

# LIVRET DU STAGIAIRE

Vous avez choisi AUXILIA FORMATION pour vous perfectionner dans votre pratique professionnelle ou vous former aux métiers de l'aide à domicile. Notre ambition est de vous accompagner dans l'amélioration de vos conditions de travail grâce à une meilleure maîtrise de vos savoir-faire. Nous nous engageons à vous apporter concrètement notre connaissance des métiers d'aide et de soin et des publics concernés par votre activité. Votre réussite, nous allons la consolider avec vous dans une relation d'échange et de respect. Merci de votre confiance.

*AUXILIA FORMATION – 78 avenue Jules Cantini - 13008 MARSEILLE –*

*Tél. : 04.96.14.16.10 Email :contact@auxiliaformation.fr*

*Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 13 13221 13 auprès du préfet de la région P.A.C.A.*

*Site Web: <http://auxiliaformation.com>*

VERSION	OBJET DE LA MODIFICATION	DATE DE LA MODIFICATION	QUI
5	Mise à jour des contenu suite au déménagement	Octobre 2025	Fiona

# Qui sommes-nous ?

## Notre historique

AUXILIA FORMATION a été créée en 2009 par l'association de Services à la Personne ARCADE ASSISTANCES SERVICES à Marseille. Cette dernière, convaincue de la nécessité de professionnaliser les salariés, avait mis en place en 2006 un département de formation interne destiné aux nouveaux salariés non qualifiés. Des modules permettant l'acquisition de compétences de base du métier leur étaient ainsi proposés : connaissance du secteur, connaissance des publics, prévention des risques, entretien du logement, nutrition...

La pertinence de la démarche a convaincu ARCADE ASSISTANCES SERVICES de créer une structure externe ouverte à d'autres employeurs. La constitution d'une équipe stable de formateurs expérimentés et impliqués permet aujourd'hui à AUXILIA de proposer des formations adaptées aux problématiques du secteur et des stagiaires.

- Depuis 2010, AUXILIA est l'un des porteurs sur Marseille, des actions de formation préalables à l'embauche à destination de demandeurs d'emploi (actions IRIS puis POEC, aujourd'hui POEI).
- Depuis 2011, AUXILIA possède l'agrément pour l'organisation des sessions de formation du Titre Assistant(e) de Vie Aux Familles (ADVF).
- Depuis 2013, AUXILIA propose l'accompagnement à la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pour le Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social avant la réforme de 2021, pour les spécialités : « Accompagnement de la vie à domicile » et « Accompagnement de la vie en structure collective » (ces dernières ayant « disparues » avec la réforme).
- En 2015, AUXILIA a obtenu l'agrément pour le Certificat Acteur Prévention Secours Aide et Soins à Domicile (APS ASD, anciennement CPS ID). Ce dernier a été renouvelé en 2021 pour une période de 5 ans (soit jusqu'en 2026).
- En 2016, Auxilia a obtenu l'agrément pour l'organisation des sessions de formation du Titre ADVF-Certificat Complémentaire de spécialisation Accompagner la personne en situation de handicap à domicile.
- En 2018, AUXILIA a obtenu le label IPERIA pour la formation des salariés du particulier employeur et les assistantes maternelles ainsi que l'agrément pour l'obtention du certificat Sauveteur Secouriste du Travail (SST). Cette même année, l'association a aussi mis en place 2 sessions de POEI (Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle) avec Pôle Emploi. Opération reconduite en 2019, 2020, 2021 et 2022.
- En octobre 2020, AUXILIA a obtenu la certification QUALIOPi pour les catégories suivantes : Actions de formation, et les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE).
- En 2022 AUXILIA a réussi son audit de surveillance QUALIOPi pour les mêmes catégories d'action citées ci-dessus.

