



# FORMATION

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes



[www.uriopss-ara.fr](http://www.uriopss-ara.fr)

N° SIRET : 779 847 235 00040

**Déclaration d'activité** enregistrée sous le numéro **82 69 00122 69**

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.*

Notre organisme de formation a obtenu en juillet 2020 la certification "Qualiopi" garantissant la qualité de nos actions de formation !



La certification qualité a été délivrée à l'Uriopss ARA au titre de la catégorie d'actions : « **actions de formation** »

### Table des matières

Vos contacts à l'Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes .....	2
Se rendre à l'Uriopss (Clermont-FD) .....	3
Se rendre à l'Uriopss (Lyon) .....	4
Jours et horaires d'ouverture .....	5
Accueil des stagiaires en situation de handicap .....	5
Hébergements à proximité .....	5
Modalités des formations .....	6
Evaluation de l'action de formation .....	9
Collecte et traitement des données à caractère personnel .....	10
Organigramme (activité Formation) .....	10



## Vos contacts à l'Uriopss Auvergne-Rhône-Alpes

### Nous écrire :

Siège : 259 rue de Créqui - 69003 Lyon

Site de Clermont-FD : 67 rue Victor Basch – 63000 Clermont-FD

### Nous contacter :



[formation@uriopss-ara.fr](mailto:formation@uriopss-ara.fr)

Responsable Formation et Accompagnements

*Référente pédagogique*

**Marie-Pierre QUIBLIER**

 04 72 84 78 60

Assistante Formation INTER/INTRA/PSE

*Référente administrative*

**Isabelle JANIN**

 04 72 84 78 10

Chargée de Formation et de la Qualité

*Référente technique*

**Albine MARLIER**

 04 73 19 63 42

*Référente Handicap Formation*

**Laure DELECRAY**

 04 72 84 78 10 - [l.delecroy@uriopss-ara.fr](mailto:l.delecroy@uriopss-ara.fr)



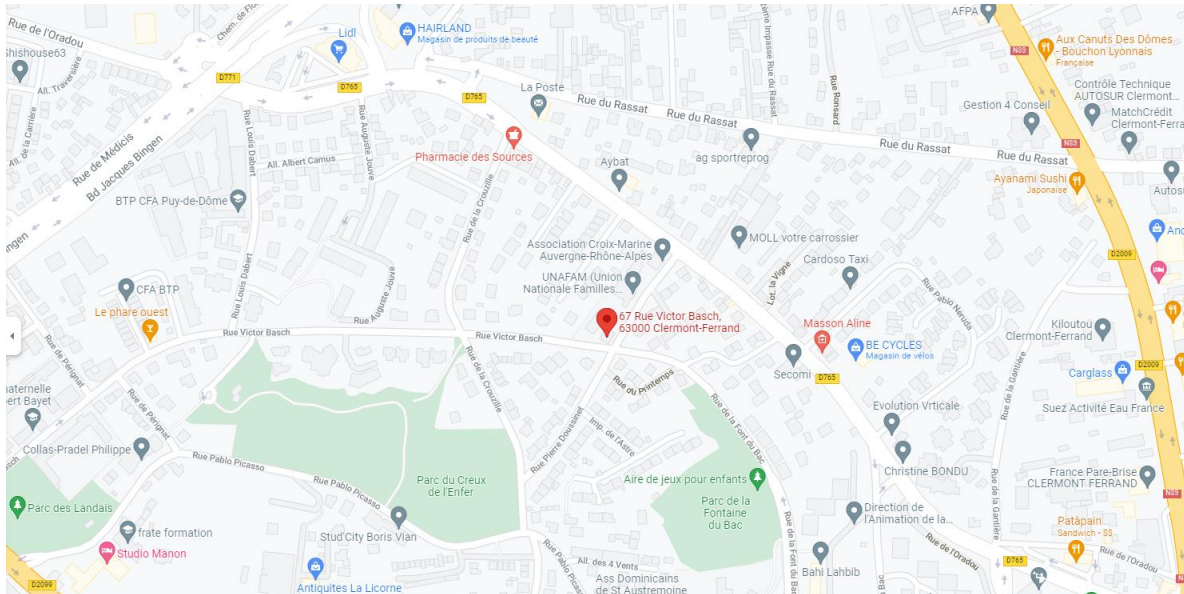
## Se rendre à l'Uriopss (Clermont-FD)



