



Livret d'accueil du participant

Centre Régional d'Etudes, d'Actions et d'Informations
en faveur des personnes en situation de vulnérabilité
Membre de la Fédération des CREAI

1 A rue des Ruchottes – 21121 AHUY – Tél : 03.80.28.84.40
E-mail : creai@creaibfc.org – Site Internet : <http://www.creaibfc.org>

C'est quoi un livret d'accueil ?



Vous allez faire une formation
du CREAI Bourgogne-Franche-Comté.



Le livret d'accueil donne des informations
sur le CREAI.

Le livret d'accueil explique
comment se passent les formations du CREAI.



Le livret d'accueil explique
comment le CREAI améliore ses formations.

Le livret d'accueil a un sommaire
avec des couleurs.

Des mots peuvent être compliqués.
Ces mots sont encadrés et expliqués.

Mot difficile

Le livret d'accueil est aussi disponible :

- dans les locaux du CREAI
- sur le site internet du CREAI.

Sommaire

Le CREA c'est quoi ?

L'histoire du CREAI	page 5
Les activités du CREAI.....	page 5
L'équipe du CREAI.....	page 7
Les partenaires du CREAI.....	page 10
Les locaux du CREAI.....	page 11

Comment se passent les formations ?

Faire sa demande de formation et s'inscrire.....	page 14
L'accueil des participants à la formation.....	page 15
Le déroulement de la formation.....	page 16

Comment le CREAI améliore ses formations?

Les bilans de formation.....	page 19
Les solutions s'il y a un incident à la formation.....	page 19

Le règlement intérieur de formation

Le règlement intérieur de formation.....	page 20
--	---------

Le CREAI c'est quoi ?

Le CREAI c'est le Centre régional d'études, d'actions et d'informations en faveur des personnes en situation de vulnérabilité.

C'est une association en Bourgogne-Franche Comté.

Il y a un CREAI dans chaque région de France.

Tous les CREAI travaillent ensemble et avec la Fédération ANCREAI.

Le site internet de l'ANCREAI est : <https://ancreai.org>



Le CREAI travaille pour **les personnes en situation de vulnérabilité**.

Les personnes en situation de vulnérabilité sont les personnes avec des difficultés.

Par exemple :

- les personnes handicapées
- les enfants de la protection de l'enfance
- les personnes âgées
- les personnes sans abri
- ...

Le CREAI travaille pour :

- favoriser le respect de leurs droits
- améliorer leur qualité de vie
- aider les professionnels dans leurs pratiques.
- développer **l'autodétermination**.

L'autodétermination c'est le droit de chaque personne à faire des choix pour sa vie

Le CREAI travaille avec et pour les personnes en situation de vulnérabilité pour **une société plus inclusive**.

Une société inclusive c'est lorsque personne n'est exclu.

L'histoire du CREAI

Le CREAI a 60 ans.

La Sauvegarde de l'Enfance a créé le CREAI.

Aujourd'hui, le CREAI travaille pour toutes les personnes en situation de vulnérabilité.

Pour en savoir plus, vous pouvez aller sur ce site internet :

<https://www.creaibfc.org/le-creai/presentation/>

Les activités du CREAI

Le CREAI fait 5 activités différentes.

- **Des commissions régionales et groupes de travail thématiques :**

Ce sont des réunions où les professionnels discutent et réfléchissent à leurs pratiques.

Par exemple, il y a des réunions sur :

- les ESAT
- l'école inclusive
- la protection de l'enfance
- ...

- **Des formations :**

Ces formations sont pour les **professionnels**

ou pour les personnes en situation de vulnérabilité.

Les professionnels sont des personnes qui accompagnent des personnes en situation de vulnérabilité dans un établissement.

Par exemple : un éducateur, un secrétaire, un psychologue, ...

Par exemple, il y a des formations sur :

- le Conseil de la Vie Sociale
- la maltraitance
- l'autodétermination
- ...

- **Des études et des articles :**

Le CREAL écrit des documents

pour aider les professionnels et l'État à prendre des décisions.

Par exemple, il y a des études sur :

- le vieillissement des personnes handicapées
- le logement des personnes avec des troubles psychiques
- ...

- **Des journées d'étude :**

Les journées d'études servent à :

- avoir des informations sur un sujet
- se rencontrer et discuter.

C'est pour les professionnels et les personnes en situation de vulnérabilité.

Par exemple, il y a des journées d'étude sur :

- la vie affective et sexuelle des personnes handicapées
- la société inclusive
- ...

- **Des projets :**

Le CREAL crée des actions sur certains sujets.

Par exemple :

- Access'VAE
pour la Validation des Acquis de l'Expérience
des travailleurs d'ESAT et d'entreprises adaptées.



