

CENTRE DE
RÉADAPTATION
PROFESSIONNELLE



**CHANGER
DE CAP AVEC
UN HANDICAP**

**SERVICE
D'ACCOMPAGNEMENT
MÉDICO-SOCIAL POUR
ADULTES HANDICAPÉS**

Belle Alliance, grâce à ses deux entités que sont le CRP et le SAMSAH, accompagne ses usagers et stagiaires de façon personnalisée dans leur démarche d'insertion professionnelle et dans l'élaboration de leur projet de vie. La volonté de Belle Alliance depuis 1960 est de permettre aux personnes reconnues Travailleurs Handicapés de s'insérer durablement dans la société et dans le monde de l'emploi en tenant compte des souhaits, du profil et des aptitudes de chacun.

Nous entendons ainsi amener nos usagers et stagiaires de tous âges vers une autonomie certaine et faciliter une insertion dans un emploi qui leur correspond tout en étant conscients de la réalité du marché du travail.

Les équipes médico-psycho-sociales et pédagogiques du CRP et du SAMSAH assurent un accompagnement à la fois individualisé et global des personnes reconnues en situation de handicap par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).

Nous mettons en œuvre une démarche qualité dans le respect de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 afin d'évaluer la qualité de nos pratiques professionnelles.

Laila Harkati
Directrice

BELLE ALLIANCE EN QUELQUES CHIFFRES...



16 - 62 ANS



AGRÉMENT DE
132 STAGIAIRES AU CRP



AGRÉMENT DE
60 USAGERS AU SAMSAH



4 DISPOSITIFS
PRÉ-QUALIFIANTS



4 FORMATIONS
QUALifiantES



3,5 HECTARES
DE PARC

L'HEBERGEMENT

Le **CRP Belle Alliance** propose aux stagiaires accueillis, détenteurs d'une notification portant la mention " avec hébergement " ou " internat ", des chambres meublées. Celles-ci sont situées au 8, rue Albert Molinier (18 chambres) et au 1, Ter avenue de la République (6 chambres) à Groslay. L'hébergement, 7/7 jours, se fait **essentiellement en chambres doubles**. Le CRP possède peu de chambres individuelles, elles sont réservées aux stagiaires suivant des critères médicaux spécifiques.

Une literie complète, changée une fois par semaine, est mise à disposition et entretenue par le service lingerie de l'établissement. Chaque chambre dispose gratuitement d'une **télévision et d'une connexion à internet**.

Le stagiaire interne a la possibilité de recevoir du courrier et des colis à l'adresse de la Boîte Postale du Centre.

Pour les loisirs, les stagiaires internes peuvent **accueillir leur famille et leurs proches sur demande à la direction**. Nous mettons également à disposition une salle de détente avec un téléviseur, des appareils de distribution automatique (boissons et friandises) et la possibilité d'emprunter des jeux de société ou de plein air ainsi que des livres. Des animations peuvent être organisées en soirée.

LA RESTAURATION

Le **CRP Belle Alliance** propose à l'ensemble des stagiaires un service de restauration effectué en self **du lundi au vendredi midi**. Les menus, validés par une commission, sont variés et élaborés en tenant compte de l'équilibre alimentaire et des régimes relayés par le service médical.

Toute une équipe de professionnels est mobilisée, de jour comme de nuit, pour rendre le séjour à l'internat le plus agréable possible.

LE CENTRE DE RÉADAPTATION PROFESSIONNELLE BELLE ALLIANCE ACCUEILLE DES PERSONNES RECONNUES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS AU SEIN DE PLUSIEURS DISPOSITIFS :

- **Dispositif d'Éducation Professionnelle (DEP)**
- **Apprentissage du Français Langue Etrangère (FLE)**
- **Préorientation (PREO)**
- **Remise à niveau +Module Différentiel Préparatoire Personnalisée**
- **Formations qualifiantes ou certifiantes : (Employé(e) Administratif(ve) et d'Accueil, Secrétaire Assistant(e), Technicien(ne) d'Assistance en Informatique, Conducteur du Transport en Commun sur Route et module complémentaire comptabilité)**

Le Centre Belle Alliance propose ces différents dispositifs aux stagiaires afin de les accompagner dans leur parcours de reconversion professionnelle. Il en va d'une mission d'intérêt général de contribuer à l'orientation et à la réadaptation professionnelle des Travailleurs Handicapés de tous âges et de tous horizons.

