

LIVRET DE FORMATION GRAINE OCCITANIE 2021

PRÉAMBULE

Vous venez de vous inscrire à une formation au GRAINE Occitanie ou souhaitez en apprendre plus sur nos formations. Ce livret vous permet de mieux appréhender nos formations en vous présentant le contexte du GRAINE, ses formations, ses pratiques de formation, mais également les moyens mis à votre disposition. Vous y trouverez aussi le règlement intérieur des formations appliqué à tous et les contacts du GRAINE.

La coordinatrice formation se tient à votre disposition pour toutes questions sur l'action formation en général, les interventions en formation diplômante, les modules ouverts, les parcours individualisés et les formations sur mesure ou les adaptations pour les personnes en situation de handicap : anouchka.allafort@graine-occitanie.org ou 04 67 06 01 10

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du livret de formation GRAINE Occitanie et donc du règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par GRAINE Occitanie.

SOMMAIRE

A.	INTRODUCTION	1
B.	LES DIFFÉRENTS TYPES DE FORMATIONS PROPOSÉES AU GRAINE OCCITANIE.....	1
	B.1. LES PARCOURS INDIVIDUALISÉS (PI) : FORMATIONS DIPLOMANTES	1
	B.2. LES FORMATIONS NON DIPLÔMANTES.....	1
C.	LES PARTIES PRENANTES SUR LA FORMATION AU GRAINE	2
	B.3. LE COPIL FORMATION	2
	B.4. LA COORDINATRICE FORMATION	3
	B.5. LE COORDINATEUR PÉDAGOGIQUE.....	3
	B.6. LE GROUPE FORMATION.....	3
	B.7. LE FORMATEUR	3
	B.8. L'INTERVENANT	4
	B.9. L'APPRENANT.....	4
D.	DÉONTOLOGIE.....	4
E.	MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	4
F.	MODALITÉ D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ACQUISES.....	5
G.	LES MOYENS MIS À DISPOSITION	5
	E.1. ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	5
	E.2. SALLES ET LOGISTIQUE.....	5
	E.3. SUPPORT DE FORMATION	5
	E.4. CENTRE DE RESSOURCES ET SITE INTERNET	6
H.	RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS	6
I.	SATISFACTION DES FORMATIONS ET RÉCLAMATIONS	9
J.	LES EQUIPES DE FORMATION.....	10
	J.1. SALARIÉS DE GRAINE EN 2021	10
	J.2. LES FORMATEURS POTENTIELS	11
	ANNEXE 1 : PROTOCOLE SANITAIRE COVID	12

A. INTRODUCTION

L'objet social du GRAINE est de promouvoir et développer l'EEDD en Occitanie à travers la mise en réseau des acteurs. Le GRAINE organise son projet en différents axes, dont l'axe « Formation et professionnalisation ». Le GRAINE est Organisme de formation (OF) ; il porte des actions de formation liées à l'EEDD, de manière complémentaire à l'offre déjà existante, portée par les membres du réseau.

En tant que tête de réseau associatif, le GRAINE porte une attention particulière à la qualité de son action de formation. De plus, dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle et suite à sa certification « Datadock », le GRAINE s'est inscrit dans une démarche qui lui permettra d'obtenir la certification Qualiopi.

Ce « Livret de formation GRAINE Occitanie » a ainsi pour objectif de poser le cadre de travail et les engagements réciproques entre le GRAINE et vous, futurs apprenants. Il complète la convention signée entre le financeur de la formation et le GRAINE.

Le GRAINE a également formalisé un ensemble de protocoles de formation, impliquant toutes les parties prenantes dont les équipes de formation intervenant en son nom. En effet, de par la nature de son projet, un certain nombre des membres des équipes de formation du GRAINE sont issus des associations adhérentes. Le « Livret équipe de formation GRAINE Occitanie » pose une base commune sur les pratiques de formation.

B. LES DIFFÉRENTS TYPES DE FORMATION DU GRAINE OCCITANIE

Au GRAINE, lorsque nous utilisons le mot « **formation** » c'est que :

- l'un des objectifs principaux est **l'acquisition de compétences** ;
- il y a au moins un **formateur** et qu'il est garant du contenu et du déroulé pédagogique.

Une « compétence » se définit comme un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être mobilisés dans l'exercice d'un métier ou d'une activité professionnelle.