### Clermont-FD

67 rue Victor Basch

Tél 04 73 19 63 40



Transports en commun : consulter le site <https://www.t2c.fr/>

De la Gare SNCF de Clermont : 30 min environ en transports en commun.

La voiture : Parking extérieur gratuit (voie publique).

**ATTENTION !** Les visiteurs extérieurs ne sont pas autorisés à stationner à l'intérieur des bâtiments.



Salle de formation  
située au rez-de-chaussée



La salle est équipée d'un écran vidéo et permet la visioconférence.  
Accès WIFI sur demande.



En cas de besoin, l'URIOPSS dispose d'une salle de réunion d'une capacité de 40 personnes mise à disposition sur le site CROIX MARINE ARA.

Salle située au 17 Rue Pierre Doussinet (rez-de-chaussée).



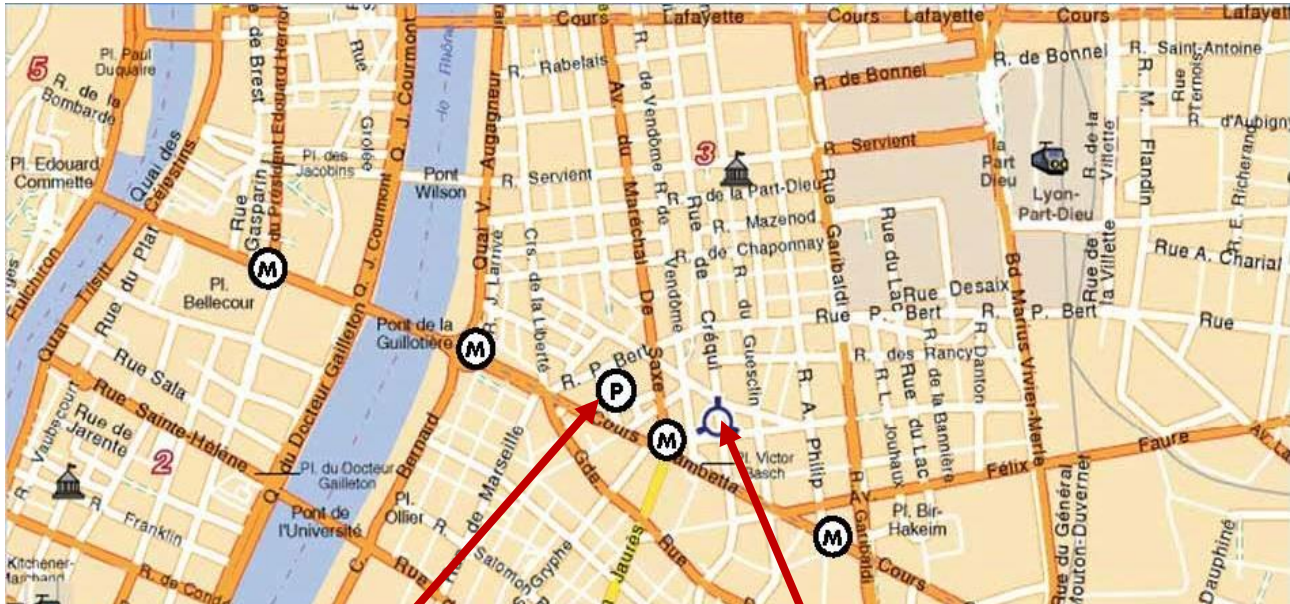
## Se rendre à l'Uriopss (Lyon)



### Lyon

259 rue de Créqui, 69003 Lyon

Tél 04 72 84 78 10



**Parking Bonnefoi (payant)**  
Accès par la rue Paul Bert

**Uriopss**  
**Auvergne-Rhône-Alpes**

Nous vous conseillons de prendre les transports en commun.