Notre mode de fonctionnement est basé sur **un suivi individuel et personnalisé de chacun**, aussi bien sur le plan pédagogique que sur le plan médico-psycho-social et éducatif. Nous défendons et prônons des valeurs indispensables à la réussite de notre mission telle que l'égalité de traitement, la bienveillance, la solidarité et l'équité. Nous travaillons quotidiennement dans un souci de qualité, d'efficacité et d'innovation pour permettre aux stagiaires de disposer du meilleur service possible.

NOTRE MISSION

CRP

LE PRÉ-ACCUEIL

Nous organisons des journées d'informations pour chaque dispositif.

Même si vous n'êtes pas encore reconnu Travailleur Handicapé ou que vous n'avez pas encore de notification, contactez-nous pour participer à une matinée avec les professionnels qui vous présenteront :

- Le fonctionnement du CRP
- Les différentes formations existantes et leurs objectifs.
- Les conditions de vie et de travail au CRP.
- L'organisation de l'accompagnement pluridisciplinaire
- Les différentes procédures à suivre avant l'admission à Belle Alliance.

Suite au pré-accueil, si vous le souhaitez nous pouvons vous accompagner dans vos démarches.

LA PRÉ-ADMISSION

Lorsque vous êtes reconnu «Travailleur Handicapé», et êtes bénéficiaire d'une orientation de la MDPH vers l'un des dispositifs du CRP Belle Alliance,

et que vous souhaitez intégrer notre CRP, notre secrétariat des admissions vous propose un rendez-vous. Une lettre de convocation vous sera adressée. Elle sera complétée par la liste des pièces administratives indispensables pour votre inscription définitive. De nouvelles précisions relatives aux conditions de déroulement de la formation vous seront apportées et votre dossier administratif de prise en charge et de rémunération sera constitué. Des spécificités propres à chaque formation vous seront communiquées en temps utiles.

ADRESSE

4-8 rue Albert Molinier
95 410 GROSLAY

HEURES D'OUVERTURE

8h30 à 17h00, du lundi au jeudi
8h30 à 15h00 le vendredi

À QUI S'ADRESSE LE CRP ?

LES CONDITIONS D'ADMISSION

- Avoir une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Être bénéficiaire d'une orientation de la MDPH (Maison Départemental des Personnes Handicapées) vers l'un des dispositifs existants au CRP Belle Alliance.
- Choisir d'intégrer le CRP Belle Alliance.
- Suivre les étapes du processus d'admission.

L'ÉQUIPE

L'équipe pluridisciplinaire est composée :

- D'un responsable de la réadaptation professionnelle
- De coordinateurs(trices)
- De formateurs(trices)
- D'un chargé d'insertion
- D'un chargé des relations entreprises
- De médecins
- De psychologues cliniciens
- D'un(e) infirmier(e)
- D'une assistante de service social
- D'un(e) conseiller(e) en économie sociale familiale (CESF)
- D'un(e) éducateur(trice) spécialisée
- De secrétaires



LE DISPOSITIF D'ÉDUCATION PROFESSIONNELLE DEP

DURÉE TOTALE :
12 mois (éventuellement
renouvelable 1 fois)

EFFECTIF :
groupe de 22 personnes en permanence

STAGES EN ENTREPRISE :
Découverte : 2 semaines
Approfondissement : 4 semaines

DATES D'ENTRÉES :
entrées échelonnées durant
l'année, par petits groupes,
en fonction des places

La mission du Dispositif d'Education Professionnelle (DEP), réservé aux jeunes de 16 à 25 ans, est d'accompagner le projet d'insertion de chaque stagiaire.