B.1. LES PARCOURS INDIVIDUALISÉS (PI) : FORMATIONS DIPLÔMANTES

En Occitanie, la filière EEDD diplômante ou certifiante est composée du BPJEPS EEDD (Ardam, Merlet ou Campus Léo Lagrange), DEJEPS DPTR (Merlet et Ardam) et la Licence professionnelle CEEDDR (Montpellier Sup Agro) et du CSA3D (Ardam)

Pour plus d'informations : [parcours individualisé](#)

Le GRAINE s'appuie sur les BPJEPS EEDD et le DEJEPS DPTR pour mettre en place des parcours individualisés. Ces parcours permettent de construire un parcours de formation adapté aux compétences déjà acquises, constitué d'un ensemble de modules de formation et amenant à la certification du diplôme en question. Le volume des modules de formation sont mis en place suite à un positionnement écrit et oral.

B.2. LES FORMATIONS NON DIPLÔMANTES

→ LES MODULES OUVERTS (MO)

Les Modules ouverts (MO) sont des blocs de jours de formation cohérents, issus des BPJEPS EEDD, DEJEPS DPTR ou LP CEEDR, ouverts à des publics autres que les apprenants de ces formations, via le GRAINE.

→ LES FORMATIONS SUR MESURE (FSM)

Les Formations sur mesures (FSM) sont des formations conçues à partir d'un besoin du terrain identifié par le GRAINE ou par les acteurs en réseau. Les FSM peuvent avoir différentes appellations :

- formation action, ayant également un objectif de production ;
- formation initiale ou approfondissement, selon leurs niveaux ;
- co-formation, quand les apprenants construisent eux-mêmes leur parcours pédagogique, etc.

Les FSM peuvent être liées à :

- une demande particulière d'une structure ou d'un groupe d'acteurs, auprès du GRAINE ;
- un projet de réseau piloté par le GRAINE ;
- à terme, une proposition émanant des membres du Groupe formation.

Selon leur nature et leur lien avec les projets, les FSM peuvent ou non être payantes pour les apprenants.

C. LES PARTIES PRENANTES SUR LES FORMATIONS DU GRAINE

B.3. LE COPIL FORMATION

Le Conseil d'administration du GRAINE supervise l'ensemble de l'activité menée par l'association. Au vu de l'ampleur et de la diversité de cette activité, il délègue le pilotage opérationnel des projets à des Comités de pilotage (COPIL).

Les COPIL sont des instances pérennes ayant pour fonction de piloter un projet ou un axe du GRAINE, de manière globale et au regard d'enjeux budgétaires. Ils peuvent inclure les partenaires financiers et techniques du projet ainsi que des associations et autres membres du réseau. Les COPIL sont animés par un membre de l'équipe salariée GRAINE. Les décisions prises sont soumises à un accord tacite du CA, qui peut intervenir pour orienter ou infirmer une décision s'il l'estime nécessaire.

L'action de formation du GRAINE est orientée par un comité de pilotage (COPIL) et coordonnée par deux salariés : en 2020/2021, Grégoire Delforge en tant que directeur et Anouchka Allafort-Duverger en tant que coordinatrice formation. On peut citer parmi les objectifs du COPIL :

- participer à construire et à structurer la filière de formation EEDD en Occitanie de manière cohérente et complémentaire, notamment en animant la concertation entre les différents organismes de formation ;
- piloter la formalisation et le suivi de la démarche qualité de la formation du GRAINE ;
- encadrer la mise en place, l'animation et l'activité du Groupe formation ;
- participer à l'identification des besoins en formation sur le territoire et à la construction des réponses adéquates.
- être force d'innovation dans le champ de la formation en EEDD, en termes d'ingénierie, de thématiques abordées, de publics cibles... ;

La participation au COPIL Formation est ouverte aux adhérents qui le souhaitent. La légitimité des membres vient du fait de leur engagement à y participer dans un intérêt collectif et partagé.

B.4. LA COORDINATRICE FORMATION

Le GRAINE Occitanie dispose d'une personne ressource, qui est l'interlocutrice privilégiée pour toutes questions relatives aux formations du GRAINE. Elle coordonne l'ensemble des activités de formation. Elle est responsable du processus qualité lié à la formation. Elle supervise l'administratif concernant les formations. Elle est la référente handicap du GRAINE. Actuellement : Anouchka Allafort-Duverger.

B.5. LE COORDINATEUR PÉDAGOGIQUE

Dans le cadre des formations sur mesure (FSM), c'est un salarié du GRAINE. C'est celui qui est en lien avec le commanditaire éventuel et qui coordonne la formation. Il veille à son contenu, à la mise en œuvre, gère la logistique, coordonne l'équipe de formation et les intervenants. Il est le garant du contenu pédagogique de l'ensemble de la formation.