- En 2023 AUXILIA s'est investi dans le projet institut du domicile en collaboration avec l'association ARCADE Assistances services et l'organisme de formation CQFD dans le cadre d'un financement PRIC. Ce dispositif a permis de former plus de 100 demandeurs d'emploi autour de la découverte du métier d'aide à domicile et des savoirs de base de la profession.
- En 2024 AUXILIA a obtenu le renouvellement de son label IPERIA pour la formation des salariés du particulier employeur et les assistantes maternelles ainsi que le renouvellement de sa certification QUALIOPi pour les catégories suivantes : Actions de formation, et les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE).

Auxilia formation a également déménagé dans de nouveaux locaux au 78 avenue Jules Cantini 13008 Marseille.

- En 2025 AUXILIA a mené 5 sessions de POEI en collaboration avec France Travail, dont une nouvelle thématique sur « Les clés du domicile ». Après une inscription sur l'espace France VAE, Auxilia Formation a également proposé des VAE pour le TP ADVF et le DE AES.

## Notre organisation



## Notre équipe

Des formateurs expérimentés, impliqués, disponibles, sensibilisés à l'écoute et l'accompagnement des stagiaires.

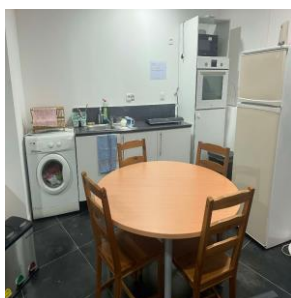
- Directrice, référente pédagogique et référente handicap : Angeline JACQUET

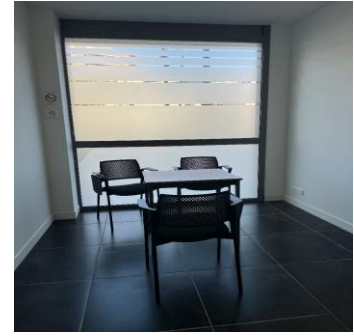
- Responsable de développement formation : Fiona ROUMANI
- Secrétaire : Christel LEUBEUL
- Formateur :
  - Patricia GALVEZ, Aide-Soignante, Titre Professionnel de Formateur Adulte
  - Noémie BOISSON : Formatrice agréée APS ASD
- Formateurs externes :
  - Christine CHAUVIN : ancienne chef de service association de Services à la Personne
  - Marie Christine MANUEL : Psychologue Clinicienne
  - Christel BRISSON, cadre infirmière, DU en approche multidisciplinaire des soins palliatifs

Nos locaux

Nos locaux comprennent :

- **1 salle de formation** (capacité 12 personnes)
- **1 appartement pédagogique** équipé avec chambre adulte, chambre enfant, salon, cuisine, sanitaires et salle de bain.
- **Nos salles et nos bureaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.**
- **1 bibliothèque disposant de ressources pédagogiques** accessibles aux stagiaires ainsi qu'aux formateurs et à l'équipe administrative.





## Notre approche

### Les métiers de l'aide à domicile mobilisent de véritables compétences.

Nos formations ont pour objectif de faire émerger ces aptitudes, de les enrichir et de les valoriser. Elles permettent la reconnaissance des salariés et l'amélioration de la qualité de leurs prestations dans une démarche de professionnalisation.

C'est pourquoi nous avons conçu des formations qui prennent en compte les contraintes d'organisation liées au métier :

- des modules courts de 9 à 21 heures ;
- des sessions dispensées par demi-journées principalement l'après-midi ;
- une méthodologie s'appuyant sur la participation des stagiaires et une analyse des pratiques professionnelles ;
- des supports d'évaluation des compétences acquises :
  - mises en situation conformes aux épreuves du diplôme,
  - évaluation écrite, orale, QCM...



## Des formations adaptées

Les modules ont été expérimentés pendant plusieurs années. Leurs contenus correspondent aux référentiels des principaux titres et diplômes du secteur (assistant de vie aux familles, accompagnant éducatif et social etc.).

