

## QUE FAIRE EN CAS DE ???

### **D'absence**

- Si vous ne pouvez pas assurer votre cours

Merci de prévenir le plus rapidement possible l'équipe pédagogique

### **De changement de domicile**

- Vous communiquez votre nouvelle adresse à Madame Marie DOMINGOS, Responsable Ressources Humaines.

### **De changement de banque**

-Vous donnez un relevé d'identité bancaire

## FONDS DOCUMENTAIRE - PORTAIL QUALITE - EMPLOIS DU TEMPS

Afin de préparer vos interventions, vous trouverez dans le livret d'accueil une **check liste**. Vous avez la possibilité de vous connecter sur notre **fonds documentaire**.

Pour y accéder, connectez-vous sur le site Internet de la Fondation (<http://www.fondationleoniechaptal.fr/>), allez dans la rubrique Centre de Ressources Documentaires, Accès à CERDOC. Cliquer sur le lien, puis rentrer le **login** et **mot de passe**. Ils vous seront remis par **Corinne JULIEN**, documentaliste.

Si vous souhaitez réserver des ouvrages, contacter C. JULIEN, soit en appelant directement la fondation, soit en lui adressant un mail : [c.julien@fondation-chaptal.fr](mailto:c.julien@fondation-chaptal.fr)

Cet accès vous permettra aussi, d'accéder à vos emplois du temps, et de consulter les bilans de satisfaction de vos interventions.

19, rue Jean Lurçat – Le Haut du Roy-  
952000 SARCELLES

Tél. : 01 39 90 58 45

FAX : 01 39 94 83 74

Web : [www.fondationleoniechaptal.fr](http://www.fondationleoniechaptal.fr)

### **Réglementation européenne RGPD - règlement général sur la protection des données**

Conformément à la réglementation européenne en vigueur à partir du 25 mai 2018, nous vous informons que les informations recueillies sont nécessaires à la gestion de votre dossier d'inscription. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à la Fondation Léonie CHAPTAL. Conformément à la réglementation, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'oubli aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez- vous adresser au service secrétariat.

# FONDATION LEONIE CHAPTAL

Établissement reconnu d'utilité publique par décret du 31.07.1990



## LIVRET d'ACCUEIL

## Formateur occasionnel Pôle formation



**SE FORMER POUR SOIGNER**

EN SU-RH 188

## BIENVENUE !

Au nom du conseil d'administration et de l'ensemble des salariés, j'ai le plaisir de vous souhaiter la bienvenue au sein de la Fondation Léonie Chaptal car c'est de la rencontre que naît l'enrichissement.

Intégrer la Fondation c'est adhérer à des valeurs humanistes portées par les métiers du soin mais c'est aussi partager un sentiment d'appartenance à une institution, à un groupe qui s'est engagé dans une réflexion pour participer activement à la société et est en mesure de s'adapter aux mouvements qui la traversent... La qualité du travail accompli par l'ensemble des membres du personnel de la fondation qui accompagne étudiants et élèves dans leur cheminement professionnel et permet à des personnes affaiblies par l'âge, la maladie ou le handicap de rester à leur domicile est notre force et nous permet d'être reconnus.

Michèle FOINANT- Directrice

### 1 La Fondation

C'est le besoin de se faire aider par des personnes qualifiées et le sentiment que la formation infirmière n'est pas reconnue, qui a conduit Mademoiselle Chaptal à créer en 1905, à Paris, l'une des premières écoles d'infirmières en France : « La Maison Ecole d'Infirmières Chaptal ». celle-ci a évolué au regard des besoins de son environnement. Aujourd'hui la Fondation se structure autour de deux pôles d'activités : formation et soins

### 2 Le pôle formation

Le pôle formation accompagne des étudiants, élèves et stagiaires vers la professionnalisation et/ou vers l'amélioration de leurs pratiques de soins.

Cela implique d'assurer des prestations plaçant l'apprenant au cœur des dispositifs mis en place . Le pôle développe un travail en partenariat avec les institutions sanitaires et sociales régionales . Il s'inscrit dans le cadre de la démarche qualité institutionnelle.

### 3 Les droits des usagers

Au même titre que l'ensemble des salariés de la Fondation, vous êtes soumis aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement dont vous pourrez prendre connaissance auprès de la responsable des ressources humaines  
Des règles générales relatives à l'hygiène, à la sécurité.

### 4 Vie professionnelle

**Vos conditions de travail et d'emploi sont régies essentiellement par les dispositions suivantes :**

- Le Code du Travail,
- Les accords professionnels et la Convention Collective FEHAP 1951
- Votre contrat de travail (CDD d'usage) – sauf pour les auto entrepreneurs
- Le règlement intérieur

**Vous travaillez en Contrat à Durée Déterminée d'usage (sauf auto entrepreneurs)**

**Le relevé des heures pour la paie est réalisé tous les 20 du mois.** Ainsi ce sont les heures de formation effectuées du 21 du mois précédent au 20 du mois en cours qui vous seront payées.

Si vous êtes auto entrepreneur. Vous devez nous adresser une facture (conforme aux normes), pour déclencher le paiement.

La paie est externalisée, en général vous serez payé au 30 de chaque mois.

**Vous êtes acteur dans l'entreprise**

À ce titre il vous revient :

- *D'intégrer la sécurité à votre travail,*
  - De veiller à votre sécurité et à celle des autres,
  - D'observer et faire observer les règles de sécurité,
  - De signaler les situations à risque que vous pouvez constater,
  - Et particulièrement de vous retirer immédiatement de toute situation de danger grave et imminent sans compromettre la sécurité des personnes qui vous entourent.
- *D'intégrer la démarche qualité et le développement durable* en veillant à éteindre les interrupteurs après votre départ, à ne pas laisser les néons allumés en pleine journée. Vos cours et supports de cours peuvent être déposés par la documentaliste sur le serveur informatique du Centre de Ressources Documentaires (Cerdoc).

Enfin, afin de s'assurer de la qualité des enseignants et formations dispensés à nos apprenants, chaque enseignement est soumis à une évaluation qualitative.