Il travaille en étroite collaboration avec la coordinatrice formation. Dans certains cas, la coordinatrice formation assume le rôle de coordinatrice pédagogique.

B.6. LE GROUPE FORMATION

Dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle et de la mise en place du label de qualité Qualiopi, le GRAINE met en place courant 2021 un « Groupe formation », répondant aux objectifs suivants :

- garantir la qualité de l'action de formation du GRAINE, dans le cadre de la certification Qualiopi.
- créer un vivier de compétences pour faciliter la tâche des autres OF certifiés Qualiopi en Occitanie, faisant appel à des formateurs extérieurs issus du réseau EEDD.
- appuyer la montée en compétences des formateurs EEDD en réseau ; faciliter la mutualisation et le travail coopératif.
- développer l'activité de formation en région, en permettant à des associations non certifiées Qualiopi de bénéficier d'un cadre structuré pour maintenir ou développer de l'activité de formation.

Le Groupe formation est composé de formateurs salariés issus des associations membres du réseau. Ces formateurs s'inscrivent pleinement dans la démarche qualité du GRAINE, notamment via des formations spécifiques et une démarche de mutualisation des pratiques et de travaux collectifs.

Le GRAINE s'appuie sur les formateurs de ce groupe pour intervenir en son nom sur l'ensemble des formations qu'il porte. À partir de 2022, le GRAINE ne fera intervenir des formateurs extérieurs au Groupe formation qu'en cas d'un besoin de compétence spécifique et non disponible au sein du Groupe formation.

B.7. LE FORMATEUR

Un formateur au GRAINE peut ainsi être soit salarié du GRAINE, soit salarié mandaté par le GRAINE, a priori membre du Groupe formation.

Le formateur est la personne en face à face avec les apprenants. Il doit développer les compétences de ces derniers en leur transmettant des savoirs, savoirs faire et savoir être. Le tout via un contenu et des méthodes pédagogiques adaptées au public et qui doivent répondre aux objectifs de la formation.

Le formateur est garant du contenu et du déroulé des séquences de formation.

Il travaille en étroite collaboration avec le coordinateur pédagogique et la coordinatrice formation.

B.8. L'INTERVENANT

C'est une personne qui, un temps donné durant une formation, va apporter son témoignage. Il n'est pas garant du contenu pédagogique de la formation. Il travaille en étroite collaboration avec le coordinateur pédagogique et la coordinatrice formation.

C'est un salarié du GRAINE ou une personne mandatée par le GRAINE.

B.9. L'APPRENANT

C'est vous, la personne qui vient acquérir des compétences. Majoritairement des salariés, mais également parfois des demandeurs d'emploi.

D. DÉONTOLOGIE

De façon générale, le GRAINE et l'équipe de formation s'engage à :

- promouvoir une dynamique personnelle de formation continue : actualisation de ses connaissances, formation, veille... ;
- participer à la démarche qualité des formations du GRAINE (réévaluation, prise en compte des remarques...) ;
- ne pas diffuser les données et informations liées à l'effectif formé en dehors d'échanges avec l'équipe de formation ou le GRAINE ;
- respecter les règles sociales imposées au groupe : être à l'heure, être présent à tous les temps de formation ;
- maîtriser le fond de son intervention ;
- expliciter ses objectifs avant l'intervention ;
- utiliser des méthodes pédagogiques actives, participatives, coopératives ;
- prendre en compte les spécificités du public et s'adapter ;
- respecter et reconnaître les apprenants dans leur singularité ;
- faciliter l'expression de chacun et éviter toute forme d'humiliation, d'agression ou d'exclusion ; le formateur est tout à la fois bienveillant et exigeant ;
- appliquer et faire appliquer le règlement intérieur ci-joint et le protocole sanitaire.

Une fois par an les formateurs du Groupe formation se réunissent afin de développer leur compétence en tant que formateur. De plus, en interne au GRAINE Occitanie, une fois par an une réunion portant sur les formations est effectuée afin de croiser le regard des différents coordinateurs pédagogiques et proposer des axes d'amélioration.

E. MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation sera menée en pédagogie active avec une articulation d'apports théoriques et de mise en pratique. Elle sera composée d'exposés interactifs, d'ateliers et de mises en situation des apprenants. Elle alternera entre temps de travail collectif et individuel, avec un point d'étape lors de chaque journée.

Lors de l'inscription, une auto-évaluation par les apprenants sera réalisée, permettant de définir le point de départ de chacun et potentiellement d'adapter les séquences. Au début de la formation une vérification pourra être effectuée par le formateur.

