

# Livret d'accueil du stagiaire



Structure Régionale d'Appui à la Qualité  
des Soins et la Sécurité des patients de  
l'Île de France

---

10, rue de l'Isly – 75008 PARIS

+ 33 1 40 07 12 40

[www.staraqs.com](http://www.staraqs.com)

<https://blog.staraqs.com>





La STARAQS a le plaisir de vous souhaiter la bienvenue  
au sein de son organisme de formation.

**Ce livret d'accueil est destiné à vous fournir toutes les informations  
utiles à la réalisation de votre formation.**

- Julien PRIM, Directeur de la STARAQS
- Marie José STACHOWIAK, référente pédagogique
- Docteur Henri BONFAIT, directeur médical

# SOMMAIRE

<b>PRESENTATION DE LA STARAQS</b>	<b>4</b>
<b>VOTRE FORMATION</b>	<b>6</b>
<b>LE REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>9</b>

# PRESENTATION DE LA STARAQS

La STARAQS, Structure d'Appui Régionale à la Qualité des soins et la sécurité des patients pour l'Île de France est une association à but non lucratif créée en 2016 faisant partie des Structures Régionales d'Appui désignée par l'Agence Régionale de Santé d'Île de France.

➤ **Ses missions principales** sont :

- d'apporter un appui méthodologique aux établissements de santé dans la promotion de la déclaration, la gestion et l'analyse des causes immédiates et des causes profondes des Événements Indésirables Graves Associés à des Soins ainsi que dans la mise en place de plans d'actions correctives et préventives ainsi que leurs modalités d'évaluation
- **d'apporter une expertise** dans la conduite de programmes régionaux dans le cadre de la politique de santé régionale
- d'organiser des actions de **formations et d'informations** sur la qualité des soins et la sécurité des patients
- de participer à des **recherches** dans le domaine de l'organisation des soins en vue de développer la culture qualité-sécurité.

➤ **Une Expertise et de savoir-faire reconnus** :

- Les axes forts de l'équipe de la STARAQS sont, d'une part, son expérience de l'accompagnement des professionnels de santé et de l'encadrement dans la gestion de situations et de parcours de soins complexes et d'autre part, la conduite de projets de différents périmètres.

➤ **Un réseau de partage de compétences** :

- Ouvert aux établissements et professionnels de santé des secteurs sanitaire, médicosocial et ambulatoire de la région d'Île-de-France, le réseau animé en groupe de travail permet d'accompagner les démarches qualité des soins et de gestion des risques et répondre aux nouvelles exigences réglementaires.
- Il a pour objet de promouvoir la qualité et la sécurité des prises en charge par l'accompagnement, la prévention, l'évaluation, l'animation et le partage d'expériences. A ce titre, il participe au développement de la gestion des risques associés aux soins, élabore, diffuse des méthodes et outils et partage des bonnes pratiques en gestion des risques.

Vous souhaitez adhérer à la STARAQS ? [Cliquez ici](#)

# UN ORGANISME DE FORMATION

La STARAQS propose à l'ensemble des professionnels exerçant dans les trois secteurs de santé de l'Île de France : sanitaire, médico-social et soins primaires, des formations, des accompagnements et des actions de formation au service de leurs démarches d'amélioration de la qualité des soins et de la sécurité des parcours de prise en charge

La STARAQS, organisme de formation est certifiée **QUALIOPI** depuis mars 2022. Cette certification atteste de la qualité des processus mis en œuvre par la STARAQS, concourant au développement des compétences ;

Notre activité de formation s'appuie sur l'expertise de l'équipe de la STARAQS et la sollicitation d'intervenants disposant d'une expérience du système de santé et d'une expertise métier.

Pour favoriser le déploiement de la culture qualité et sécurité, la STARAQS, s'appuie sur un Réseau Régional de Référents Qualité et Gestion des Risques, exerçant dans les Etablissements de Santé, les Etablissements et Structures Médico-Sociales et dans les Soins Primaires de l'Île de France.