LE DISPOSITIF

Le DEP propose une préparation à l'insertion qui s'appuie sur :

- Une démarche à la fois éducative et formative.
- Une organisation en modules.
- Des ateliers (habiletés sociales et professionnelles).
- Un accompagnement global, structuré, personnalisé et contractualisé.
- Une collaboration avec les familles.
- Une collaboration avec les partenaires impliqués dans le suivi du jeune.

Le but final est l'élaboration d'un plan d'action pour l'insertion des stagiaires dans le monde du travail.

À QUI S'ADRESSE LE DEP ?

Il s'adresse à des jeunes de 16-25 ans, reconnus par la MDPH :

- Ayant la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Primo demandeurs d'emploi.
- Sortant du système scolaire et/ou de formation (collège, classe ULIS, SEGPA, lycée, LEP, LEA), sans solution d'insertion professionnelle.
- Sortant d'institutions spécialisées (ITEP, IEM, IMPro...) ou d'établissements de soins avec des potentialités d'insertion en milieu ordinaire.
- Originaires du Val d'Oise et des départements limitrophes.

CONTENU DE LA FORMATION

La formation au DEP s'organise en trois temps distincts :

- **L'ÉDUCATION PROFESSIONNELLE**
Se mobiliser vers le monde du travail en prenant des repères (ponctualité, assiduité, autonomie, communication, travail en équipe, productivité...) et en faisant des découvertes (entreprise, hygiène et sécurité au travail, contrats de travail...).
- **L'ÉLABORATION DU PROJET PROFESSIONNEL**
Définir un projet professionnel réaliste et cohérent visant le milieu ordinaire, sans exclure les autres solutions comme le milieu protégé. Ceci est fait en tenant compte des différentes possibilités et paramètres personnels (niveau de connaissances, compétences acquises, santé, centres d'intérêt...) et de la réalité du marché du travail.
- **LA RECHERCHE DE SOLUTIONS**
Se dynamiser quant à ce projet et élaborer un plan d'action pour l'insertion.

ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement de chaque stagiaire s'organise autour de plusieurs critères :

- Personnalisation.
- Dynamique de groupe.
- Suivi individuel.
- Collaboration avec les familles rencontrées tous les 2/3 mois selon la dynamique du parcours.
- Équipe pluridisciplinaire : personnels médico-psycho-sociaux, personnels pédagogiques, chargés d'insertion.
- Établissement de liens permanents, tout au long du dispositif, avec les partenaires (MDPH, missions locales, services sociaux et médicaux, Éducation Nationale, centres de formation...), dans le but d'un suivi concerté autour du projet de chaque jeune.

EN SAVOIR PLUS

PROCÉDURE D'ADMISSION DU JEUNE

1^{er} temps : participation à une réunion d'informations.
2^{ème} temps : participation à des entretiens individualisés avec l'équipe médico-psycho-sociale.
3^{ème} temps : organisation d'un entretien familial en présence du jeune.
Le jeune doit par la suite appeler le centre pour exprimer sa volonté d'entrer dans le dispositif.

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.
CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLAY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • **DEP :** 01 39 34 30 12
Standard : 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

CRP LE DISPOSITIF D'ÉDUCATION PROFESSIONNELLE



" J'ai appris le monde du travail, comment être polie, gentille, sérieuse, motivée, autonome, être à l'heure au travail. À faire des lettres de motivation, des CV, apprendre à écouter, regarder dans les yeux "

Une stagiaire du DEP

**LE DEP EST UN DISPOSITIF
CRÉÉ EN FRANCE PAR LE
CENTRE BELLE ALLIANCE
À DESTINATION DES JEUNES
DE 16 À 25 ANS RECONNUS
TRAVAILLEURS HANDICAPÉS.**

Français

APPRENTISSAGE DE LA LANGUE FRANÇAISE FRANÇAIS LANGUE ÉTRANGÈRE — FLE —

DURÉE TOTALE :
12 mois
EFFECTIF :
10 stagiaires par groupe
DATES D'ENTRÉES :
1 par an

La formation FLE vous permet d'améliorer la maîtrise de la langue française et s'appuie sur le cadre Européen commun de référence des langues

LES PRÉREQUIS Un test de positionnement pédagogique sera réalisé lors des entretiens avec l'équipe pluridisciplinaire

- Vous devez :**
- Avoir été scolarisé(e) à minima en français ou dans votre langue d'origine.
 - Être stabilisé(e) sur le plan médical.