F. MODALITÉ D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES ACQUISES

L'évaluation de l'acquisition des compétences se fera tout au long de la formation avec de l'observation pratique. En fin de formation, l'équipe de formation mettra en place une séquence permettant de mesurer la progression de chacun au regard des objectifs de la formation.

Par la suite, un formulaire d'auto-évaluation et d'évaluation de la formation globale sera envoyé à l'apprenant.

G. LES MOYENS MIS À DISPOSITION

E.1. ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La référente handicap : Anouchka Allafort-Duverger se tient à disposition pour toute question portant sur des adaptations des formations. Nous essayons dans la mesure du possible de rendre accessible nos formations à tous.

E.2. SALLES ET LOGISTIQUE

Les lieux sont variables selon les formations ainsi que les modalités : externat, internat, distanciel. Les horaires sont, le plus souvent, sur le format 9h-17h, avec une heure de pause déjeuner.

Nous calibrons la taille des salles et leurs fonctionnalités par rapport au nombre de participants et au type d'animation pédagogique des séquences prévues. Les salles accueillent du public et respectent la réglementation des établissements recevant du public de type R. Nous veillons à l'accessibilité des personnes en situation de handicap.

Si le GRAINE gère la restauration et l'hébergement, le lieu est adapté à ce paramètre. La préférence va aux lieux proposant de la restauration et un cadre global engagé dans les démarches de développement durable.

Si le GRAINE ne gère pas la restauration et l'hébergement, nous informons les apprenants concernant :

- un espace pour se restaurer et / ou un lieu de restauration rapide aux alentours ;
- les solutions d'hébergement.

Les points logistiques sont détaillés dans la convention et/ou en amont de la formation avec la convocation.

E.3. SUPPORT DE FORMATION

Selon les formations, l'équipe de formation peut fournir en amont, durant ou a posteriori des documents ressources aux apprenants. Le GRAINE, à la demande de l'équipe de formation et/ou des apprenants peut ouvrir des espaces partagés (dropbox, drive, pad...). Pour cela il est nécessaire d'en faire la demande auprès du coordinateur pédagogique (contact dans le programme de formation).

E.4. CENTRE DE RESSOURCES ET SITE INTERNET

Le GRAINE dispose d'un centre de ressources et d'une documentaliste Marie-Méline Berthelot (marie-melaine.berthelot@graine-occitanie.org). Elle peut contribuer à enrichir le parcours de formation.

En effet, au-delà de l'équipe de formation, vous pouvez interpeller la documentaliste du GRAINE qui vous orientera vers de la documentation en lien avec le thème de la formation.

Il est également possible de venir consulter les ressources dans les locaux du GRAINE, en réservant des créneaux auprès de la documentaliste. L'emprunt des documents ou des outils pédagogiques est possible si vous êtes adhérent (ou salarié d'une structure adhérente) ou par un droit d'accès.

Vous trouverez également des ressources en termes d'information sur les formations, mais aussi des ressources pédagogiques sur le site internet : <https://graine-occitanie.org/>

H. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES FORMATIONS

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 tous les apprenants participants aux formations du GRAINE Occitanie, et ce pour la durée de la formation suivie.

Le présent règlement définit notamment les règles générales et permanentes relatives à la discipline et les règles d'hygiène et de sécurité à respecter dans le cadre des formations du GRAINE Occitanie.

Les dispositions instituées par le présent règlement intérieur s'imposent de plein droit à l'ensemble des apprenants de chaque formation.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par GRAINE Occitanie et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DE L'APPRENANT

→ EN AMONT DE LA FORMATION, L'APPRENANT S'ENGAGE À :

- renseigner le formulaire sur les attentes permettant de mieux expliciter les attentes et besoins de l'apprenant ;
- prendre connaissance du règlement intérieur de la formation et le protocole sanitaire (annexe 1) ;
- informer le coordinateur pédagogique de tout changement impactant sur sa participation à la formation ;
- imprimer et amener en formation la feuille de présence envoyée par le GRAINE dans le cadre des modules ouverts ou parcours individualisés.

→ PENDANT LA FORMATION, L'APPRENANT S'ENGAGE À :

- respecter le règlement intérieur de la formation ;

- respecter les lieux et le matériel mis à disposition.

→ **APRÈS LA FORMATION, L'APPRENANT S'ENGAGE À :**

- transmettre ses feuilles d'émargement au formateur ou au coordinateur pédagogique ;
- renseigner le formulaire d'évaluation transmis à la fin de la formation ;
- faire apparaître les sources en cas d'utilisation d'outils ou de documents donnés lors de la formation.