Nos projets de formation sont spécialisés dans l'amélioration continue de la qualité et de la sécurité au bénéfice des patients et des professionnels de santé prenant en compte les orientations politiques de la santé et les évolutions institutionnelles.

Au regard des contraintes actuelles du système de santé, la STARAQS s'engage à proposer des actions de formation adaptées aux ressources humaines et aux organisations institutionnelles, c'est pourquoi, de nombreuses sessions seront réalisées en visioconférence et sur des temps courts. Des accompagnements individualisés pourront être organisés avec votre collaboration. La STARAQS espère ainsi répondre aux nouveaux enjeux de santé et aux besoins des professionnels.

## L'équipe de la STARAQS propose plusieurs types de prestations :

- ✓ Les formations inter-établissements  
Ces formations rassemblent des stagiaires issus de différentes structures, permettant les échanges d'expériences entre tous. Elles sont dispensées dans des locaux délocalisés en Île de France.  
  
Les formations peuvent être proposées sous forme de modules indépendants ou bien de parcours coordonnés de formation. Selon les thématiques, les formations peuvent être proposées sous le format présentiel, e-learning ou blended-learning (e-learning et présentiel). Pour donner suite à l'inscription d'un stagiaire, une convention de formation est transmise au service de Formation Continue de la structure d'appartenance du stagiaire, dans le cadre d'une formation payante.
- ✓ Les formations intra-établissement.  
Toute structure a la possibilité de formuler une demande de formation en intra. Chaque demande donne lieu à l'élaboration d'un programme ajusté aux attendus du projet de formation. Dès validation conjointe du programme, une convention de formation est transmise au service de Formation Continue de la structure demandeuse.
- ✓ Des prestations d'accompagnement  
La STARAQS assure des prestations d'accompagnement à la demande des structures.

# VOTRE FORMATION

## Les modalités communes à toutes les formations...

### ✓ Vous inscrire à une formation inter-établissement

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la STARAQS du lundi au vendredi, de 8h30 à 16h30 au 01 40 07 12 40 – [contact@starags.com](mailto:contact@starags.com).

Les inscriptions se font essentiellement en ligne.

Chaque formation fait l'objet d'un programme prévisionnel et sera ajusté aux besoins et au profil des stagiaires.

Avant le début de votre formation, une convention de formation est transmise au service de Formation Continue de votre structure d'appartenance, dans le cadre d'une formation payante, ou directement auprès de vous, s'il s'agit d'une formation que vous financez.

### ✓ Votre convocation

Toutes les informations figurent dans la confirmation d'inscription qui tient lieu de convocation qui vous sera envoyée par mail. Vous trouverez dans votre convocation l'adresse du lieu de formation, le nom de la salle, les horaires de votre session.

Les formations en inter-établissements réalisées en présentiel ont lieu dans des locaux délocalisés en Ile de France proposés par la STARAQS.. Un plan d'accès et les différents modes de transports en commun vous seront précisés et le cas échéant, les possibilités de stationnement, en particulier pour les personnes en situation de handicap.

S'il s'agit d'une formation en distanciel, vous recevrez un lien pour vous connecter à la formation.

### ✓ Accessibilité au public en situation de Handicap

Vous êtes en situation de handicap ? Contactez-nous en amont de l'inscription : nous définirons ensemble, en fonction du handicap concerné, les modalités d'accueil et les aménagements nécessaires le cas échéant. Nous nous engageons à assurer la confidentialité de ces échanges. Référent handicap : Marie José STACHOWIAK : 01 40 07 12 40 – [contact@starags.com](mailto:contact@starags.com)

### ✓ En cas d'absence ou de retard

Informez votre établissement et le référent pédagogique/administrateur de la STARAQS au 06 81 51 50 53 ou 01 40 07 12 40 ou par mail à [contact@starags.com](mailto:contact@starags.com)

### ✓ **Suivi de l'assiduité des stagiaires**

L'assiduité des stagiaires est tracée via une feuille d'émargement signée, pour chaque demi-journée, par les stagiaires puis contresignée par le formateur.