**Le métro** : ligne B ou D, arrêt Saxe-Gambetta

**La combinaison voiture-métro** : parcs relais voiture (accès avec un ticket bus-métro) gratuits si vous empruntez le réseau TCL.

Plus d'informations sur les transports en commun : [www.tcl.fr](http://www.tcl.fr) ou 04 26 10 12 12.

**La voiture** : le parking le plus proche est le parking Bonnefoi (payant).



Salle de formation  
située au rez-de-chaussée



(Pour faciliter l'accès,  
merci de prévenir la veille)

La salle est équipée d'un système de visioconférence, tableau blanc et paperboard. Kitchenette à proximité.

Accès WIFI sur demande.



En cas d'indisponibilité de sa salle, l'URIOPSS dispose d'une liste de partenaires susceptibles d'accueillir la formation, dans le respect des conditions d'accessibilité.



## Jours et horaires d'ouverture

Les locaux de l'Uriopss sont ouverts du lundi au vendredi, de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (jusqu'à 16h00 le vendredi).

En dehors de ces horaires, le service Formation dispose d'un répondeur en cas de besoin, ou joignable par mail à [formation@uriopss-ara.fr](mailto:formation@uriopss-ara.fr)

## Accueil des stagiaires en situation de handicap

Informations disponibles également sur notre site Internet



Nous invitons les stagiaires en situation de handicap à préciser leur besoin dès leur inscription dans le bulletin d'inscription ou à contacter l'Uriopss en amont de la formation afin d'organiser leur accueil et, dans la mesure du possible, leur prise en charge pédagogique.

**Référent Handicap : Laure DELECRAY**, Conseillère technique ([l.delecray@uriopss-ara.fr](mailto:l.delecray@uriopss-ara.fr))

Le cas échéant, l'Uriopss s'appuie sur un réseau de partenaires pour répondre aux besoins exprimés, ou orienter si besoin vers les dispositifs ou acteurs spécialisés.

Pour les personnes à mobilité réduite, l'entrée dans la salle de formation peut s'effectuer par une porte pouvant être dotée d'une rampe d'accès mobile permettant l'accessibilité de plain-pied à la salle.



[Télécharger le Registre public d'accessibilité](#)

consultable également sur notre site <http://www.uriopss-ara.fr/>

## Hébergements à proximité

L'Uriopss ne bénéficie d'aucune condition tarifaire particulière avec les établissements proposés ci-après. Cette liste est proposée à titre informatif.



### Clermont-Ferrand

**Hôtel B&B (7 min en voiture)**  
28 avenue Lavoisier 63170 AUBIERE  
63000 Clermont-Ferrand  
Tél 0 890 64 97 18

**Kyriad Clermont-FD Sud - La Pardieu**  
9 Rue de l'Eminée  
63000 Clermont-Ferrand  
04 73 28 24 24

**ACE Hôtel Clermont-FD / La Pardieu (7 min en voiture)**  
Rue de l'Eminée  
63000 Clermont-Ferrand  
Tél 04 73 44 73 44



### Lyon

#### Le plus proche de l'Uriopss

**Hôtel B&B** → Pensez à réserver 3-4 semaines avant.  
93 cours Gambetta, 69003 LYON  
Tél 04 78 62 77 72 - [www.hotel-bb.com](http://www.hotel-bb.com)  
Métro station Garibaldi (ligne D)

#### Vers La Part-Dieu

**Première Classe**  
75 boulevard Vivier Merle, 69003 LYON  
Tél 04 72 36 86 62

#### IBIS

78 rue de Bonnel, 69003 LYON  
Tél 04 78 62 98 89

#### CAMPANILE

31 rue Maurice Flandin, 69003 LYON  
Tél 04 72 36 31 00



## Modalités des formations

**Important !** La communication du **mail du stagiaire** est importante afin d'assurer le bon acheminement des différents documents concernant la formation.



