européenne NextGenerationEU

Pour stabiliser les projets associatifs et développer sereinement les actions d'intérêt général menées par leurs structures, les bénévoles, les salarié·e·s et les volontaires en service civique ont besoin d'acquérir des connaissances et des compétences techniques, juridiques et pédagogiques.

En effet, la gestion d'une association relève de multiples domaines pour lesquels les bénévoles, mais aussi les salarié·e·s, ne sont pas forcément préparé·e·s. Le pôle Formation du RESAM construit le programme annuel en s'efforçant de répondre aux sollicitations des associations du territoire. La formation permet de mieux répondre au besoin permanent de passage de relais et de renouvellement des cadres bénévoles du secteur associatif.

Le RESAM inscrit son programme de formation comme une opportunité pour les associations de redéfinir leurs fondamentaux et de s'adapter aux nouveaux outils de gestion de projets. Il permet aux acteurs de partager leurs expériences, de confronter leurs réussites et leurs difficultés, d'apprendre les uns des autres, et de valoriser leur engagement

Le RESAM est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel et/ ou en classe virtuelle, ce Livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.
Il vous permet de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation. Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.
Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous
L'équipe du RESAM

SOMMAIRE

- Le programme de formations 3
- Le RESAM s'engage 3
- Notre équipe vous accompagne 4
- Il·elle·s interviennent régulièrement à nos côtés 5
- Formations réalisées en présentiels ou distanciel 6
  - Le déroulement de votre formation en présentiel..... 6
  - Les méthodes pédagogiques 6
  - L'accessibilité aux espaces de formation 7
    - les locaux 7
    - les équipements 7
    - vos horaires de formation 8
    - votre présence et assiduité 8
    - le contrôle de vos connaissances et nouveaux acquis 9
    - évaluation de satisfaction 9
- Vos ressources documentaires 10
- Prises en charge et tarifs 11
- Règlement intérieur de formations ..... 12 - 13
- Vos contacts 14

LE PROGRAMME DE FORMATIONS

Chaque année, le RESAM vous propose un programme de formations spécialisées dans le champs associatifs autour des domaines suivants :

- Fondamentaux de la vie associative
- Animation et communication
- Organisation d'événements et sécurité
- Numérique
- Engagement des jeunes et citoyenneté

Chacune des formations est un ensemble de compétences cohérent et directement utilisable en situation associative. Associées et à la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances dans ce domaine.
Ces formations sont réalisées, sauf excpetion dû au contexte sanitaire, en présentiel, afin de favoriser l'acquisition de connaisance, l'échange entre pairs et la convivialité

LE RESAM S'ENGAGE

Le RESAM est certifié QUALIOPI dans la catégorie «action de formation».
Cette certification est non seulement un gage et une garantie supplémentaire quant à la qualité du processus du déroulement de nos actions de formation mais c'est aussi une reconnaissance de l'implication au quotidien de notre équipe salariée, pédagogique et administrative.
Le RESAM a également mis en place une Charte qualité d'engagement. Elle est téléchargeable sur notre site www.resam.net rubrique "Formations"

Résam
RÉSEAU · ÉCHANGES · SERVICES · ASSOCIATIONS
PAYS DE MORLAIX

NOTRE ÉQUIPE VOUS ACCOMPAGNE

Fanny Allais-Kerrien
Coordinatrice
conduite du projet associatif
gestion administrative et
financière, suivi équipe salarié.e

Corinne Bonnardel
Référente paie et comptabilité
accompagnement RH
Impact Emploi

Andrea Lauro
Animateur centre de ressources
Conseil et accompagnement
formations, services aux
associations.

