

2025-2026

  
dactys



# LIVRET D' ACTIONS DE SENSIBILISATION





# EDITO



L'accompagnement de tous les soignants font partie intégrante de la mission des Dispositifs d'Appui à la Coordination. C'est pourquoi DACTYS développe et propose des actions de sensibilisation adaptées, conçues pour répondre aux besoins concrets des professionnels de terrain.


À forte valeur humaine et pédagogique, nos actions de sensibilisation s'adressent à une grande diversité d'acteurs : professionnels libéraux, bénévoles, institutions des secteurs sanitaire, social, médico-social ou associatif.

Souples et accessibles, ces temps d'échange et de réflexion peuvent prendre différentes formes : interventions en groupe, sessions individuelles, rencontres sur site ou à proximité de vos lieux d'activité.

Chaque année, de nombreux professionnels participent à ces temps de sensibilisation pour enrichir leurs pratiques, confronter leurs expériences et renforcer leur engagement.

Nos actions s'inscrivent dans une logique de progression, en proposant des approches allant de l'initiation à l'approfondissement, selon les thématiques abordées et les attentes exprimées. Un questionnaire de satisfaction individuel permet de recueillir les retours des participants et d'ajuster nos propositions en continu.

Notre équipe, reconnue pour son expertise et son écoute, vous accompagne également dans la mise en place de projets sur mesure : appui à la réflexion, co-construction de contenus, organisation de rencontres thématiques ou de temps forts dédiés.



# UNE ÉQUIPE POUR VOUS ACCUEILLIR, VOUS INFORMER, VOUS INSCRIRE

# 03

## Une équipe dynamique composée de

- *Responsable Pôle Formation* - Nawel BENBA-HAJEM
- *Equipe pédagogique* - Dr Pauline GAYMARD, Mme Céline THIBAUT, Mme Sylvie RUFIN, Mme Nadège FLEURY, Mme Adeline ROUET, Mme Marie-Odile SCHMITTHAEUSLER
- *Directrice de DACTYS* - Dr Adèle DE MALHERBE

## NOS ACTIONS DE SENSIBILISATION

Nous proposons des actions de sensibilisation pour développer les connaissances et compétences, analyser les pratiques, et s'enrichir des expériences partagées en favorisant les rencontres pluridisciplinaires. Certains programmes peuvent se dérouler au sein de votre établissement pour vos équipes, élaborés sur mesure pour répondre à vos besoins spécifiques, tant sur le fond (éléments de contexte, choix de l'intervenant, attentes et domaines de compétences des participants) que sur la forme (modalités d'apprentissage variées).

Les tarifs varient selon les thèmes et la durée ; chaque demande fait l'objet d'une proposition pédagogique et financière.

# SOMMAIRE

05

Professionnels de  
santé de proximité

Professionnels  
exerçant en  
institution



Groupe de parole et de soutien.....6

## RELATION SOIGNANT-SOIGNÉ

Pratiquer l'écoute active. Relation d'aide. Niveau III .....7



## INSCRIPTIONS

Conditions générales de vente.....8

Procédure d'accueil - Candidat Handicap.....9

Règlement intérieur.....10





# PROGRAMMES

Vous êtes confrontés à des situations complexes, des situations de fin de vie. Vous vous interrogez sur certaines décisions, vous souhaitez développer vos compétences pour aborder les difficultés professionnelles au quotidien et réfléchir sur vos pratiques.

### OBJECTIFS

- Redonner à l'équipe des orientations.
- Prendre du recul sur certaines situations. Confronter les points de vue, afin de mieux aborder certaines problématiques,
- Réduire les difficultés induites par l'angoisse et les situations de blocage,
- Analyser le positionnement de chacun.



Dates à définir



Etablissement d'accueil



500€ par séance



2 heures

**Groupe de 12 à 15 personnes**

01 30 88 88 94 - [formation@dactys.eu](mailto:formation@dactys.eu)

### CONTENU

#### Groupe de paroles :

- Réflexion sur ses pratiques, en groupe maximum de 15 personnes,
- Echanges à partir de cas cliniques ou de situations présentés par les participants, retentissement individuel et au sein des institutions,
- Analyse des retentissements individuels et collectifs,
- Précision sur le cadre théorique et les processus,
- Travail sur les émotions,
- Mise en place d'une réflexion éthique.

#### Public

l'action de sensibilisation s'adresse à tout professionnel du domaine sanitaire et médico-social dans le cadre d'un accompagnement en fin de vie.

#### Intervenants

Psychologue clinicienne ayant une pratique en Soins Palliatifs.



## Pratiquer l'écoute active Relation d'aide - Niveau III

Vous souhaitez poursuivre le travail autour de l'entretien et la relation d'aide.