### Règlement intérieur

consultable également sur notre site [www.uriopss-ara.fr/formation](http://www.uriopss-ara.fr/formation)

(NB : pour les formations INTRA, le règlement intérieur de la structure d'accueil s'applique)

### Formations INTER-établissements

Formations qui regroupent des salariés de divers établissements/services pour une même action de formation, dispensées au sein des locaux de l'Uriopss (ou extérieurs si besoin).

L'inscription est définitive à la réception du **bulletin d'inscription** dûment complété et signé par l'employeur.

Le bulletin d'inscription est disponible :

- sur notre site Internet [www.uriopss-ara.fr](http://www.uriopss-ara.fr) (rubrique Formation),
- sur simple demande (format numérique),
- en ligne via un formulaire, disponible sur notre site Internet ou à partir de nos programmes et/ou emailing.

Dès réception du bulletin d'inscription, l'Uriopss envoie au responsable de l'inscription et si le mail est communiqué, au stagiaire, un accusé réception par courriel.

Les inscriptions sont prises dans l'ordre d'arrivée et ne sont acceptées que dans la limite des places disponibles.

- En cas de dépassement de l'effectif maximum (défini en fonction des thématiques ou modalités pédagogiques et précisé sur le programme), une liste d'attente est établie avec proposition d'inscription en cas de désistement et/ou report sur une éventuelle session supplémentaire.
- Si le nombre d'inscriptions est insuffisant, l'Uriopss se réserve le droit de reporter ou d'annuler un stage jusqu'à huit jours calendaires avant la date prévue. L'Uriopss en informe le stagiaire et/ou l'organisme par message électronique ou par téléphone.
- En cas d'annulation du fait de l'Uriopss, le chèque du règlement est retourné ou l'inscription est remboursée ou peut être reportée sur un autre stage. Aucune indemnité ne sera versée au participant.

**Une convention de formation** est adressée à l'employeur par mail, accompagnée du programme détaillé du stage, du règlement intérieur et de la (des) convocation(s) du(es) stagiaire(s) précisant les modalités pratiques de la formation (horaires, lieu, dates, ...).

Un exemplaire signé de la convention doit être transmis et retourné à l'Uriopss avant l'exécution de l'action de formation, accompagné du règlement.



## Formations INTRA-établissement

Formations réalisées au sein de votre établissement/service, pour vos salariés et bénévoles.  
Le formateur se déplace sur site.

L'Uriopss adresse une proposition pédagogique personnalisée correspondant à la prestation souhaitée, ainsi qu'un devis détaillé à retourner complété et signé en cas d'accord.

- Un contenu construit sur-mesure pour des besoins spécifiques, à partir d'un cahier des charges et/ou des besoins analysés par l'équipe pédagogique,
- Un déroulement de l'action de formation au sein de l'environnement professionnel,
- Un planning adapté tenant compte des contraintes institutionnelles.

Afin que les conditions de formation soient favorables, le groupe doit, sauf exception, être constitué de 15 stagiaires maximum.

Au-delà, l'Uriopss se réserve le droit de proposer de constituer un groupe supplémentaire afin de garantir la qualité de l'action de formation délivrée.

**En cas d'accord, une convention de formation** est adressée à l'employeur par mail. Un exemplaire signé de la convention doit être transmis et retourné à l'Uriopss avant l'exécution de la prestation de formation, accompagné de la liste des stagiaires.

A réception, un modèle de convocation à remettre aux stagiaires concernés est adressé par mail.