ARTICLE 3 – DISCIPLINE

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'introduire des boissons alcoolisées ou stupéfiants dans les locaux où se déroule la formation ;
- de se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- de fumer dans les locaux où se déroule la formation (décret n°92-478 du 29 mai 1992) mais également de vapoter.

Il est interdit, sauf avec l'accord préalable de l'ensemble des personnes concernées, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Pour un bon déroulement de la formation, l'usage du téléphone portable est fortement déconseillé durant les sessions de formation.

ARTICLE 4 - ASSIDUITÉ AUX FORMATIONS

Les horaires de la formation sont communiqués aux participants par le GRAINE Occitanie dans la convention et rappelés dans un mail de convocation.

Les participants sont tenus de respecter avec assiduité les horaires fixés.

En cas d'absence à la formation, ils doivent informer au plus tôt le GRAINE par téléphone et fournir le cas échéant un justificatif de leur absence. En cas de retard, ils doivent informer le coordinateur pédagogique et le formateur de la journée.

En application des dispositions légales, les absences des participants sont signalées par le GRAINE aux organismes qui les rémunèrent pendant leur formation (employeurs, OPCO ...).

Le suivi de l'assiduité se fait par des feuilles d'émargement à signer par les apprenants par demi-journée tout au long de la formation. Ces émargements sont à transmettre au coordinateur pédagogique via le formateur ou voie postale.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITÉ EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS

Le GRAINE Occitanie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

ARTICLE 7 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement. Lorsque

la formation se déroule dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des locaux extérieurs à l'organisme de formation non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué l'ensemble des dispositions du présent règlement.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Si l'apprenant constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il doit en avvertir immédiatement le formateur et la direction de l'organisme de formation.

Au regard de la situation sanitaire liée au COVID-19, un protocole sanitaire est mis en annexe 1 de ce livret. Selon l'évolution de la situation, une mise à jour du protocole sanitaire peut vous être envoyée.

Le non-respect de ces consignes et du protocole sanitaire expose la personne à des sanctions.

ARTICLE 8 - 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 où se déroulent les formations de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 9 - ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur et à l'organisme de formation.

ARTICLE 10 - SANCTIONS

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail.

En fonction de la nature et de la gravité du manquement, l'une ou l'autre des sanctions suivantes seront appliquées, par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ;
- blâme ;
- exclusion définitive de la formation.

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.

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 ce droit. 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.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de 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 11 – DONNÉES PERSONNELLES

Conformément aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'équipe de formation et l'effectif formé disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles vous concernant ayant été collectées par l'intermédiaire du GRAINE Occitanie. Il suffit, pour exercer ce droit, d'adresser un courriel à anouchka.allafort@graine-occitanie.org.

Les données personnelles concernant l'équipe de formation et l'effectif formé, recueillies par l'intermédiaire des différents formulaires et notamment de la convention de formation remplie par vos soins, et toutes informations futures, sont utilisées par le GRAINE Occitanie uniquement dans le cadre de la mise en œuvre des services offerts, et ne font l'objet d'aucune communication à des tiers autres que l'équipe de formation et les éventuels prestataires techniques en charge de la gestion des commandes, lesquels sont tenus de respecter la confidentialité des informations et de ne les utiliser que pour l'opération bien précise pour laquelle ils doivent intervenir.

I. SATISFACTION DES FORMATIONS ET RÉCLAMATIONS

Dans une démarche de progression de la qualité de ses formations, le GRAINE demande aux apprenants et aux équipes de formation d'évaluer chacune de nos formations, sous différents angles (pédagogique, atteinte des objectifs, logistique, administratif...).

Ces évaluations, qui se matérialisent via des formulaires en ligne, servent à faire évoluer le contenu des formations et leur organisation.

En 2020, avec la crise sanitaire liée à la COVID, nous avons eu pu maintenir une activité formation, en deçà d'une année classique.

→ CONCERNANT LES PARCOURS INDIVIDUALISÉS :

- deux parcours allant à l'obtention du diplôme BPJEPS EEDD ;
- un parcours sur le DEJEPS DPTR clôturé avec succès ;
- un parcours ayant rejoint la promotion DEJEPS DPTR 2020/2021 ;
- un taux de réussite de 100% pour les apprenants s'étant présenté à la certification.

→ **CONCERNANT LES MODULES OUVERTS :**

- 38,5 jours/apprenant réalisé sur le DEJEPS DPTR ;
- 16 apprenants différents ;
- Un taux de satisfaction global important :
 - 66% des apprenants sont très satisfaits,
 - 32 % sont satisfaits,
 - 2% sont peu satisfaits.