### OBJECTIFS

- Permettre aux professionnels de réfléchir ensemble à partir de leurs pratiques aux fins de développer son écoute, travailler sur ses résonances émotionnelles, bénéficier des lectures multiples d'un groupe pour voir autrement une situation et mieux sentir comment infléchir son approche relationnelle.



Dates à définir



4 jours



Locaux de DACTYS  
ou Institut de la Promotion  
de la Santé à Trappes



500€ par personne

01 30 88 88 94 - formation@dactys.eu

### CONTENU

#### L'entretien

L'identification et la mise en œuvre des attitudes et les étapes propres à l'accompagnement souhaité par le malade aux différentes phases de son évolution.

Le cadre théorique et les processus.

Le travail sur ses résonances émotionnelles devant certaines situations afin d'être plus à l'aise dans son rôle d'accompagnement des demandes.

L'approche rationnelle, sémantique et intuitive : entendre la demande de l'autre à travers les mots.

#### La reformulation

Inviter à la parole, inviter une personne à formuler ce qui est important, difficile, ce qu'elle a besoin de dire, en prenant en compte son état émotionnel.

#### La juste place, la bonne distance

Le cadre spatiotemporel.

### SATISFACTION

#### Contenu

5 ● ● ● ● ●

#### Formateurs

5 ● ● ● ● ●

#### Général

5 ● ● ● ● ●

#### Public

Tout professionnel de santé ayant suivi les formations :  
« L'entretien : pratique de l'écoute, relation d'aide »  
initiation et perfectionnement.

#### Méthodes pédagogiques

Le travail se fera à partir des situations apportées par les participants.

L'éclairage des aspects complexes s'appuiera sur des référents théoriques et les lectures complémentaires des membres du groupe.

Le travail se réalise dans le respect du rythme et de la parole de chacun.

#### Intervenants

Psychosociologue ayant une compétence de formateur à l'écoute et à la relation dans le soin auprès de médecins, psychologues et paramédicaux, en individuel et pour les groupes.

# CONDITIONS GENERALES DES PRESTATIONS DE SENSIBILISATION

08

## INSCRIPTION

L'inscription peut être effectuée par courriel, par fax ou par courrier postal en nous renvoyant le « bulletin d'inscription » dûment rempli et signé.

L'inscription doit être accompagnée du règlement, par chèque ou par virement.

À réception de l'inscription, un « accusé de réception » est envoyé par courriel. Puis, au plus tard 2 semaines avant le démarrage de l'action de sensibilisation, le stagiaire reçoit une « convocation » ainsi que les modalités pratiques.

## TARIF DES ACTIONS DE SENSIBILISATION

Pour les actions de sensibilisation, les prix sont indiqués net et par personne. Ils comprennent l'intervention du formateur, les documents pédagogiques, les frais administratifs, les locaux à l'exception des frais de restauration.

Tout stage ou cycle suivi partiellement est dû dans sa totalité.

## ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE LA STRUCTURE

La structure se réserve le droit d'annuler ou de reporter une action de sensibilisation lorsque les conditions de réalisation ne sont pas réunies. L'annulation ou le report est signifié aux personnes inscrites, ainsi qu'au responsable de l'établissement, au plus tard deux semaines avant le début du stage, par téléphone et confirmé par courriel. Le remboursement intégral de l'action de sensibilisation est effectué à l'établissement.

Aucune indemnité n'est due au stagiaire du fait de l'annulation ou du report du stage.

## ANNULATION OU REPORT

Toute annulation a des conséquences préjudiciables du fait des frais qui ont été engagés.

## Annulation avant le début de l'action de sensibilisation

Toute annulation d'inscription doit impérativement être signifiée par écrit (courriel ou fax).

À défaut, la totalité du coût de l'action de sensibilisation est facturée.

Si l'annulation de l'inscription intervient au plus tard 10 jours avant le début de l'action de sensibilisation, celle-ci n'entraînera aucune facturation et un remboursement du règlement sera effectué.

Si l'annulation de l'inscription intervient moins de 10 jours avant le début de l'action de sensibilisation, 30 % du coût total de l'action de sensibilisation seront facturés à l'établissement.

Le remplacement par une autre personne est accepté.

## Non-participation à l'action de sensibilisation sans annulation d'inscription préalable

La totalité du coût de l'action de sensibilisation est facturée à l'établissement, sauf en cas d'empêchement majeur et exceptionnel signalé par écrit dans les 24 heures. Dans ce cas, 30 % du coût total de l'action de sensibilisation seront facturés à l'établissement.

## FACTURATION

À l'issue de l'action de sensibilisation l'établissement reçoit une « facture acquittée » et « l'attestation de présence ». La facture vaut « convention ».