- IntimAgir
pour améliorer la vie des personnes en situation de handicap sur les sujets de vie amoureuse, sexuelle, le soutien à la parentalité et la lutte contre les violences.
- EPoP
pour permettre aux personnes en situation de handicap de se servir de leur expérience pour aider d'autres personnes.

L'équipe du CREAI

Il y a 21 professionnels dans **l'équipe** du CREAI.

L'équipe du CREAI c'est tous les professionnels qui travaillent au CREAI.

Ces professionnels sont dans 3 pôles.

Dans le **pôle direction**, il y a 2 professionnels.



Mathilde Bibouda
Directrice



Marielle Bossu
Directrice adjointe

Dans le **pôle support et développement**, il y a 6 professionnels.

Ces professionnels s'occupent de :

- l'administratif
- la communication
- l'informatique
- ...



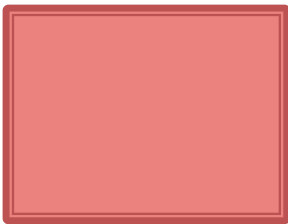
Véronique Géorgie
Responsable
administrative



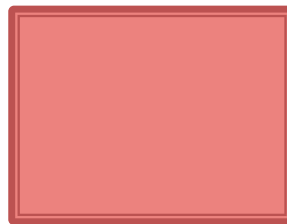
Isabelle Astratoff
Secrétaire



Sophie Lecuret
Secrétaire



Adeline Rey
Secrétaire



Virginie Luret
Assistante technique



Aurélien Fiet
Assistant
communication
et administratif

Dans le **pôle technique**, il y a 13 professionnels.

Ces professionnels s'occupent :

- des formations
- des études
- des projets
- ...

Les professionnels du CREA1 sont spécialistes de plusieurs domaines.

Par exemple :

- la santé
- le handicap
- la protection de l'enfance
- ...

Ces professionnels ont des diplômes de l'université
et ont travaillé plusieurs années.



Lucile Agenor
Conseillère
technique



Julien Barbosa
Conseiller
technique



Clémence Comtet
Coordinatrice
régionale pair EPoP



Dominique Dubois
Conseillère
technique



Isabelle Fréal
Chargée de mission
Intimagir



Fabrice Gautheron
Conseiller
technique



Isabelle Gerardin
Conseillère
technique



Karine Jobard Garou
Chargée de mission
appui ressource régional



Sonia Krüger
Conseillère
technique



Nastasia Monchicourt
Chargée de mission EPoP



Pauline Payrastre
Conseillère technique



Charles Rigaux
Conseiller technique



Arnaud Sennepin
Conseiller technique

Pour en savoir plus sur l'équipe du CREAI,
vous pouvez aller sur le site internet :

<https://www.creaibfc.org/le-creai/lequipe/>

Pour certaines formations, le CREAI travaille avec des formateurs extérieurs.
Par exemple une psychologue ou un directeur.

Au CREAI, il y a aussi un **Conseil d'Administration**.

Un Conseil d'Administration est un groupe de personnes élues
par l'assemblée générale.
Ce sont des personnes bénévoles.
Ce ne sont pas des professionnels du CREAI.

Le Conseil d'Administration du CREAI se réunit pour aider le CREAI
à prendre des décisions.
Par exemple, pour choisir le sujet d'une journée d'études.

Dans le Conseil d'Administration du CREAI,
il y a 31 personnes élues.

Dans ces 31 personnes :

- 25 votent les décisions au nom de leur établissement
- 6 votent pour elle-même.

Dans le Conseil d'Administration,
il y a aussi 12 personnes qui donnent leur avis.
Ces personnes ne votent pas les décisions.

Les partenaires du CREAI

Le CREAI ne travaille pas tout seul.

Il a des partenaires en Bourgogne-Franche-Comté et dans toute la France.

Ces partenaires et le CREAI réfléchissent ensemble

pour faire des actions qui répondent aux besoins des personnes
en situation de vulnérabilité.

Par exemple :

- avec l'éducation nationale
- avec l'agence régionale de santé
- ...

Pour en savoir plus sur les partenaires du CREAI,

vous pouvez aller sur ce site internet :

<https://www.creaibfc.org/le-creai/partenaires/>

Le CREAI travaille aussi avec d'autres spécialistes du handicap

pour adapter ses formations auprès des personnes en situation de handicap.

Par exemple, le CREAI travaille avec :

- le centre ressources autisme
- l'union régionale des amis et parents de déficients auditifs
- ...

Les locaux du CREAI

Le CREAI est à AHUY.

C'est à côté de Dijon et de la rocade nord.

L'adresse est :

1 A rue des Ruchottes

21121 Ahuy



Voici le plan pour venir au CREAI :



Si vous venez de la gare
ou de la place darcy
ou de la place de la république,
le trajet dure 30 minutes
en tramway et à pied.