→ **CONCERNANT LES FORMATIONS SUR MESURE :**

- 2 FSM réalisées (« Facilitation graphique » et « Mettre en œuvre et animer un Réseau Territorial EEDD en Occitanie ») ;
- 19 apprenants ;
- 30 journées / apprenants ;
- 3 formateurs externes et 2 formateurs internes ;
- Un taux de satisfaction global important :
 - 72% des apprenants sont très satisfaits,
 - 24 % sont satisfaits,
 - 4% sont peu satisfaits.

Pour en savoir plus contacter anouchka.allafort@graine-occitanie.org. A terme, elles seront disponibles sur le site internet.

En cas de réclamation vous pouvez envoyer un courriel à la coordinatrice de formation : anouchka.allafort@graine-occitanie.org. Si vous souhaitez rester anonyme vous pouvez lui adresser un courrier postal : Le Thèbes – 26 allée de Mycènes – 34000 Montpellier. Chaque réclamation donne lieu à un traitement visant à établir des préconisations d’amélioration.

J. LES EQUIPES DE FORMATION

J.1. SALARIÉS DE GRAINE EN 2021

Plusieurs personnes au sein du GRAINE peuvent intervenir comme formateur et/ou coordinateur pédagogique. Pour retrouver toute l’équipe du GRAINE : [Qui sommes-nous ?](#)

Prénom NOM	Poste	Contact
Grégoire DELFORGE	Directeur	gregoire.delforge@graine-occitanie.org
Anouchka ALLAFORT-DUVERGER	Coordinatrice Formation en réseau / Référente handicap / Démarche qualité	04 67 06 01 10 anouchka.allafort@graine-occitanie.org
Marie-Méline BERTHELOT	Coordinatrice de la Communication et des Ressources pédagogiques en réseau	04 67 06 01 13 marie-melaine.berthelot@graine-occitanie.org
Fabrice CLAEYS	Responsable de pôle / Partenariat Associations Entreprises/ Moustiques tigres et Tiques / Économie circulaire / Mer et littoral	04 67 06 77 45 fabrice.claeys@graine-occitanie.org

Chloé POTHIN	Coordinatrice de Projets en réseau / Dispositifs pédagogiques Économie Circulaire	04 67 06 01 12 chloe.pothin@graine-occitanie.org
Gaëlle VALENTIN	Responsable de pôle / Dynamiques de Territoires et réseaux / Assises EEDD/ Santé Environnement / Eau / Mobilité / Nature	04 67 06 77 46 gaelle.valentin@graine-occitanie.org
Capucine BONDUEL	Coordinatrice de projets en réseau / Éducation Santé Environnement	04 28 70 68 08 capucine.bonduel@graine-occitanie.org

J.2. LES FORMATEURS POTENTIELS

Le GRAINE s'appuie sur ses membres actifs pour concevoir et animer ses actions de formation. À terme ce document sera complété par la liste des membres du Groupe formation.

ANNEXE 1 : PROTOCOLE SANITAIRE COVID

CADRAGE SANITAIRE

La dynamique de la transmission du COVID19 reste préoccupante et ne doit pas conduire à relâcher la vigilance face à un risque épidémique qui subsiste.

Nous sommes tous concernés dans cette démarche de protection sanitaire. Ce protocole sanitaire est applicable à toute personne présente à une formation du GRAINE Occitanie. Il sera porté à la connaissance de chacun en amont de la formation et devra être signé par tous. En cas d'allègement ou de restriction de ce protocole, l'apprenant sera informé. Un temps de rappel collectif sera fait au démarrage de la formation.

En cas d'internat, ou de formation en dehors du GRAINE, l'apprenant pourra être soumis au protocole sanitaire du lieu d'accueil.

Ce protocole sanitaire s'applique également aux équipes de formations.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du protocole sanitaire lorsqu'il suit une formation dispensée par GRAINE Occitanie et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier, ainsi que d'assumer pleinement les éventuels risques sanitaires liés à sa participation.

GESTES BARRIÈRES

Nous vous demandons de ne pas venir si vous présentez des symptômes (fièvre, toux, fatigue intense, difficultés à respirer, essoufflement...) **et si vous avez été en contact avec un cas suspect ou avéré.**

→ RAPPELS DES GESTES BARRIÈRES

- Saluer sans se serrer la main ni s'embrasser ;
- Porter un masque quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée et partout où cela est obligatoire ;
- Respecter la distance d'au moins 1 mètre entre chaque autre personne autour de soi ;
- Se laver régulièrement les mains ou utiliser une solution hydroalcoolique ;
- Éviter de se toucher le visage ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans son mouchoir ;
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique puis le jeter dans une poubelle ou un sac plastique.