Une convention est établie pour les cycles longs.

En cas de facturation à un organisme collecteur, le bulletin d'inscription doit préciser l'adresse de l'OPCA.

## RESPONSABILITE

Pendant la durée de l'action de sensibilisation, les stagiaires sont couverts par la responsabilité civile de leur établissement d'origine.

## Litige

Toute inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales détaillées ci-dessus.

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal de Grande Instance concerné sera seul compétent pour se prononcer sur le litige.

DACTYS en tant qu'organisme d'action de sensibilisation s'engage à accueillir les personnes handicapées en action de sensibilisation sans discrimination, et de garantir l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées, pour accéder à l'action de sensibilisation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours.

Afin que l'accueil de ces profils puisse se faire dans les meilleures conditions, DACTYS a mis en place une procédure dédiée à l'accompagnement d'un candidat en situation de handicap.

Dès sa candidature, un candidat en situation de handicap est identifié.

Lors de l'entretien avec le chargé d'admission de DACTYS, celui-ci demande si un des candidats est en situation de handicap et si oui, et s'il y a nécessité d'adapter le parcours pédagogique en fonction du handicap du candidat.

Si le candidat en situation de handicap spécifie qu'il y aura besoin d'adapter le parcours il est indispensable de lui préciser que pour compenser le handicap en action de sensibilisation, et donc apporter une réponse individualisée et adaptée, implique notamment de procéder à l'adaptation des cursus, des méthodes et des outils pédagogiques en mobilisant un réseau de partenaires ce qui demande du temps.

A titre informatif une démarche d'adaptation du cursus selon le handicap peut prendre entre 1 mois et 6 mois en fonction du cursus.

### **Le référent handicap**

Dès qu'un candidat en situation de handicap confirme son inscription, le référent handicap rentre en contact avec lui afin de mettre en place le début de la procédure d'adaptation du parcours.

Le référent handicap est chargé de contacter les partenaires afin de tout mettre en œuvre pour adapter le cursus au handicap du candidat.

## **Article 1:**

### **Personnel assujetti**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une action de sensibilisation dispensée par DACTYS.

## **Article 2:**

### **Conditions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## **Article 3:**

### **Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de son action de sensibilisation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque l'action de sensibilisation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une action de sensibilisation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

## **Article 4:**

### **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 son action de sensibilisation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant l'action de sensibilisation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

## **Article 5:**

### **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 l'action de sensibilisation suivie.

## **Article 6:**

### **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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. (sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

## **Article 7:**

### **Accident**

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

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme d'action de sensibilisation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre d'action de sensibilisation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **Article 8 :**

### **Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

## **Article 9 :**

### **Accès au poste de distribution des boissons**

Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

## **Article 10 :**

### **Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours et dans les ateliers.

## **Article 11 :**

### **Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme d'action de sensibilisation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage 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 secrétariat de l'organisme qui a en charge l'action de sensibilisation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme d'action de sensibilisation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en action de sensibilisation dans le cadre du plan d'action de sensibilisation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan d'action de sensibilisation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

## **Article 12 :**

### **Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme d'action de sensibilisation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

## **Article 13 :**

### **Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

## **Article 14 :**

### **Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## **Article 15 :**

### **Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## **Article 16 :**

### **Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

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 responsable de l'organisme d'action de sensibilisation 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 d'action de sensibilisation qu'il reçoit.

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

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan d'action de sensibilisation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses d'action de sensibilisation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé d'action de sensibilisation.

## **Article 17 :**

### **Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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 d'action de sensibilisation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une action de sensibilisation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme d'action de sensibilisation 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 à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme d'action de sensibilisation.

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme d'action de sensibilisation 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 et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme d'action de sensibilisation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire est avisé de cette 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 d'une 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.

## **Article 18 :**

### **Représentation des stagiaires**

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 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 l'action de sensibilisation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme d'action de sensibilisation 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 ce 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 19 :**

### **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 d'action de sensibilisation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu[1], les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

## **Article 20 :**

### **Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du :

Copie remise au stagiaire le (date) :

Nom, prénom et signature du stagiaire[2] :

[1] Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme d'action de sensibilisation passe avec l'État des conventions d'action de sensibilisation.

[2] En effet, l'article L.6353-8 du Code du Travail précise que « Le règlement intérieur applicable aux stagiaires [et autres documents obligatoires] font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais ». Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en stage de ses droits et de ses obligations.





# CONTACT



Pour tous renseignements :



18 avenue Dutartre 78150 LE CHESNAY-ROCQUENCOURT



[formation@dactys.eu](mailto:formation@dactys.eu)



01 30 88 88 94

