



# Livret d'accueil stagiaire

## Présentation de l'association

Créée en 1988 par des directeurs et des médecins hospitaliers, l'Association TransFaire organise ses premières formations avec les intervenants du SAMU de Paris sur les détrotses vitales.

À l'origine spécialisée sur le thème des urgences, TransFaire élargit son offre aux différents secteurs de soins qui s'organise autour de grands domaines de compétences.

### Chaque formation est encadrée par un référent pédagogique.

Il valide et développe les contenus, anime une équipe d'intervenants et participe au comité pédagogique de l'association.

## Domaines de compétences

- Services d'urgences, réanimation
- Exercices extrahospitaliers
- Santé mentale
- Urgences medicopsychologiques
- Maternité
- Pédiatrie
- Adolescence
- Personnes âgées
- Milieu pénitentiaire
- Santé au travail
- Prévention des risques
- Management et ressources humaines
- Accueil, relation, communication
- Accompagnement des équipes
- Milieu scolaire
- Certification, qualité des soins

### Un savoir-faire

- **30 ans d'expérience** dans le domaine de la formation en santé
- **Une audience nationale** et une parfaite connaissance des problématiques régionales
- **Des intervenants sélectionnés** pour leur savoir-faire et leur expertises
- **Une équipe pluridisciplinaire** possédant l'expérience quotidienne du terrain

### Une pédagogie active...

- **Des contenus concrets** centrés sur la pratique professionnelle
- **Une méthode interactive** privilégiant la mise en confiance et la motivation des participants pour une appropriation immédiate des contenus
- **Des outils pédagogiques innovants** adaptés à l'évolution des pratiques

## En quelques chiffres...

- Un réseau de 500 intervenants professionnels
- 25 coordinateurs pédagogiques
- + de 1000 clients répartis sur l'ensemble du territoire national

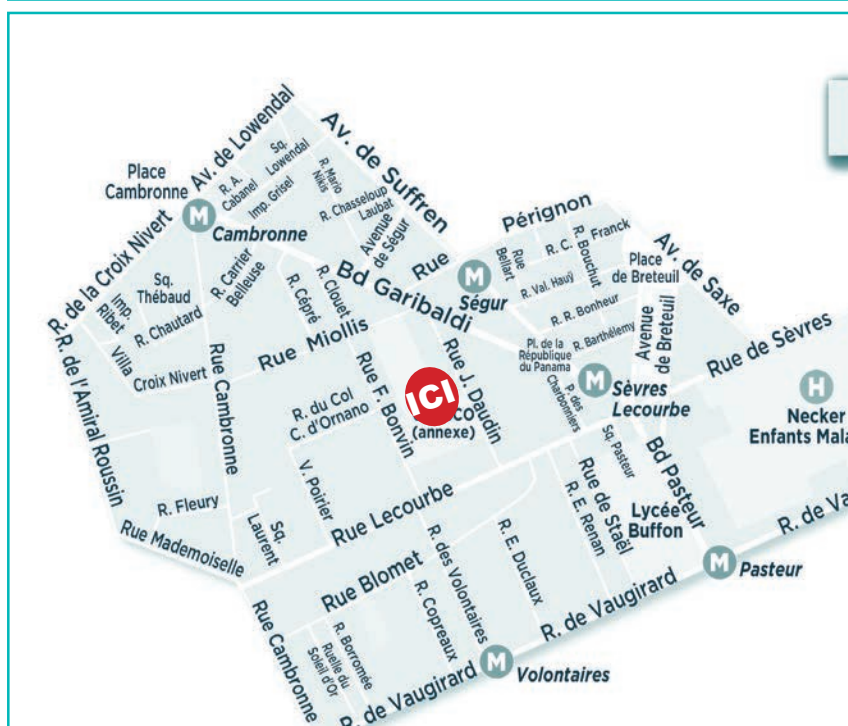
### En 2023...