LES OBJECTIFS

Améliorer la maîtrise de la langue française en s'appuyant sur le cadre européen de niveaux A1-A2-B1-B2 afin de pouvoir :

- Parler de soi, de son projet de vie socio-professionnel.
- Entrer en contact avec les autres.
- S'informer.
- Acheter.
- Comprendre des situations simples et concrètes de la vie quotidienne.
- Accomplir des démarches administratives.
- Engager une conversation et y participer.

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION FLE ?

À toutes les personnes reconnues TH en difficulté d'insertion à cause d'un manque de maîtrise de la langue française

Les critères d'entrée en formation FLE :

- Avoir la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH.
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire.

CONTENU DE LA FORMATION

- Communication écrite
 - Expression/production écrite
 - Compréhension écrite, lecture silencieuse
- Communication orale
 - Expression/production orale
 - Compréhension orale
- Sorties pédagogiques

EXAMEN DE VALIDATION EN FIN DE FORMATION

- Inscription et passage de l'examen du DELF (Diplôme d'Études en Langue Française) selon le niveau (A1-A2-B1-B2) atteint par le stagiaire en fin de parcours.

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif. Cette équipe est composée :

- D'un coordinateur.
- D'un formateur spécialisé en FLE
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- De formateurs spécialisés dans l'insertion professionnelle.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires. Des ateliers sont ouverts à tous en individuel comme en collectif :

- relaxation • sports adaptés • gestion de la douleur • rencontres entreprises

LES DÉBOUCHÉS

- A l'issue de cette formation, les stagiaires auront la possibilité de poursuivre leur parcours vers un dispositif d'orientation professionnelle : PREORIENTATION ou AUTRES DISPOSITIFS D'ÉLABORATION DE PROJET...

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLAY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • **Standard :** 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

CRP FORMATION FLE



" Avec la formation FLE, je me sens très bien avec la grammaire, j'écris mieux qu'avant, mais j'ai encore un problème à l'oral. J'espère que je progresserai petit à petit. Cette formation, j'espère va me permettre de changer de métier. Après la formation je voudrais faire un stage comme agent de sécurité télésurveillance. "

Un stagiaire de la formation FLE

NOTRE BUT
VOUS PERMETTRE
D'APPRENDRE LE FRANÇAIS
AFIN DE FACILITER
VOTRE RÉINSERTION
SOCIO-PROFESSIONNELLE

LA REMISE À NIVEAU MODULE DIFFÉRENTIEL PRÉPARATOIRE PERSONNALISÉ

— RAN / MDPP —

DURÉE TOTALE :
de 3 à 6 mois

EFFECTIF :
entre 12 et 15 stagiaires
par groupe

STAGES EN ENTREPRISE :
15 jours

DATES D'ENTRÉES :
3 à 4 entrées par an

Notre remise à niveau vous permet de travailler, de manière personnalisée, les savoirs de base et les acquis nécessaires à votre projet de formation.

LES PRÉREQUIS

Aucun niveau scolaire n'est exigé mais il est nécessaire de savoir lire et écrire le français courant et avoir un projet professionnel défini.

LES OBJECTIFS

La Remise à niveau permet :

- De ré-entraîner les mécanismes d'apprentissage et de mémorisation.
- De réactualiser les savoirs de base.
- De développer de nouvelles connaissances et compétences.
- D'acquérir une autonomie dans le travail.
- De travailler les savoir-faire, savoir-être et la confiance en soi.
- De consolider le projet professionnel.
- D'acquérir un niveau suffisant pour poursuivre son projet de formation.

À QUI S'ADRESSE LA REMISE À NIVEAU ?

À toutes les personnes reconnues TH désirant valider une nouvelle orientation socio-professionnelle.