### ✓ **Vos supports de formation**

Votre manuel de formation vous sera remis sous forme de support dématérialisé

### ✓ **L'évaluation des acquis de la formation**

Pendant la formation, l'acquisition des connaissances sera appréciée à l'aide d'un questionnaire de positionnement à renseigner par vous en début et en fin de formation.

### ✓ **Votre satisfaction**

Votre évaluation de la satisfaction vis-à-vis de la formation sera réalisée à l'aide d'un questionnaire de satisfaction complété à l'issue de la formation soit sur un support papier en présentiel soit via un lien qui vous sera adressé par mail, si la formation est réalisée en visio.

### ✓ **Votre attestation de formation**

A l'issue de l'action de formation, une attestation de formation est remise à chaque stagiaire directement si la formation est en présentiel ou par voie de mail si la formation est réalisée en distanciel. Une attestation sera adressée au service de formation continue de votre établissement.

## **VOTRE FORMATION EN PRESENTIEL**

### **Votre accueil**

- L'accueil assuré une demi-heure avant le démarrage de la formation.
- Un café d'accueil vous sera proposé.



### **Vos pauses et votre déjeuner**

- Des pauses sont prévues : dans la matinée et dans l'après-midi de 10 à 15'
- Votre déjeuner est à 12h30 pour une durée d'une heure.
- La convocation vous précisera les modalités d'organisation des repas et de leur prise en charge financière. Vous avez la possibilité de déjeuner ensemble. Si vous souhaitez ne pas déjeuner avec le groupe, merci d'en tenir informé le formateur dès votre arrivée.
- Merci de profiter de ces pauses pour passer vos appels téléphoniques si nécessaire et de veiller à une utilisation aussi limitée que possible de vos téléphones pendant les échanges avec le formateur

## Suivi de l'assiduité des stagiaires

Vous aurez à signer une feuille d'émargement pour chaque demi-journée qui sera ensuite contre signée par le formateur.



## VOTRE FORMATION EN DISTANCIEL

**En amont de la formation**, assurez-vous que vous disposez d'un endroit calme pour cette formation (sur votre lieu de travail ou à en télétravail) et d'une bonne connexion internet, d'un ordinateur disposant d'une caméra et d'une bonne qualité de son.

### Le jour de la formation :

- Connectez-vous 10 minutes avant le début de la formation pour tester le lien
- Dès votre entrée dans la salle de formation
  - Vérifiez l'option « couper son micro »
  - Vérifiez l'option « éteindre ou allumer la caméra ».
  - Ajustez le volume à un niveau moyen (pas plus de 70%)
  - Privilégiez les oreillettes ou le casque

### Pendant la formation

Au moment des temps de pause proposées par le formateur, vous aurez la possibilité de vaquer à vos occupations. Pendant l'heure du déjeuner, vous pourrez quitter la connexion et revenir à l'heure définie par le formateur. Nous vous remercions de respecter les horaires de la formation.

### Votre assiduité à la formation

L'émargement est enregistré par le système de visioconférence de la STARAQS qui permet d'identifier également les durées de présence des stagiaires. L'export de cette fiche sera contre signée par le formateur.

Dans l'éventualité d'un enregistrement de la formation, vous serez informé et une autorisation du droit à l'image vous sera demandé.

**Vous avez des questions ? Contacter la STARAQS : 01 40 07 12 40 – [contact@staraqs.com](mailto:contact@staraqs.com)**



# REGLEMENT INTERIEUR

(Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991)

## Article 1 - PREAMBULE

La STARAQS est un organisme de formation domicilié au 10 rue de l'Isly 75008 PARIS,  
La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11755797275 auprès du préfet de la région d'Ile de France

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Conformément à l'article L6352-4 du code du travail, ce règlement intérieur détermine :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité
- Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## Article 2 - DISCIPLINE GENERALE

**Pour les formations en distanciel**, les stagiaires dépendent du règlement intérieur de leur structure.

**Pour les formations en présentiel**, les stagiaires sont soumis au règlement intérieur spécifique aux locaux de la formation. Dans toute situation de formation, il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles de savoir vivre en collectivité. Pour cela, il leur est demandé de ne pas :