Vous devez prendre le tramway numéro 2 à la gare
en direction de Valmy.
Vous devez descendre du tramway à la station Europe.
Vous devez marcher dans l'avenue de la découverte,
puis la rue Louis Neel,
puis la rue Alexandre Fleming.
Vous êtes arrivé à la rue des ruchottes.

Si voulez moins marcher,
il y a un trajet de 37 minutes.
Dans ce trajet, vous devez prendre 1 tramway, 1 bus et marcher à pied.

Vous devez prendre le tramway numéro 2 à la gare,
en direction de Valmy.
Vous devez descendre à la station Nation.
Vous devez prendre le bus numéro 17
en direction de Ahuy.
Vous devez descendre du bus à l'arrêt Presles.

Vous devez marcher dans la rue des Grandes Varennnes,
puis la rue de l'Aqueduc Darcy.
Vous êtes arrivé à la rue des ruchottes.

Si vous venez en voiture,
Vous devez sortir de la rocade Lino
à Fontaine les Dijon.
Vous devez suivre Fontaine les Dijon.
Vous devez prendre la rue du pré potet.
Vous devez prendre la rue des ruchottes.

Le CREA est entre Grand Frais et Eat Salad.

Au CREA, il y a 1 salle de réunion et de formation.

Cette salle peut accueillir 20 personnes.

Dans cette salle, il y a :

- 1 vidéoprojecteur
- 1 tableau pour écrire
- 1 écran numérique
- le WIFI
- 1 système de visio conférence pour participer à distance

Les personnes à mobilité réduite peuvent venir dans cette salle.

Au CREA, il y a un WC au rez-de-chaussée.

Comment se passent les formations ?

Pour réussir les formations,

les professionnels du CREAL font attention à :

- bien préparer la formation avant avec les personnes qui demandent une formation
- bien connaître le sujet de la formation
- faire une formation dynamique avec des jeux
- bien écouter les participants de la formation.



Faire sa demande de formation et s'inscrire

• Les formations en Intra

Une **formation en intra** c'est quand le CREAL fait une formation pour les professionnels d'un même établissement.
Le CREAL vient dans l'établissement pour faire la formation.
Par exemple, le CREAL peut venir dans un IME pour faire une formation aux professionnels de l'IME sur le Conseil de la Vie Sociale.

Pour les formations intra, l'établissement :

- demande la formation au CREAL
- discute au téléphone ou par mail avec le CREAL
- donne des informations au CREAL pour préparer la formation.

Par exemple, l'établissement explique

ce que les participants ont besoin d'apprendre pendant la formation.

• Les formation en Inter

Une **formation en Inter** c'est quand il y a des professionnels de plusieurs établissements à la formation.
Par exemple, le CREAL peut faire une formation pour les moniteurs d'ateliers de différents ESAT.
dans sa salle de formation à Ahuy

Pour s'inscrire à une formation en inter
les personnes doivent aller sur ce site internet :

<https://www.creaibfc.org/inter-structures/>

Pour chaque formation intra ou inter,
le CREAL demande :

- aux personnes qui ont demandé la formation
ce qu'elles attendent de cette formation
- aux participants de la formation ce qu'ils attendent de la formation.

Pour organiser chaque formation le CREAL demande toujours
si les participants ont des besoins particuliers.
Par exemple un traducteur en langue des signes.

L'accueil des participants à la formation

Avant chaque formation, le CREAL envoie des documents
à l'établissement des participants.

Les documents sont :

- une convocation avec le sujet de la formation, les dates et horaires,
le lieu de formation
- le programme de la formation
- le règlement intérieur du CREAL
- le livret d'accueil du CREAL

Chaque participant doit recevoir ces documents avant le début de la formation.

Au début de la formation :

- il y a un café d'accueil
- le formateur demande aux participants
s'ils ont besoin de quelque chose
pour pouvoir bien comprendre la formation.

Les participants signent une feuille d'émargement le matin et l'après-midi
de chaque journée de formation.

Le déroulement de la formation

Dans les formations du CREAM, il y a 7 grandes étapes.

Étape 1 : Présenter la formation

Au début de la formation, le formateur se présente.

Le formateur présente aussi :

- le CREAM
- comment la formation va se passer
- ce qu'il y a dans la formation.

Les participants se présentent et disent s'ils ont des questions.

Étape 2 : Connaitre ce que les participants savent sur le sujet de la formation

Au début de la formation, le formateur proposera un jeu ou posera des questions sur le sujet de la formation.

Cela permet au formateur :

- de connaître ce que les participants savent sur le sujet de la formation
- d'adapter ce qu'il va dire dans la formation.