Les critères d'entrée en remise à niveau sont :

- Avoir la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH.
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE SAVOIRS DE BASE

- **Français** : orthographe, grammaire, conjugaison, expression orale et écrite.
- **Mathématiques** : numération, unités de mesure, proportion, pourcentages, compréhension de problèmes.
- **Bureautique** : Word, Excel, Messagerie, Internet.
- **Atelier de raisonnement logique.**

MODULE PERSONNALISÉ DU PARCOURS

- Personnalisation du parcours en fonction de l'acquisition des savoirs de base et du projet professionnel.
- Travaux pratiques professionnels en relation avec le projet défini.

MODULE DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES SOCIO-PROFESSIONNELLES

- Projet collectif : travail sur les compétences socio-professionnelles
- Apporter sa contribution positive dans un collectif de travail.
- S'entraîner au travail coopératif dans un collectif.
- Séquences d'insertion professionnelle.
- Stage en entreprise.
- Acquisition d'une représentation explicite de l'entreprise.

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif. Cette équipe est composée :

- D'un coordinateur.
- De formateurs spécialisés.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
 - Un chargé d'insertion
 - Un chargé de relations avec les entreprises

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires. Des ateliers sont ouverts à tous en individuel comme en collectif :

- relaxation
- sports adaptés
- gestion de la douleur
- rencontres entreprises

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLAY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • **Standard** : 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

CRP LA REMISE À NIVEAU



" Un grand merci aux formateurs avec qui j'ai appris beaucoup de choses. Cette remise à niveau m'a vraiment fait du bien. J'ai avancé sur beaucoup de points. J'espère que le dévouement des équipes va nous servir à aller de l'avant "

Une stagiaire RAN-MDPP

LE FACE-À-FACE PÉDAGOGIQUE SOUTENU, LA GRANDE PROXIMITÉ ET DISPONIBILITÉ DES FORMATEURS PERMETTENT AUX STAGIAIRES UNE APPROPRIATION DES NOTIONS DANS DE BONNES CONDITIONS ET UNE RAPIDE PRISE DE CONFIANCE EN SOI.

LA PRÉORIENTATION

PLATE-FORME 95

DURÉE TOTALE :
12 semaines
EFFECTIF :
12 à 15 stagiaires par groupe
STAGES EN ENTREPRISE :
entre 1 et 4 semaines
DATES D'ENTRÉES :
4 par an

Notre **Préorientation** vous accompagne dans l'élaboration d'un projet socio-professionnel ou dans la vérification d'un projet existant en utilisant la méthode d'Activation du Développement Vocationnel et Personnel (ADVP)

LES PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est demandé mais la maîtrise minimum du français lu, écrit, parlé est nécessaire ainsi que la capacité à travailler en collectif (exceptés donc les maladies mentales non stabilisées, les difficultés comportementales et les addictions).

LES OBJECTIFS

La Préorientation permet :

- D'élaborer un projet socio-professionnel en adéquation avec les intérêts, la situation familiale et sociale, les capacités et aptitudes et la situation de handicap du stagiaire.
- De vérifier la faisabilité d'un projet socio-professionnel.
- De mettre en place un plan d'action et programmer les étapes de sa réalisation.

À QUI S'ADRESSE LA PRÉORIENTATION ?

À toutes les personnes reconnues TH désirant trouver ou valider une nouvelle orientation socio-professionnelle.

Les critères d'entrée en Préorientation sont :

- Avoir la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées).
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE BILAN PERSONNEL : Il permet au stagiaire la découverte de soi par des séquences collectives et individuelles :

- Évaluation des acquis scolaires.
- Évaluation des potentialités d'apprentissage (selon les besoins).
- Évaluation des compétences professionnelles.
- Entretiens avec le référent et l'équipe Médico-Psycho-Sociale.
- Identification des centres d'intérêts professionnels et personnels.

MODULE PROFESSIONNEL : Il permet de comprendre et d'identifier les possibilités d'orientation et de les vérifier :

- Enquêtes métiers.
- Travaux pratiques en fonction du projet.
- Bureautique et Technique de Recherche d'Emploi (lettres de motivation, CV, simulations d'entretiens...).
- Stage(s) en entreprise.