- › L'association a formé plus de 4 200 stagiaires
- › Sur un total de 841 jours de formation
- › Représentant 60 122 heures stagiaires



Certification délivrée pour la catégorie : **ACTIONS DE FORMATION**

# Pour vous rendre à TranSFaire



**9 rue Jean Daudin Paris 15e**

Entrée sur rue - avant le n°9

## Métros

- Ligne 6 : Sèvres- Lecourbe
- Ligne 10 : Ségur
- Ligne 12 : Volontaires
- Ligne 8 : La Motte-Piquet Grenelle (10 mn à pieds)

## Bus : Sèvres Lecourbe

- Ligne 39
- Ligne 70
- Ligne 89

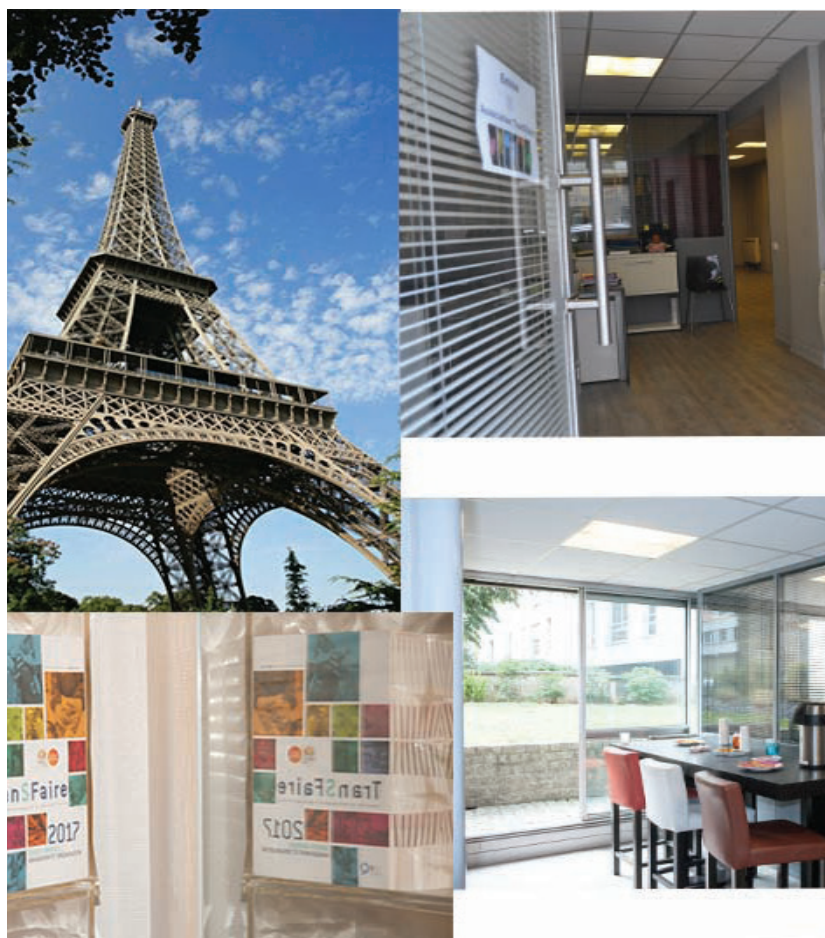
## Nos locaux

Idéalement situés dans le 15ème arrondissement de Paris, à proximité de la Tour Eiffel et de la Gare Montparnasse, nos locaux bénéficient de 5 salles de formation, entièrement équipées et modulables en fonction de l'effectif des groupes.

Nous mettons à votre disposition un espace « pauses » où vous sont proposées, tout au long de la journée, des collations : café, thé, eau et petits gâteaux.

Dans certains cas, nous pouvons être amenés à louer des salles à l'extérieur, généralement dans le 14e ou le 15e arrondissement, quartiers proches de notre siège afin de faciliter la communication et l'encadrement des formations.

**Accessibilité handicapés** : TranSFaire prend en compte l'intégration des personnes en situation de handicap. Contactez-nous afin d'étudier les différentes possibilités mises à disposition.