Nos parcours modulaires sont conçus pour :

- Redonner confiance aux salariés dans leurs capacités à se former ;
- Renforcer l'autonomie des salariés dans la prise en charge de leurs bénéficiaires ;
- Fidéliser les salariés grâce aux perspectives d'évolution (passerelles métiers)
- Enrichir la démarche qualité des employeurs à travers la professionnalisation.

D'autre part, nos formations peuvent-être accessibles et adaptées à certaines personnes en situation de handicap. Mme Angeline JACQUET Directrice et référent Handicap de l'association et là pour accueillir, analyser la demande et la faisabilité du projet, informer, et le cas échéant orienter les personnes en situation de handicap vers les partenaires et structures compétents.

## Une sensibilisation au développement durable

Nous proposons une démarche de sensibilisation aux problématiques de développement durable. Chaque module contient des éléments d'information, des méthodes pratiques et des recommandations propices à l'acquisition de réflexes de protection de l'environnement.

## Règlement Intérieur

### I – Préambule

L'association AUXILIA FORMATION est un organisme de formation, déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93 13 13221 13 auprès de la Préfecture de région PACA.

L'association est domiciliée au 78 Avenue Jules Cantini 13008 Marseille.

AUXILIA FORMATION est un lieu de formation professionnelle, et de manière générale de promotion sociale au bénéfice d'adultes et de jeunes demandeurs d'emploi ou salariés.

Définitions :

- AUXILIA FORMATION sera dénommée ci-après « l'organisme ».
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « les stagiaires » ;
- Le Directeur de la formation sera ci-après dénommé « le responsable de formation ».

### II - Dispositions générales Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du 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.

#### Article 2 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. L'inscription à une formation entraîne l'acceptation sans réserve par le stagiaire du présent règlement et des annexes qui le concernent à propos de chaque formation spécifique.

Le stagiaire accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de formation

La formation aura lieu dans les locaux de l'organisme ou dans des locaux loués ou mis à disposition ou au domicile des usagers pour certains stages ou immersions pratiques.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme de formation.

### III – Règles d'hygiène et sécurité Article 4 : Règles générales.

Chaque stagiaire 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 et les lieux de stage et d'immersion professionnelle.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, 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.

#### Article 5 : Maintien en bon état 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.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel ou document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

#### Article 6 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

#### Article 7 : Consignes d'incendie.

Conformément aux articles R4227-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### Article 8 : Accident.

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

Conformément à l'article R6342-3 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale. Cet article s'applique également pour les stages et immersions professionnelles.

#### Article 9 : Boissons alcoolisées.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Cet article s'applique également pour les lieux de stage et d'immersion professionnelle.

#### Article 10 : Lieux de restauration.

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations sauf autorisation exceptionnelle de la direction (ex en cas d'intempéries) et sous couvert de la présence d'un formateur. Dans ce cas précis, les stagiaires s'engagent à maintenir la propreté de la salle.

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées au poste de distribution de boisson non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

#### Article 11 : Interdiction de fumer.

En application du décret n°2006-1385 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de la formation ainsi que sur les lieux de stage et d'immersions professionnelles. En application du décret n°2017-633 du 25 Avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est interdit de vapoter dans les locaux de la formation ainsi que sur les lieux de stage et d'immersions professionnelles.

#### Article 12 : Mesures sanitaires liées au COVID ou autre

En cas de situation sanitaire exceptionnelle, l'organisme se réserve le droit de réactiver un protocole temporaire adapté, conformément aux consignes gouvernementales.

### **IV – Discipline**

#### Article 13 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ainsi que sur les lieux de stage et d'immersions professionnelles.

Concernant les formations à distance, les stagiaires veilleront à assurer un environnement propice à la formation à distance, en limitant les bruits de fond, en s'assurant d'une connexion stable et en activant leur caméra lorsque cela est requis.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme, sexisme...) et tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.

#### Article 14 : Confidentialité

Les stagiaires sont tenus de respecter la clause de confidentialité à l'égard de toute personne rencontrée sur les lieux de stage et d'immersion. Ils s'imposeront une absolue discrétion concernant les renseignements et informations dont ils pourraient avoir connaissance au cours du stage ou immersion, et s'engagent à ne pas diffuser ceux-ci auprès de tiers.