PROCÉDURES LORS DES TEMPS DE FORMATION

→ ORGANISATION DE LA SALLE

Selon le lieu d'accueil, nous veillerons au maximum à respecter le 1m de distance entre chaque personne. De manière privilégiée les tables seront nominatives et séparées d'un mètre de distance. Dans la mesure du possible les portes seront maintenues ouvertes durant la formation afin de limiter les contacts avec les poignées des portes. Du gel hydroalcoolique sera mis à disposition.

→ PORT DU MASQUE

Le port du masque est obligatoire dans la salle de formation et en extérieur selon les lieux où se déroule la formation ou si la distanciation physique ne peut être respectée.

→ AÉRATION ET NETTOYAGE DE LA SALLE

La salle de formation sera aérée toutes les 2h, à chaque pause, au minimum ¼ d'heure. Lorsque la météo le permet, les fenêtres seront laissées ouvertes toute la journée.

Une désinfection des tables et des poignées des portes sera donc réalisée par l'équipe de nettoyage et/ou l'équipe de formation à chaque début de journée et/ou fin de journée.

Il sera demandé aux apprenants de désinfecter leur espace de travail.

→ **ÉQUIPEMENTS DE BASE**

Nous vous demandons d'utiliser vos propres équipements (carnet, cahier, stylos, ordinateur...). Aucun prêt ne sera possible.

→ **TÉLÉPHONE**

Nous vous demandons de conserver vos téléphones dans vos poches ou sacs et de ne pas les poser sur les surfaces du bâtiment (tables, chaises, rebords de fenêtres etc.) ; idem pour vos sacs à poser par terre.

→ **ÉMARGEMENT**

La feuille d'émargement sera passée à chaque participant par l'équipe de formation. Elle sera ensuite mise sous pochette plastique.

→ **SUPPORTS DE FORMATION**

Les supports seront, au maximum, dématérialisés et vous seront transmis en amont ou en aval de la formation.

Les supports papier vous seront transmis individuellement. Ils seront, de façon privilégiée, nominatifs.

→ **EN CAS D'ATELIERS PÉDAGOGIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

Lors des ateliers pédagogiques, les intervenantes seront amenées à présenter des outils pédagogiques. Dans ce cadre, de façon privilégiée, aucune manipulation ne sera effectuée par les apprenants de la formation. Dans le cas d'une manipulation nécessaire, une désinfection systématique dudit matériel sera effectuée par chaque utilisateur en fin et début d'utilisation et/ou, chaque apprenant devra se désinfecter les mains avant et après usage. Par ailleurs, de façon privilégiée, une seule personne manipulera l'outil au sein d'un groupe de travail.

Sur certaines formations, des expériences sensorielles seront mises en place. Les denrées qui seront dégustées seront désinfectées et servies aux participants dans des contenants individuels.

→ **LES TRANSPORTS**

Si vous êtes amenés à covoiturer avec d'autres apprenants, nous vous recommandons de vous déplacer à 3 personnes par voiture en portant un masque. Il est également conseillé d'aérer régulièrement l'habitacle de la voiture.

→ **PAUSE-CAFÉ**

Nous vous demanderons de ramener vos propres contenants pour les « pauses café » (bouteille d'eau, thermos, gourde, etc.) afin de limiter les services de café, thé, etc.

Si au sein du lieu d'accueil, un espace café est mis en place (percolateur, bouilloire), du gel hydroalcoolique sera à disposition et la désinfection des mains sera obligatoire avant et après chaque service.

→ **SANITAIRES**

Du savon, du gel hydroalcoolique, seront mis à votre disposition dans les sanitaires afin de les désinfecter après votre passage.

PROCÉDURE POUR LES REPAS

La désinfection des mains sera obligatoire avant et après chaque repas.

→ REPAS LORS DES FORMATIONS EN EXTERNAT

Dans la mesure du possible les repas seront pris en extérieur. En cas d'impossibilité, les repas seront pris à distance minimum de 1m et en privilégiant les mises en place en quinconce. L'apprenant devra apporter son repas et ses couverts qui seront à nettoyer chez lui. La désinfection de sa place de repas sera effectuée en amont et aval du repas par l'apprenant. Le masque retiré lors du repas devra être rangé et un nouveau sera mis dès la fin du repas. Dans la mesure du possible, prévoir un repas froid ou dans un thermos car la plupart des points de chauffe sont fermés. Dans le cas d'une mise à disposition (micro-onde...) une désinfection des mains avant et après utilisation ainsi que de l'appareil utilisé sera faite par l'apprenant.