# Votre formation en pratique...

## **Vous êtes inscrit(e) à une formation et nous vous en remercions.**

Celle-ci vous est confirmée au plus tard un mois avant le début du stage par un courrier à votre attention, ou adressé au service formation, vous indiquant les différentes modalités pratiques pour y participer : lieu, horaires, plan d'accès, liste d'hôtels à proximité.

Nous vous conseillons de ne jamais réserver des déplacements ou hébergements non modifiables, sans avoir préalablement eu confirmation du maintien du stage. N'hésitez pas à nous contacter ou à contacter votre service formation avant toute réservation.

## Accès à l'extranet stagiaire

**Avant la formation**, nous vous adressons un mail d'activation pour vous connecter à l'extranet stagiaires et avoir accès aux différents documents de la formation : convocation, programme, questionnaires en amont et en aval de la formation, documentation pédagogique...

Si nous n'avons pas reçu votre adresse mail avant le début du stage, nous mettons à votre disposition un QRcode qui vous permet d'accéder à l'extranet afin de récupérer les documents.

## Horaires

Les formations commencent généralement à 9h00 et se terminent à 17h00 avec une coupure d'1 heure pour le déjeuner.

**En cas d'impossibilité à respecter les horaires** nous vous demandons de bien vouloir nous en avertir et de prévenir votre responsable formation.

**Le dernier jour**, les horaires peuvent être aménagés avec le groupe pour permettre à chacun d'être dans les temps pour prendre le train ou l'avion.



## Déjeuners

Ils sont toujours organisés et pris en charge par Transfaire dans des restaurants à proximité de la salle de formation.

Vous pouvez choisir de ne pas déjeuner avec le groupe. Dans ce cas, les repas ne pourront pas être pris en charge par Transfaire.

## Hébergements

Nous fournissons une liste des hôtels à proximité du lieu de formation pour les participants exerçant hors Région Ile de France, sur laquelle nous signalons les hébergements appréciés des stagiaires pour leur très bon rapport qualité/prix.

*Cette liste n'est pas exhaustive, vous pouvez également trouver tous types d'hébergements sur le site : [parisinfos.com](http://parisinfos.com)*







## Pendant la formation

Un représentant de Transfaire participe avec votre intervenant à l'ouverture du stage afin de vous présenter le déroulement de la formation, recueillir vos attentes et répondre à toutes vos questions.

Il est également présent chaque matin et après-midi en ouverture de séance afin de faire le lien entre les différents intervenants, recueillir votre satisfaction ou commentaires et, le cas échéant, pallier les difficultés que vous pouvez rencontrer.

**La feuille d'émargement** doit être signée à chaque demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Il s'agit d'un document contractuel qui atteste de votre présence à chaque module et permet de valider votre assiduité à la formation.

## Méthodes pédagogiques

Nous privilégions des méthodes actives et expérientielles, fondées sur les échanges et la réflexion à partir de l'expérience professionnelle et du questionnement de chaque participant.

Les apports théoriques apportés par les formateurs viennent en éclairage de l'expérience.

Chaque thème débute par une analyse du vécu, des pratiques et des connaissances antérieures. Le contenu s'adapte en fonction de ces éléments.

Les procédures de prise en charge sont abordées conformément aux textes réglementaires et aux dernières recommandations médicales en vigueur

La place la plus large est faite à la réflexion, à l'analyse de situations concrètes et aux exercices de simulation, en petits groupes et en groupe complet, à partir de cas et de situations tirés de la pratique quotidienne ou proposés par le formateur. L'étude et l'analyse commentée de ces situations et cas amènent le retour constant à la pratique professionnelle.