#### Article 15 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale et la propagande de toute nature sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

#### Article 16 : Horaires, absence et retard

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme et portés à la connaissance des stagiaires, avant le début de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le responsable de formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence et retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi, les absences non justifiées entraîneront en application de l'article R6341-12 et suivants du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Les stagiaires sont tenus de remplir et signer obligatoirement et régulièrement au fur et à mesure du déroulement de l'action, les émargements, et en fin de stage le bilan de formation et l'attestation de suivi.

L'organisme se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités du service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications ainsi apportées aux horaires d'organisation du stage.

#### Article 17 : Accès au lieu de formation.

Sauf autorisation expresse du responsable de formation, 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.

Cas des formations en distanciel : Les formations à distance sont dispensées via une plateforme de visioconférence (Zoom, Teams ou autre). Les identifiants sont strictement personnels et confidentiels. L'organisme se réserve le droit de modifier la plateforme utilisée en fonction des besoins pédagogiques ou techniques.

Bon usage des outils numériques : Les stagiaires s'engagent à utiliser les outils numériques (visioconférence, plateformes pédagogiques, messageries) de manière responsable. Tout comportement perturbateur, piratage, diffusion de contenus illicites ou usage frauduleux entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

#### Article 18 : Accès PMR et égalité de traitement

L'organisme veille à garantir l'égalité d'accès à la formation pour tous les stagiaires, notamment les personnes en situation de handicap. Des aménagements peuvent être mis en place sur demande

#### Article 19 : Enregistrements.

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

#### Article 20 : 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 professionnel.

#### Article 21 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

#### Article 22 : Sanctions.

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 à R6352-8 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement
- Soit en un blâme ou rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation
- France travail lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi en formation.

#### Article 23 : Procédure disciplinaire.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme 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 qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salariée de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée où siègent les représentants des stagiaires.
- Elle est saisie par le responsable de l'organisme ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de la saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- 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 en lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied) 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.

## V - Représentation

#### Article 24 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après la durée du stage.
- Le responsable de l'organisme a, à sa charge, l'organisation du scrutin dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires

ne peut être assurée.

- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que se soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### Article 25 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toute réclamation individuelle ou collective relative à ces sujets, ainsi qu'aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### **VI – Information, diffusion, date d'entrée en vigueur et modification du règlement intérieur**

#### Article 26 : Protection des données personnelles

Les données personnelles recueillies dans le cadre de l'inscription et du suivi de la formation sont traitées conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition qu'il peut exercer en contactant le responsable de traitement à l'adresse suivante : [angeline.jacquet@auxiliaformation.fr](mailto:angeline.jacquet@auxiliaformation.fr)

#### Article 27 :

Le règlement intérieur fait l'objet :

- d'une remise individuelle auprès de chaque stagiaire en version papier ou électronique (PDF)

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 07/10/2025

Toute modification du règlement intérieur s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement intérieur lui-même à l'exception de la notification individuelle.

### **VII – Parcours individualisé et Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)**

#### Article 28 : Parcours individualisé et Validation des Acquis de l'Expérience

Dans le cadre de sa démarche qualité et de l'individualisation des parcours, AUXILIA FORMATION propose à chaque stagiaire un accompagnement adapté à ses besoins, objectifs et expériences préalables.

##### Entretien de positionnement initial

Avant l'entrée en formation, un positionnement est réalisé avec chaque stagiaire afin :

- d'évaluer ses compétences acquises (professionnelles, personnelles ou académiques),
- d'identifier ses besoins spécifiques de formation,
- de proposer, si nécessaire, une adaptation du parcours (contenu, durée, modalités pédagogiques).