- Utiliser leur téléphone portable durant les sessions, sauf accord du formateur
- Avoir un comportement irrespectueux à l'égard des formateurs et des autres stagiaires
- Se présenter en état d'ébriété dans les locaux de la formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées
- Manger dans les salles de formation
- Faire de la publicité commerciale, de la propagande politique, syndicale ou religieuse dans les locaux de la formation

En référence à la législation anti-tabac applicable aux lieux publics, les salles de formation sont considérées comme des lieux non-fumeurs. L'usage de la cigarette électronique est interdit dans les locaux conformément à l'article 28 de la loi santé

**Pour toute formation en présentiel ou en distanciel les stagiaires n'ont pas le droit de :**

- Diffuser ou faire un usage commercial des informations, et des contenus pédagogiques fournis par l'organisme de formation,
- Céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- Diffuser les coordonnées personnelles des autres stagiaires ou des formateurs (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...).

Tout comportement contraire à ce règlement intérieur, fera l'objet d'un signalement au bénéficiaire

## Article 3 - HORAIRE – ABSENCES ET RETARDS

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la STARAQS et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Le non-respect de ces horaires fera l'objet d'un signalement au bénéficiaire.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sans en référer à leur employeur sous peine d'éventuelles sanctions.

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé avant l'horaire prévu, le(s) stagiaire(s) doit(ont) avvertir le secrétariat de la STARAQS ainsi que son employeur dans les plus brefs délais.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émergence.

Dans le cas où un des participants à la formation souhaite quitter les locaux avant l'heure de fin de formation prévue, il devra prévenir le formateur au début de la séance de formation qui lui remettra et fera signer une « Fiche de signalement d'absence d'un stagiaire » .

#### **Article 4 - ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION -**

Sauf autorisation expresse de la direction de la STARAQS, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### **Article 5 - UTILISATION DU MATERIEL**

Sauf autorisation particulière de la direction de la STARAQS, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel, tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

#### **Article 6 - HYGIENE ET SECURITE**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise dotée d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Compte tenu du contexte pandémique liés au Coronavirus-19, des mesures spécifiques doivent être respectées et font l'objet d'une annexe à ce règlement.

Conformément aux articles R6342-1 à R6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans les locaux de formation ou pendant qu'il s'y rend ou qu'il en revient, fait l'objet d'une déclaration par le directeur de la STARAQS auprès de la caisse de sécurité sociale.

Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. La STARAQS ne pourra être tenue pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

#### **Article 7 – CONSIGNE D'INCENDIE**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation, fermer les fenêtres et portes éviter les appels d'air et suivre dans le calme les instructions du référent habilité ou des services de secours. Il ne peut emprunter les ascenseurs.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de la STARAQS et si possible porter assistance aux personnes en difficulté.

## **Article 8 – RELATION AVEC LA STARAQS**

Pour toute remarque ou réclamation, avant, pendant, ou après la formation, les stagiaires ou employeurs sont priés de contacter la STARAQS – [contact@staraqs.com](mailto:contact@staraqs.com)

## **Article 9 - SANCTIONS**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de la STARAQS ou son représentant.

*Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de la STARAQS 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.*

Tout manquement au respect du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif par la STARAQS pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de la STARAQS ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation ;
- Non-délivrance de l'attestation de fin de formation.

Le directeur de la STARAQS ou son représentant informe de la sanction prise, l'employeur du salarié stagiaire.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

**Article 10** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

**Article 11** - Lorsque le directeur de la STARAQS ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception lorsque la période du délai d'acheminement de la convocation est incluse dans le temps de formation restant à venir, ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien. Le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme bénéficiaire), sauf si la sanction envisagée est un rappel à l'ordre, un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 12** - Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

**Article 13** - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 14** - Le directeur de la STARAQS ou son représentant informe le bénéficiaire et l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, (OPCO santé) /FAF, de la sanction prise.

## **Article 15– PUBLICITE DU REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du jour/mois/2022.

Ce règlement intérieur est consultable

- Sur le site [www.staraqs.com](http://www.staraqs.com)
- Dans le catalogue de formation, consultable sur le site internet de la STARAQS