**Vous êtes acteur de votre formation,**

la richesse et la qualité de celle-ci dépend également de votre propre dynamisme et de votre implication personnelle

## Évaluation de la formation

Elle s'effectue selon les cas de plusieurs façons :

- Questionnaire d'évaluation des connaissances en début et fin de formation
- Exercices d'applications, mises en situation pratique, analyse de cas cliniques
- Questionnaire par objectifs de formation
- Un questionnaire de satisfaction est systématiquement réalisé en fin de formation suivi d'un tour de table. Il permet de recueillir vos impressions, de veiller à la bonne qualité de nos prestations et de déceler les corrections nécessaires à y apporter.

**Vos observations sont essentielles.**

Elles permettent de nous inscrire dans une démarche continue d'amélioration de la qualité notre offre.

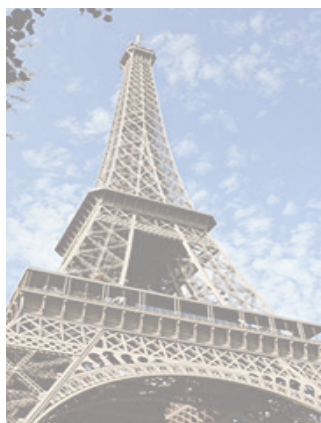
### Attestation de formation

Une attestation de formation vous est remise en fin de stage.

Elle est également transmise au service formation à l'issue de la formation.



# Aperçu du Quartier & ses alentours



**Le 15ème** est l'arrondissement le plus peuplé de Paris et probablement le plus vaste. Il est situé sur la rive gauche dans la partie Sud-Ouest de Paris.

La localisation de nos locaux, à la frontière du 7e et du 15e arrondissement, dans l'un des quartiers les plus agréables et les plus sûrs de l'arrondissement, vous permet de vous rendre très facilement aux différents endroits de la capitale pour profiter des nombreux commerces, restaurants, spectacles, expositions et visites.

## Quelques bistros et restaurants à proximité

### A 5mn de Transfaire

**Au roi du café** • 59 rue Lecourbe - Brasserie parisienne au décor vintage-chic.

**Pietro Lecourbe** • 81 rue Lecourbe - Restaurant Italien traditionnel au cadre design

**Le Camélia** • 37 bd Garibaldi - Café-brasserie classique à l'ambiance jeune et conviviale propose salades, planchas et autres viandes grillées

**Ikura** • 27 Bd Garibaldi - Japonais. Repas sur place ou à emporter

**Swann et Vincent** 32 Boulevard Garibaldi - petit restaurant à l'esprit bistrot sert une cuisine italienne.

### Place Cambronne

**El Farès** • 166 Bd de Grenelle - Restaurant Libanais. Très bon rapport qualité/prix

**Le Caffé Cambronne** • 5 Place Cambronne - Service de restauration ouvert tard en soirée. Lieu chaleureux et décontracté

### La Motte-Piquet-Grenelle

**Le café du Commerce** • 51 rue du commerce - Cuisine traditionnelle dans un cadre rétro style Belle Epoque, plein de plantes verte, salle à manger en mezzanine sur 3 niveaux autour d'un vaste patio intérieur

**Brasserie Le Suffren** • 84 avenue de Suffren - Fruits de mer et carte traditionnelle en salle ou en terrasse

**Au Dernier Métro ou Les Prolongations** • 70 ou 76 Bd de Grenelle  
Cuisine et planches du Sud-Ouest dans un cadre typique décoré de publicité vintage

Liste non exhaustive.

A Paris près de 1 800 restaurants sont inscrits sur le site « [thefork.fr](http://thefork.fr) » qui permet de réserver en bénéficiant d'offres promotionnelles





## Quelques sites à ne pas manquer

---

### Montparnasse

Ce quartier des artistes de la Belle Epoque se trouve à 10 mn et regorge d'endroits pour se divertir (Bobino, Théâtre de la Gaîté) et se restaurer, **La Tour Montparnasse** offre le plus beau panorama à 360° de tout Paris du haut de son 56ème étage et de sa terrasse. (Tarif : environ 20 €)

### La Statue de la Liberté avec vue sur la Tour Eiffel (accès libre)

En descendant le bd Garibaldi jusqu'à la Seine, le Pont de Bir-Hakeim vous permet d'accéder à l'Île aux Cygnes pour une promenade bucolique le long des quais jusqu'au pont de Grenelle où se trouve en fin de parcours la Statue de la Liberté.