Ce positionnement permet également d'orienter le stagiaire, le cas échéant, vers une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

##### Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Conformément aux dispositions du Code du Travail (articles L.6411-1 et suivants), tout stagiaire engagé dans la vie active peut faire reconnaître son expérience professionnelle, bénévole, associative ou syndicale en vue de l'obtention d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP.

AUXILIA FORMATION informe les stagiaires de cette possibilité et peut, le cas échéant, proposer un accompagnement VAE selon les modalités définies par l'organisme, notamment pour :

- L'analyse de la recevabilité (livret 1),
- L'élaboration du dossier de validation (livret 2),
- La préparation à l'entretien avec le jury de certification.
- La VAE peut être mobilisée en complément ou en alternative à une action de formation, dans le cadre d'un parcours personnalisé.

Les stagiaires souhaitant bénéficier de ce dispositif sont invités à se rapprocher du responsable de formation afin d'en étudier la faisabilité et les modalités d'accompagnement.

Marseille, le

Noms, prénoms et signatures

Le responsable pédagogique    Le stagiaire

Angeline JACQUET

## Notre politique d'accessibilité et conditions d'accès des PSH

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap et différents aménagements peuvent être envisagés en fonction des lieux de dispense des cours. Afin d'échanger sur vos besoins, contactez-nous au moment de votre inscription.

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. De plus en fonction des demandes, nous mettrons tout en œuvre pour nous tourner vers les partenaires spécialisés.

Nous nous engageons à :

- Accueillir les personnes en situation de handicap en formation sans discrimination ;
- Garantir l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap, pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours.

*Cf. Art. D5211-2 et suivants du Code du Travail.*

### **Processus de conditions d'accès des personnes en situation de handicap dès l'inscription :**

AUXILIA formation s'engage à réaliser un diagnostic de votre situation et à vous questionner sur les aménagements éventuels nécessaires à la réalisation de la formation.

Nous proposons également un entretien avec le référent handicap en amont afin de déterminer les aménagements et adaptations nécessaires à mettre en place pour suivre la formation (adaptation matériel, temps, ...)

Un entretien de suivi sera également réalisé afin de s'assurer que les moyens mis en œuvre sont satisfaisants et suffisants pour réaliser la formation dans de bonnes conditions. Dans le cas contraire des mesures correctives pourront être apportées.

En fonction de la situation, si toutefois AUXILIA n'est pas en mesure de répondre à votre demande, le référent handicap de l'organisme vous orientera vers le partenaire compétent notamment grâce à son adhésion au réseau handicontact.

### **Contacts :**

**Référent Handicap AUXILIA :** Mme Angeline JACQUET Directrice AUXILIA – 04.96.14.16.10 – [angelina.jacquet@auxiliaformation.fr](mailto:angelina.jacquet@auxiliaformation.fr)

**Cap emploi Marseille :** 8, rue sainte Barbe – 13002 MARSEILLE – 0491165400 - [hedamarseille@capemploi13.com](mailto:hedamarseille@capemploi13.com)

### **Cap emploi hors Marseille :**

38, avenue de l'Europe – CS 60427 – 13091 AIX EN PROVENCE Cédex 2 – 0442957030 - [hedaaix@capemploi13.com](mailto:hedaaix@capemploi13.com)

**Auxilia vous accueille du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.**

### **Une situation géographique idéale**

Situé au cœur du centre-ville de Marseille près de la place Castellane, notre centre de formation AUXILIA se trouve au :

**78 avenue Jules Cantini, 13008 Marseille**

Notre centre de formation est très facilement accessible :

#### **Par les transports en commun :**

- Métro Castellane (lignes 1 et 2)
- Lignes de bus du réseau RTM : 18, 42, 50, 73...
- Tramway T3

#### **En voiture :**

- Accès direct Tunnel Prado Carénage et autoroute A50

Contact : Mme JACQUET Directrice – Mme ROUMANI Fiona Chargée de développement formation et communication - Mme LEUBEUL secrétaire –  
04.96.14.16.10 – [contact@auxiliaformation.fr](mailto:contact@auxiliaformation.fr)