## 📌 Horaires, durée et lieu

En règle générale, les stages présentiels ont lieu de 9h00 à 17h00, soit une durée de 7 heures, ou en demi-journée, soit une durée de 3 heures trente (9h00 à 12h30 ou 13h30 à 17h00).

Les temps synchrones des formations proposées en distanciel ou mixte, sont indiqués sur le programme ; ils peuvent varier en fonction de la formation suivie.

## Formations INTER en présentiel

Nos formations sont proposées **dans les locaux de l'Uriopss** à Clermont-FD ou à Lyon, ou dans une salle extérieure si nécessaire. Ces informations sont portées à la connaissance du stagiaire dans sa convocation.

**L'accueil des stagiaires** est prévu à partir de 8h40. Un café d'accueil est offert à l'arrivée.

**Les repas** sont pris à l'extérieur ou par plateau-repas (réservation faite par l'Uriopss sur proposition) avec le formateur. Ces frais ainsi que les frais de déplacement ne sont pas inclus dans le coût du stage.

## Formations INTRA

L'établissement/service choisit et précise le lieu de la formation.

**L'organisation des repas** incombe à l'établissement/service qui en assure la réservation pour les stagiaires et le formateur.



## Formations DISTANCIELLES (mixte ou 100% distanciel)



Les formations mixtes ou 100% distanciel sont hébergées sur le CAMPUS numérique du réseau Uniopss-Uriopss (<https://campus.uniopss.asso.fr>), permettant aux stagiaires d'accéder aux ressources pédagogiques à leur rythme, aux liens vers les classes virtuelles, valider leurs acquis par des activités pédagogiques variées, échanger lors de temps « synchrones » en classes virtuelles ou « asynchrones » via un forum dédié à la formation suivie, (...).

L'Uriopss adresse par mail au stagiaire les précisions sur les conditions de déroulement de sa formation. Les identifiants permettant l'accès au CAMPUS sont adressés par « Admin Uniopss : [nepasrepondre-campus@uniopss.asso.fr](mailto:nepasrepondre-campus@uniopss.asso.fr) » ; vérifier au besoin les spams.

### Modalités d'accès

Disposer d'un ordinateur avec une sortie son et une connexion Internet, un casque (pour votre confort), un micro (la webcam est optionnelle mais conseillée). Il est demandé de se connecter 15 min avant le début effectif de la formation.

### Classes virtuelles

Nous utilisons l'outil TEAMS pour nos classes virtuelles (sauf exception). Il n'est pas nécessaire de télécharger cette application (tutoriel disponible sur Campus numérique et proposition de test préalable sur demande).

### Vos contacts pour toute question

- ADMINISTRATIVE, Isabelle JANIN - [i.janin@uriopss-ara.fr](mailto:i.janin@uriopss-ara.fr)
- TECHNIQUE, Albine MARLIER - [a.marlier@uriopss-ara.fr](mailto:a.marlier@uriopss-ara.fr)
- PÉDAGOGIQUE, Marie-Pierre QUIBLIER - [mp.quiblier@uriopss-ara.fr](mailto:mp.quiblier@uriopss-ara.fr)

### À l'issue de la formation, l'Uriopss adresse par courriel :

- La facture de la prestation ;
- Les certificats de réalisation et attestations de fin de formation ;
- La synthèse de l'évaluation à chaud des stagiaires ;
- Une enquête de satisfaction (à destination du financeur) ;

Un questionnaire d'évaluation à froid (en ligne) est adressé par mail dans les trois mois qui suivent l'action de formation.





## Evaluation de l'action de formation

### **Evaluation des objectifs pédagogiques par le stagiaire et contrôle du formateur**

Un test d'auto-positionnement peut être proposé aux stagiaires en amont et en fin de formation.

Le formateur s'assure de la bonne compréhension du contenu de son intervention par les stagiaires tout au long de la formation (questions, reformulations, ...).

Au cours et/ou en fin de formation, le formateur évalue les acquis de la formation (QUIZ, QCM, cas pratiques, ...), en lien avec les objectifs pédagogiques.