**Au pied de la Tour Eiffel, « Les Vedettes de Paris »** propose, à partir de 15 €, des Croisières sur la Seine d'une heure pour découvrir les Monuments et Ponts de Paris

**Le Parc du Champ-de-Mars** s'étend entre la Tour Eiffel et l'Ecole Militaire. Haut lieu des grandes manifestations nationales, il est d'accès libre et offre la plus belle perspective sur le monument phare de la capitale.

**Le Musée du Quai de Branly- Jacques Chirac**, sur les bords de Seine à quelques mètres de la Tour Eiffel. Son architecture originale conçue par Jean Nouvel et ses 3500 œuvres en font un lieu incontournable des arts premiers.

**Un peu plus loin, reliant le Pont Alexandre III à l'Hôtel des Invalides**, cette grande esplanade ouverte bordée de tilleuls offre de magnifiques perspectives sur certains des plus beaux monuments de Paris.

A quelques pas de là, le long de la rive gauche de la Seine, **le Musée d'Orsay**.

Installé dans l'ancienne gare du Paris Orléans, Il offre l'une des plus riches collections d'art impressionniste. Vous ne manquerez pas non plus d'être ébloui par la beauté du lieu : une gare aux allures de palais inauguré pour l'exposition universelle de 1900.

## Commerces et Shopping

---

### Montparnasse

**la rue de Rennes**, une artère commerçante majeure de la rive gauche qui rejoint le Quartier mythique de Saint-Germain-des-prés et le Quartier Latin voisin.

### La Grande épicerie de Paris au Bon Marché Rive gauche

Située rue de Sèvres, elle est l'une des plus belles vitrines culinaires et gastronomiques de la capitale. Parmi ses 5000 produits triés sur le volet, vous découvrirez un impressionnant mur d'eaux minérales de productions nationales et internationales.

**La Rue Lecourbe**, plus axée sur le commerce alimentaire avec un marché quotidien entre le métro Sèvres-Lecourbe et la rue de Cambonne.

**La Rue du Commerce** : rue parisienne emblématique du 15e arrondissement pour le shopping, elle démarre boulevard de Grenelle, au Métro La Motte-Piquet, pour se terminer rue des entrepreneurs.

**Centre Commercial Beaugrenelle** : en continuant sur la rue des entrepreneurs, dans un cadre architectural impressionnant composé d'immenses façades en verre, un espace de 50 000 m2 dédié au shopping. On y trouve également un cinéma et des restaurants.



# Liste d'hôtels à proximité

Cette liste n'est pas exhaustive, vous pouvez également trouver tous types d'hébergements sur le site : [parisinfos.com](http://parisinfos.com)