Maël Cordeau
Animateur service civique
intermédiation
formations civiques et
citoyennes

Élodie Potin
Chargée de mission
Guid'Asso et animation du
collectif sur les transitions

Florent Bouchardeau
Animateur inter-associatif
Animation des collectifs,
coordination du 2D,
communication

POUR MIEUX VOUS ACCOMPAGNER L'EQUIPE DU RESAM S'IMPLIQUE, SE FORME ET S'INFORME AU SEIN DES RÉSEAUX :

Le Mouvement Associatif de Bretagne

HEXOPÉE
Créateurs de citoyenneté

Bretagne Tiers-Lieux

Réseau national des maisons des associations

Guid'Asso
Accompagnement généraliste

TRANSFO ASSO

IL·ELLE·S INTERVIENNENT RÉGULIÈREMENT À NOS CÔTÉS

Le RESAM mobilise également des formateur·ice·s externes choisi·e·s pour leur expertise technique du sujet à traiter et pour leur capacité à la rendre accessible et à la transmettre :

- Guillaume Hardy // Espace Associatif Quimper-Conrouaille - Formateur fondamentaux de la vie associative
- Yoann Balcon // Cyberbase/Morlaix communauté - formateur/médiateur numérique
- Valérie Bellot // Consolid'action - Formatrice/consultante associative Fonction employeur dans une association et comptabilité
- Jean-Yves Gourves // Collaborateur indépendant/Théâtre du Pays de Morlaix
- Richard Cochen // SDIS 29 - formateur UDSP29
- Léa Michel // Les Moyens du Bord - médiatrice culturelle
- Thomas Bassoulet // Ulamir-CPIE - coordinateur pédagogique en EEDD
- Lola Fourmel // Don Bosco - assistante de Service Social
- Graziella Guercio // Don Bosco - psychologue clinicienne psychothérapeute
- Marie-Emmanuelle Grignon - journaliste/coordinatrice web-média associatif
- Dominique Ysnel // Entreprise et développement - juriste/formateur
- Adrien Ferron // Ulamir CPIE - encadrant numérique
- Flora Penelon // indépendante - médiatrice/formatrice
- Aurélie Mongis // Conseil départemental d'Indre-et-Loire - conseillère handcap

PARTICIPEZ

Depuis 2022 et la refonte des instances décisionnaires du RESAM, les bénéficiaires peuvent rejoindre le cercle Formations/services dédié à la conception et la validation du plan de formation des acteurs associatifs du territoire. Vous souhaitez contribuer à la construction du plan de formation des acteur·rice·s du monde associatif du Pays de Morlaix, rejoignez le RESAM.

Informations : www.resam.net rubrique "présentation"
02 98 63 71 91 · gouvernance@resam.net

FORMATION REALISEE EN PRESENTIEL OU DISTANCIEL

LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION EN PRÉSENTIEL

Votre formateur·rice inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des apprenants afin qu'ils se présentent. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun·e de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Les supports projetés par le·a formateur·rice ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La mise en pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

L·a formateur·rice s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participant·e·s.

LES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et/ou pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- Exercices sur des études de cas réels,
- Quiz ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes,
- Mises en situation professionnelle sous forme de scénarii,
- Etudes et analyses de documents réglementaires ou techniques,
- Retours d'expériences de situations rencontrées,
- Démarches de réflexion collectives pour aboutir à une solution à l'aide d'outils collaboratifs (carte mentale, word café, etc).

L'ACCESSIBILITÉ AUX ESPACES DE FORMATION

LES LOCAUX

Afin de pemettre une proximité de service à toutes les personnes intéressées par les formations du RESAM à l'échelle du territoire du Pays de Morlaix, les formations s'organisent dans les locaux de nos partenaires associatifs et des collectivités.

La formation présentielle se déroule au sein des locaux du RESAM au 2D voie d'accès au port à Morlaix ou dans des salles de formation et de réunion mises à disposition ou louées auprès de collectivités ou d'associations.

Les locaux choisis respectent les exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.

Les locaux choisis respectent également les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation de formation à laquelle a été jointe le plan d'accès de la formation.
Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre convocation de formation 15 minutes avant l'heure.

LES ÉQUIPEMENTS

Toutes les salles du RESAM et de ses partenaires sont selon le besoin, équipées d'un paperboard, de matériels multimédias ainsi que d'équipements et installations techniques.
Le lieu de formation permet les distances de sécurité sanitaire exigées entre chaque apprenant et leur formateur·rice et est limité en nombre de personnes selon la superficie de la pièce.

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques utilisés sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée du groupe. L'entretien des parties communes (toilettes, rampes d'escalier, ascenseurs, salles de pause, ...) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Des lingettes et ou gel hydro alcoolique sont mis à disposition dans la salle.

Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouverts certaines portes afin d'éviter les contacts avec les poignées.
La salle de la formation et ses équipements tiennent compte préalablement à l'accessible et au confort de la personne en situation de handicap

VOS HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation de formation où un planning est établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel et/ou distantiel.
La formation est prévue sur une durée journalière entre 3 heures et 7 heures entrecoupée de temps de déjeuner et de pause(s).

La formation présentielle se déroule au sein des locaux du RESAM au 2D voie d'accès au port à Morlaix ou dans des salles de formation et de réunion mises à disposition ou louées auprès de collectivités ou d'associations.

Moments de Pause

Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

Pause déjeuner

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le·a formateur·rice et les apprenant·e·s. Le déjeuner est à la charge des stagiaires selon les modalités organisationnelles définies par leur structure.

Hébergement

Les modalités d'hébergement sont à la charge des stagiaires selon les modalités organisationnelles définies par leur structure.

VOTRE PRÉSENCE ET ASSIDUITÉ

Vous devez être présent·e aux horaires indiqués de la formation sur votre Convocation de formation ou convenu avec le·a formateur·rice.
En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais, votre correspondant au RESAM qui préviendra le·a formateur·rice.

Le contrôle de l'assiduité des apprenant·e·s est assuré par votre signature chaque demi-journée de la feuille d'émargement.
La signature de la Feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation, de votre Certificat de réalisation de la formation.
Un relevé de connexion sur la plate-forme de classe virtuelle peut également être fourni à l'organisme financeur de la formation à sa demande.

LE CONTRÔLE DE VOS CONNAISSANCES ET DE VOS NOUVEAUX ACQUIS

Votre formation se clôture par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des connaissances et des apprentissages.
Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) et/ou complétée par une production personnelle ou une mise en situation.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le·a formateur·rice. Il·elle peut revenir sur une information s'il·elle estime qu'un point particulier mérite d'être reprécisé ou reformulé.

En cas de difficultés à acquérir les compétences, le référent Formation du RESAM vous contacte afin d'analyser la situation et de rechercher une solution de formation complémentaire si besoin.

EVALUATION DE SATISFACTION

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.
Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur·rice.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées.

Le RESAM dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels difficultés et dysfonctionnements rencontrés par les participant·e·s afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

VOS RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant ou à l'issue de la formation :

- Les ressources documentaires fournis par le·a formateur·rice sous format imprimé et/ou numérique (par mail ou espace partagé)
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas issus des travaux en grand groupe ou dans les ateliers de sous-groupes.
- Les liens de logiciels ou de sites web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus.

Ressources pédagogiques complémentaires

Le RESAM est un point d'appui à la vie associative, membre du Réseau Guid'Asso. Il met gratuitement à disposition les ressources nécessaires.
Vous pouvez accéder à tout moment sur notre site www.resam.net (rubrique «Outils») à un ensemble de fiches pratiques apportant un complément de connaissances ou d'informations techniques, réglementaires, socio-économiques, etc.

Le RESAM dispose également d'un Centre de Ressources documentaire spécialisé sur le fonctionnement associatif. Les ouvrages sont accessibles gratuitement et sur demande auprès de l'Animateur centre de ressources.

PRISE EN CHARGES ET TARIFS

Grâce au soutien du Conseil Régional de Bretagne à travers le Fonds de développement de la vie associative (FDVA1), de nombreuses formations sont accessibles gratuitement pour les bénévoles. Le seule condition pour participer est l'adhésion au RESAM de l'association de référence du bénévole. Des participations sont à prévoir pour les éventuels frais de repas et hébergement.

Pour les salarié·e·s : comment faire prendre en charge vos formations ?

Nos formations sont susceptibles d'être prises en charge grâce à notre certification Qualiopi. Voici comment procéder :

1 – Au minimum 1 mois avant le début de l'action de formation, déposez votre demande en ligne auprès votre OPCO dans votre espace adhérent (avec la convention, le programme et le devis de formation).

2 – Des possibilités de financement existent également du côté de vos branche professionnelles (pour les branches Alisfa et Eclat notamment). Rapprochez-vous de la Responsable formation ou de votre Conseiller Uniformation pour être aidé dans la mobilisation des dispositifs financiers.