L'exploitation des résultats est réalisée par le formateur et le Service formation (aucune diffusion externe) et précisée sur l'attestation du stagiaire (non acquis, en cours d'acquisition, acquis).

### **Satisfaction de l'action de formation suivie**

En fin de session, les stagiaires sont invités à compléter une fiche individuelle d'évaluation (« évaluation à chaud ») afin qu'ils puissent évaluer le contenu pédagogique et la méthode employée. Pour faciliter les réponses (en séance ou en dehors de la formation) et leur collecte, l'Uriopss remplace progressivement les questionnaires au format papier par une forme dématérialisée en ligne. Un QR-CODE est proposé sur le support pédagogique.

Ces évaluations sont traitées exclusivement par le service Formation ; le formateur a accès aux résultats.

Les résultats sont communiqués à l'employeur avec l'envoi des certificats et attestations, et alimente le rapport d'activité de notre service. Les bilans sont archivés dans les dossiers informatisés.

Les évaluations des participants fournissent des informations sur les points nécessitant un ajustement, des améliorations ou une adaptation de l'action de formation.

**Une enquête de satisfaction** est également transmise au commanditaire (employeur ou OPCO) afin d'évaluer la qualité du service rendu par notre organisme et de la prestation délivrée.

### **Evaluation à froid de la formation**

Dans les trois mois qui suivent le stage, un questionnaire en ligne est adressé par mail au stagiaire directement ou par l'intermédiaire de son employeur pour diffusion.

### **Bilan du formateur**

A l'issue de l'action de formation, le formateur complète un bilan qu'il adresse au service Formation. Celui-ci permet de s'assurer des conditions de réalisation de la formation, du respect du programme, des adaptations éventuelles des modalités pédagogiques aux objectifs, ainsi que de l'atteinte des objectifs pédagogiques par les stagiaires.

Son traitement est interne et doit permettre d'améliorer les formations que nous proposons.



## Collecte et traitement des données à caractère personnel

### Notice d'information relative à la collecte de données à caractère personnel

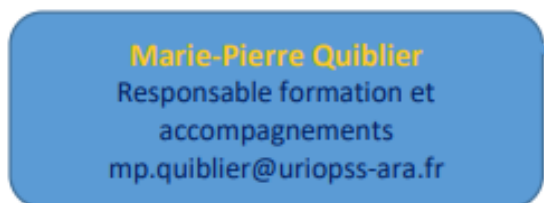
Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, dite loi informatique et libertés, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles et du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, nous vous informons que nous collectons et traitons des données à caractère personnel vous concernant.

Le Responsable du traitement est l'Uriopss ARA, 259 rue de Créqui, 69003 Lyon.

Le traitement des données collectées a pour finalités l'information, la gestion des inscriptions, le suivi et l'évaluation des actions de formations délivrées par l'Uriopss ARA, conformément aux exigences de certification du Référentiel National Qualité.

En application du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en faisant une demande par e-mail à [contact@uriopss-ara.fr](mailto:contact@uriopss-ara.fr) ou par courrier adressé à l'Uriopss ARA.

## Organigramme (activité Formation)



**Isabelle Janin** – Assistante formation, chargée d'accueil

[i.janin@uriopss-ara.fr](mailto:i.janin@uriopss-ara.fr)

**Albine Marlier** – Chargée de la formation et de la qualité – [a.marlier@uriopss-ara.fr](mailto:a.marlier@uriopss-ara.fr)

**Laure Delecray** - Conseillère technique / Référente Handicap Formation - [l.delecray@uriopss-ara.fr](mailto:l.delecray@uriopss-ara.fr)

### Equipe pédagogique

Conseillers techniques Uriopss ARA  
et du réseau Uniopss-Uriopss

Intervenants externes



[Télécharger la présentation de nos intervenants](#)

consultable également sur notre site <http://www.uriopss-ara.fr/>