HÔTELS	MÉTRO	TÉLÉPHONE SITE INTERNET
<b>Vic Eiffel ***</b> (Recommandé par les stagiaires) 42 boulevard Garibaldi 75015 PARIS	Sèvres-Lecourbe	01 53 86 83 83 <a href="http://www.viceiffel.com">www.viceiffel.com</a>
<b>Hôtel BALDI ***</b> 42 boulevard Garibaldi 75015 PARIS	Sèvres-Lecourbe	01 47 83 20 10 <a href="http://www.baldi-paris-hotel.com">www.baldi-paris-hotel.com</a>
<b>Inter-Hôtel Lecourbe ***</b> 28 rue Lecourbe 75015 PARIS	Sèvres-Lecourbe	01 47 34 49 06 <a href="http://www.hotel-lecourbe-eiffel.com">www.hotel-lecourbe-eiffel.com</a>
<b>Hôtel Ségur ***</b> 34, boulevard Garibaldi 75015 PARIS	Cambronne	01 43 06 01 85 <a href="http://www.paris-hotel-eiffel-segur.com">www.paris-hotel-eiffel-segur.com</a>
<b>Hôtel Best Western ***</b> 46, rue de la Croix Nivert 75015 PARIS	Cambronne	01 56 58 56 78 <a href="http://www.eiffelcambronne.com">www.eiffelcambronne.com</a>
<b>IBIS Cambronne Tour Eiffel **</b> 2, rue Cambronne 75015 PARIS	Cambronne	01 40 61 22 22 <a href="http://www.ibishotels.com">www.ibishotels.com</a>
<b>Splendide Hôtel **</b> 54 rue Fondary 75015 PARIS	La Motte Piquet Grenelle	01 45 75 17 73 <a href="http://www.hotel-splendid-paris.federal-hotel.com">www.hotel-splendid-paris.federal-hotel.com</a>
<b>Tourisme Hôtel **</b> 66, rue de la Motte-Piquet 75015 PARIS	La Motte Piquet Grenelle	01 47 34 28 01 <a href="http://www.tourisme-hotel.com">www.tourisme-hotel.com</a>
<b>Hôtel Lilas Blanc Grenelle **</b> 5, rue de l'Avre 75015 PARIS	La Motte Piquet Grenelle	01 45 75 30 07 <a href="http://www.hotellilasblanc.com">www.hotellilasblanc.com</a>
<b>Hôtel Saphir Grenelle **</b> 10, rue du Commerce 75015 PARIS	La Motte Piquet Grenelle	01 45 75 12 23 <a href="http://www.saphirhotel.fr">www.saphirhotel.fr</a>
<b>Hôtel Europe ***</b> 103, boulevard de Grenelle 75015 PARIS	La Motte Piquet Grenelle	01 47 34 07 44 <a href="http://www.europehotelparis.com">www.europehotelparis.com</a>
<b>Le FIAP Jean Monnet</b> (Recommandé par les stagiaires) 30 rue du Cabanis 75014 PARIS	Saint Jacques	01 43 13 17 17 <a href="http://www.fiap-paris.org">www.fiap-paris.org</a>
<b>Centre Kellermann</b> 17, boulevard Kellermann 75013 Paris	Porte d'Italie	01 43 58 96 00 <a href="http://www.cisp.fr">www.cisp.fr</a>





# Règlement intérieur applicable aux stagiaires

## I - Dispositions Générales

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## II - Champ d'application

Personnes concernées > Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Association TransFaire et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Lieu de la formation > La formation aura lieu soit dans les locaux de l'Association TransFaire, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Association TransFaire, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

## III - Hygiène et sécurité

Règles générales > Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres dans le strict respect des consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation sous peine de sanction disciplinaire. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## IV- Discipline générale

Il est formellement interdit : • de fumer dans les locaux de formation • de pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées • de quitter le stage sans motif • d'emporter aucun objet sauf autorisation écrite

Lieux de restauration > En inter, les déjeuners sont pris en charge par l'Association TransFaire, dans un restaurant de son choix, toutefois ils ne sont pas obligatoires. S'ils le désirent, les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix mais la contribution des repas n'est pas prise en charge par TransFaire.

Horaires de stage > Les horaires de stage sont fixés par l'Association TransFaire et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par mail ou courrier postal. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de l'Association TransFaire. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Accès au lieu de formation > Sauf autorisation expresse de l'Association TransFaire, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent : - y entrer ou y demeurer à d'autres fins - faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

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

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Documentation pédagogique > La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## V - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance : • un avertissement écrit par le directeur de l'organisme ou son représentant • un blâme • une exclusion définitive de la formation .

## VI- Garanties disciplinaires

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

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

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire par lettre recommandée ou remise contre décharge en lui indiquant l'objet de cette convocation la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

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.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire dont on recueille les explications.

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 considéré comme fautif a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, 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.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## VII - Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant son inscription définitive et doit être approuvé par celui-ci.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Association TransFaire.