3 – Dans le mois suivant le dernier jour de la formation, les attestations et la facture vous seront envoyées par mail.

4 – A réception, déposez votre demande de remboursement dans votre espace adhérent auprès de votre OPCO.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

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. Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le RESAM, et ce pour la durée de la formation suivie.Un exemplaire est remis à chaque stagiaire avant son inscription à une session de formation.

SECTION 1 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 2 : Interdictions générales

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De se présenter aux formations en état d'ébriété;
- De modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres des outils informatiques mis à disposition tels qu'un ordinateur, un vidéoprojecteur;
- D'emporter un objet présent dans la salle de formation sans autorisation écrite ;

Article 3.: Formalisme attaché au suivi de la formation

Le.la stagiaire est tenu.e de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de compléter une fiche d'évaluation pré et post formation.

Article 4 : Confidentialité

Le.la stagiaire s'engage à ne pas diffuser, sans le consentement du RESAM, tous documents transmis ou mis à sa disposition durant ou à l'issue d'une formation.

Article 5 : Dommages causés par le stagiaire

L'employeur du stagiaire assume les responsabilités incombant aux commettant.e.s.

Il répond notamment des dégradations ou du plagiat que le.la stagiaire pourrait commettre.

Il reconnaît avoir souscrit une assurance qui garantit tous les dommages qu'il pourrait causer à autrui et à lui-même ainsi qu'aux biens matériels d'autrui et aux siens, à l'occasion de la formation.

Article 6: Absentéisme

Chaque année, le RESAM met en place un programme de formations à destination des bénévoles et des salarié.e.s associatif.ve.s. Conçu pour répondre aux besoins des bénévoles en terme de gestion, de communication ou encore sur les fondamentaux du fait associatif, il est alimenté par les demandes exprimées par nos adhérent.e.s.

A titre d'exemple, en 2021, 30 formations ont été organisées pour 227 bénévoles et salarié.e.s formé.e.s.

Pour chacune de ces formations, les salarié.e.s du RESAM mobilisent des intervenant.e.s qualifié.e.s, veillent à la répartition territoriale des formations en louant des salles sur tout le territoire du Pays de Morlaix et mettent en œuvre un processus cadré répondant aux exigences de sa certification : convocation, convention pour les salarié.e.s, attestation, etc.

Et tout cela en permettant une participation gratuite de tous et toutes les bénévoles des associations adhérentes.

Cette initiative a pourtant un coût qui est en partie pris en charge par le Conseil Régional de Bretagne dans le cadre du FDVA1. Ce financement peut être remis en question en cas de jauge incomplète, et ce, malgré la tenue de la formation.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Cette initiative a pourtant un coût qui est en partie pris en charge par le Conseil Régional de Bretagne dans le cadre du FDVA1. Ce financement peut être remis en question en cas de jauge incomplète, et ce, malgré la tenue de la formation.
Il est essentiel qu'en vous inscrivant, vous vous engagiez à être présent.e à la formation ou à nous prévenir suffisamment tôt pour que nous puissions permettre à un.e autre bénévole de participer.
Ce faisant, vous respectez le travail des salarié.e.s, de l'intervenant.e (qui se déplace parfois de loin) et permettez au RESAM de continuer son action.

Nous sommes bien concient.e.s que les aléas de la vie peuvent conduire à une annulation de dernière minute. Pour autant, il est parfois possible d'anticiper, ce ne sera que bénéfique pour le RESAM.

SECTION 2 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 7 : Sanctions

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.laresponsable de l'organisme de formation ;
-Blâme ;
-Exclusion définitive de la formation.

SECTION 3: RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 8 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun.e 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.
Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 9 : Accident

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

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

VOS CONTACTS

Pour découvrir le programme de formation et vous inscrire en un clic :
www.resam.net rubrique "formations"

Pour :
Votre futur projet formation
Un besoin administratif ou de suivi de formation
Une question d'ordre technique ou pédagogique

Andrea Lauro
Animateur centre de ressources
02 98 63 71 91
formation@resam.net

Pour nous faire parvenir vos documents (formats numérique ou papier)

RESAM
MJC - 7 place du dossen
29600 MORLAIX

ou

formation@resam.net

Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap, Andrea Lauro, lors de votre demande d'inscription.