MODULE PLAN D'ACTION : Il permet de déterminer les différentes étapes qu'il reste à franchir :

- Finalisation du projet.
- Identification des phases de réalisation.
- Bilan de parcours de Préorientation avec finalité de formation, d'entrée sur le marché de l'emploi ou d'accompagnement vers une structure médico-sociale ou de soins..

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif. Cette équipe est composée :

- D'un coordinateur.
- De formateurs spécialisés dans l'insertion professionnelle.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
 - Un chargé d'insertion, spécialiste des relations avec les entreprises.
 - Un chargé d'insertion.

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires.

Des ateliers sont ouverts à tous en individuel comme en collectif :

- relaxation • sports adaptés • gestion de la douleur • rencontres entreprises

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLEY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • **Standard :** 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

CRP LA PRÉORIENTATION



" Mon séjour en préorientation a été bénéfique.

J'ai pu trouver un projet professionnel réaliste et réalisable, adapté à ma pathologie.

J'ai rencontré une équipe à l'écoute et qui a su m'aider pour la finalisation de mon projet "

Un stagiaire Préo

LA PRÉORIENTATION C'EST L'ÉLABORATION D'UN PROJET SOCIO-PROFESSIONNEL DANS UN ESPACE DE PARTAGE DYNAMIQUE, RASSURANT ET MOBILISATEUR.

EMPLOYÉ(E) ADMINISTRATIF(VE) ET D'ACCUEIL

— EAA —

CODE ROME :
M 1601 / M 1602 / M 1606

TITRE PROFESSIONNEL : niveau 3
(nomenclature Europe)

DURÉE TOTALE : 16 mois

EFFECTIF : 12 à 15 stagiaires par groupe

STAGES EN ENTREPRISE :
3 mois en 2 périodes

PRÉ PROFESSIONNALISATION :
- sécuriser l'entrée en formation qualifiante
- développer les capacités d'apprentissage
- sensibiliser aux techniques et à la culture du
 métier visé
- renforcer les compétences clés

DATES D'ENTRÉES :
1 à 2 par an.

L'employé(e) administratif(ve) et d'accueil assure un ensemble de tâches administratives à caractère technique, organisationnel et relationnel dans le cadre du fonctionnement courant de tout type de structures (privées, publiques, commerciales, quel que soit le secteur d'activité).

LE MÉTIER

Dans le respect des consignes et du contexte d'exercice de l'emploi, l'EAA est en charge du traitement et du suivi administratif courant de l'entreprise :

- En conciliant le respect des valeurs de la structure et la satisfaction de l'interlocuteur.
- En exerçant son activité sous la responsabilité directe d'un hiérarchique et en relation avec les différents services internes et les partenaires externes.
- En organisant son travail en fonction des priorités qui lui sont données et avec réactivité.
- En veillant à organiser un environnement d'accueil conforme à la culture de l'entreprise.
- En traitant des opérations commerciales courantes, de l'appel d'offre au règlement (option gestion commerciale). Vous utilisez au quotidien un ordinateur, des logiciels diversifiés et des outils bureautiques courants (matériel d'impression, standard téléphonique, etc.).

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION EAA ?

À toutes les personnes reconnues TH désirant valider une nouvelle orientation socio-professionnelle.

Les critères d'entrée en formation EAA sont :

- Avoir la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH.
- Souhaiter exercer un métier dans le domaine de l'accueil et de l'administration.
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : Réaliser des travaux administratifs courants :

- Compléter et mettre en forme des écrits professionnels courants.
- Saisir, actualiser et contrôler des données liées à son activité.
- Utiliser des logiciels : Pack Office, Ciel gestion.
- Gérer la disponibilité des équipements et suivre les consommables.
- Reproduire, numériser et classer des informations pour le partage et la conservation.

MODULE 2 : Accueillir et renseigner les interlocuteurs :

- Recevoir, renseigner, orienter les visiteurs à l'accueil.
- Traiter les appels téléphoniques, prendre les messages, tenir à jour les agendas.
- Rechercher et transmettre des informations à partir d'une demande.
- Traiter le courrier entrant et sortant.