Étape 3 : Former les participants

Pendant les journées de formations, le formateur :

- donne des informations sur le sujet de la formation
- fait des exercices et des jeux sur le sujet de la formation comme des quizz par exemple.
- discute avec les participants.

Cela permet aux participants d'apprendre de nouvelles choses sur le sujet de la formation.

Étape 4 : Ce que le formateur utilise pendant la formation

Le formateur donne des documents pendant la formation.

Dans ces documents, il y a les informations importantes de la formation.

Le formateur peut aussi utiliser :

- des vidéos
- des jeux
- des photos
- ...

Le formateur adapte ce qu'il dit et ce qu'il fait pendant la formation aux personnes en situation de vulnérabilité.

Par exemple, il peut rajouter des pauses si les personnes sont fatiguées.

Étape 5 : Savoir si les participants ont appris des choses

Le formateur doit savoir si les participants apprennent des choses pendant la formation.

Le formateur doit savoir si les **objectifs** de la formation sont réussis.

Les **objectifs** de la formation sont des choses que le formateur veut faire apprendre aux participants pendant la formation.

Pour le savoir, le formateur :

- utilise des jeux
- pose des questions aux participants
- répond aux questions des participants
- fait un bilan intermédiaire pendant la formation.

Le **bilan intermédiaire** c'est quand le formateur discute avec les participants au milieu de la formation pour savoir ce qu'ils pensent de la formation.
Si les participants ont des questions au sujet de la formation le formateur peut rajouter des choses dans la formation.

Le formateur pose aussi des questions à la fin de la formation pour savoir ce que les participants ont appris.

Étape 6 : faire le bilan de fin de formation

À la fin de la formation, le formateur fait le bilan de fin de formation.

Dans un bilan de fin de formation :

- les participants disent ce qu'ils pensent de la formation
- le formateur peut aussi dire ce qu'il a pensé de cette formation.

Pour faire ce bilan, le formateur discute avec les participants et utilise un questionnaire.

Pour les formations en intra, le directeur de l'établissement peut participer à ce bilan.

Après la formation, le directeur et le formateur peuvent choisir une date ensemble pour faire le bilan.

Étape 7 : Les documents après la formation

Après la formation, le CREAL envoie plusieurs documents au directeur.

Ces documents sont :

- le questionnaire de satisfaction du directeur
- le **certificat de réalisation** de chaque participant.

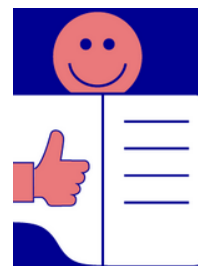
Un **certificat de réalisation** est un document écrit.
Ce certificat dit combien de temps la personne a été présente à la formation.
Le CREAL peut aussi envoyer le certificat directement au participant.
Le CREAL a besoin de l'adresse mail du participant pour lui envoyer son certificat directement.

Les participants peuvent aussi poser des questions après la formation.

Ils peuvent contacter le formateur.

Comment le CREAL améliore ses formations ?

Le CREAL améliore ses formations avec les bilans de formation et les solutions quand il y a un incident pendant la formation.



- **Les bilans de formation**

Le CREAL utilise ce que disent les participants pendant :

- les bilans intermédiaires
- les bilans de fin de formation.

Après chaque formation, le formateur écrit un bilan de la formation.

Le formateur envoie ce bilan au directeur qui a demandé la formation.

Après la formation, le CREAL envoie un questionnaire aux participants.

Ce questionnaire permet de savoir si les participants ont utilisé ce qu'ils ont appris pendant la formation.

Les participants peuvent aussi dire s'ils ont besoin d'autres formations.

Le CREAL envoie ce questionnaire 3 mois après la formation.

Par exemple, si la formation se termine le 13 juin 2024

Le CREAL enverra le questionnaire le 13 septembre 2024.

- **Les solutions mises en place**

- s'il y a un incident pendant la formation**

Un incident c'est quand il y a un problème pendant la formation.

Par exemple : le formateur n'écoute pas assez les participants.

S'il y a un incident pendant la formation, les participants peuvent le dire.

Les participants peuvent le dire :

- au formateur pendant ou après la formation
- à la directrice du CREAI par téléphone ou par courrier.

La directrice du CREAI :

- réfléchira rapidement à une solution
- dira au participant et à son directeur ce qu'elle fait pour trouver une solution.

Le règlement intérieur de la formation

Avant chaque formation,

le CREAI envoie le règlement intérieur de la formation

à chaque participant.



Le règlement intérieur de formation est un document où il y a écrit :

- les règles importantes à respecter pendant la formation
- les droits des participants et du formateur.

Le règlement intérieur de la formation est aussi disponible :

- dans les locaux du CREAI
- sur le site internet du CREAI.