→ REPAS LORS DES FORMATIONS DEMI-PENSION OU INTERNAT

Le protocole sanitaire du lieu s'applique. De façon privilégiée, des masques seront portés par les hôtes durant le service, les tables seront séparées. En cas de plat commun, dans la mesure du possible, une personne par table pourra être chargée du service.

PROCÉDURE POUR L'HÉBERGEMENT

Le GRAINE, choisi ses hébergements en étant attentifs aux respects des consignes sanitaires. Un protocole spécifique pourra être fourni à l'apprenant, dans le cas contraire un point à l'arrivée sera effectué.

Dans la mesure du possible, pour les lieux d'accueil :

- Tous les documents papier ont été enlevés du logement ;
- Le filtre de la climatisation a été nettoyé ;
- Du savon, gel hydroalcoolique, des gants, du désinfectant et des lingettes sont mis à disposition dans le logement ;
- Le ménage de l'hébergement a été effectué avec des gants, un masque, selon un processus de nettoyage précis et désinfection en profondeur selon les informations en vigueur (linge de maison lavé à la température la plus élevée, logement aéré, désinfection des sanitaires...) ;
- La date et l'heure du nettoyage sera indiquée.

Dans la mesure du possible, nous privilégions les chambres individuelles, en cas de chambres partagées, les apprenants seront informés en amont.

Au sein des chambres, il est demandé aux apprenants de respecter les mesures de distanciation sociale.

Concernant les espaces de bain et/ou douche, du spray désinfectant sera mis à disposition pour nettoyer les espaces et robinetteries.

KIT JOURNALIER DE L'APPRENANT

- Tant que le gouvernement impose une limitation des déplacements, l'employeur de l'apprenant doit lui fournir un justificatif de déplacement, selon le modèle du gouvernement. Il devra faire apparaître le ou les lieux de formation ainsi que les dates. Si l'apprenant n'est pas salarié, il devra avoir une attestation de déplacement dérogation et cocher la case numéro 1 : « Déplacements entre le domicile et le lieu d'exercice de l'activité professionnelle ou un établissement d'enseignement ou de formation, déplacements professionnels ne pouvant être différés, déplacements pour un concours ou un examen. »

- Un masque pour chaque demi-journée, un dernier par sécurité au cas où (mauvaise utilisation, besoin de changer plus rapidement, etc.). Soit, 3 masques par journée de formation : masques « grand public » réutilisables ou jetables. Un masque supplémentaire par soirée doit être prévu dans le cas de formation en internat, soit 4 masques par jour.
- Un flacon de gel hydroalcoolique,
- Un paquet de mouchoirs papiers jetables,
- Un sachet plastique, si possible à zip (pour récupérer les mouchoirs et masques usagés) à ramener chez vous ou à jeter à la poubelle,
- Stylos, papier et autres matériels pour l'usage en formation pour la journée (pas de prêt possible),
- Dans la mesure du possible, un contenant (thermos, bouteille d'eau, gourde, etc.).

PROTOCOLE EN CAS DE SUSPICION DE COVID-19

En cas de suspicion d'un cas de COVID-19 chez une des personnes présentes à la formation, la personne sera isolée afin d'éviter les contacts avec les autres personnes. Un médecin sera ensuite contacté.

Si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires et signes d'étouffement, le SAMU (15) sera contacté.

RESPONSABILITÉ DE TOUTES ET TOUS

Nous vous conseillons de prendre régulièrement votre température et si vous avez des symptômes ou si l'un de vos proches est contaminé, merci d'en informer Anouchka Allafort-Duverger, coordinatrice formation 04 67 06 01 10 et le coordinateur pédagogique de la formation et de rester chez vous.

En cas de symptôme et d'une contamination postérieure à la formation, merci d'informer le plus rapidement possible Anouchka Allafort-Duverger, coordinatrice formation 04 67 06 01 10 et le coordinateur pédagogique afin que le nécessaire soit fait auprès des personnes présentes à la formation et pour le nettoyage des locaux.

La confiance, la transparence et la communication sont essentielles à la bonne marche du protocole.

Ce protocole a été rédigé le 18/11/2020. Si les consignes sanitaires nationales ou locales liées au lieu de la formation évoluent, nous mettrons ce protocole à jour via une annexe.