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif. Cette équipe est composée :

- D'un coordinateur.
- De formateurs spécialisés dans le secrétariat administratif et d'accueil.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
 - Un chargé d'insertion,
 - Un chargé de relations avec les entreprises.

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires. Des ateliers sont ouverts à tous en individuel comme en collectif :

- relaxation • sports adaptés • gestion de la douleur • rencontres entreprises

LES DÉBOUCHÉS

- Agent administratif
- Agent d'accueil
- Employé de bureau
- Employé Administratif
- Opérateur de saisie

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLEY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • **Standard :** 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

CRP EMPLOYÉ ADMINISTRATIF ET D'ACCUEIL



" Je ne venais pas du milieu du secrétariat et la bureautique m'était complètement inconnue en démarrant la formation. Aujourd'hui, avec de la persévérance et surtout en écoutant et suivant les conseils des formatrices, je me sens à l'aise en utilisant les logiciels et me sens prête à travailler comme Agent Administratif et d'Accueil. "

Une stagiaire EAA

**LE SECRÉTARIAT
ET L'ACCUEIL N'AURONT PLUS
DE SECRET POUR VOUS AVEC
CETTE FORMATION COMPLÈTE
ET EN ADÉQUATION AVEC
LES DEMANDES DU MARCHÉ
DE L'EMPLOI.**

SECRÉTAIRE ASSISTANT(E) SA

CODE ROME :
M1607

TITRE PROFESSIONNEL : niveau 4
(nomenclature Europe)

DURÉE TOTALE : 20 mois

EFFECTIF : 10 à 14 stagiaires par groupe

PRÉ PROFESSIONNALISATION :

- sécuriser l'entrée en formation qualifiante
- développer les capacités d'apprentissage
- sensibiliser aux techniques et à la culture du métier visé
- renforcer les compétences clés

STAGES EN ENTREPRISE :

environ 12 semaines en 2 périodes

DATES D'ENTRÉES :
1 par an

L'emploi de secrétaire-assistant-e se caractérise par une grande polyvalence. Il peut s'exercer dans tous types d'établissements (privés, publics, associations, etc.) et tous les secteurs d'activité. Dans les grandes entreprises, l'activité est centrée sur les spécificités du service. Dans une PME ou TPE, une plus grande polyvalence est nécessaire

LE MÉTIER

Le/ La secrétaire assistant-e joue un rôle essentiel dans le fonctionnement d'un service. Ses missions se situent au cœur de l'activité quotidienne :

- Il/Elle intervient en appui administratif et logistique auprès d'un responsable hiérarchique ou d'une équipe.
- Il/Elle assure la coordination et l'organisation des informations.
- Il/Elle peut contribuer à la gestion de certains dossiers spécifiques.

1^{er} interlocuteur des collaborateurs, mais également des partenaires externes, le/la secrétaire assistant-e contribue à la qualité de la communication :

- Il/Elle en valorise l'image et assure le relais de l'information. La dimension relationnelle de la fonction est de ce fait essentiel.

Selon le contexte de la structure, l'utilisation de la langue anglaise peut être demandée.

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION SA ?

À toutes les personnes reconnues TH souhaitant un métier dans le domaine du secrétariat-assistantat

Les critères d'entrée en formation SA sont :

- Avoir la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH.
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire.

CONTENU DE LA FORMATION

MODULE 1 : Assister une équipe dans la communication des informations

- Produire des documents professionnels courants.
- Communiquer des informations par écrit.
- Assurer la traçabilité et la conservation des informations.
- Accueillir un visiteur et transmettre des informations oralement.
- Planifier et organiser les activités de l'équipe.

MODULE 2 : Traiter les opérations administratives liées à la gestion commerciales et aux ressources humaines

- Assurer l'administration des achats et des ventes.
- Répondre aux demandes d'information des clients et traiter les réclamations courantes.
- Élaborer et actualiser des tableaux de suivi de l'activité commerciale.
- Assurer le suivi administratif courant du personnel.

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif. Cette équipe est composée :

- D'un coordinateur.
- De formateurs spécialisés dans le secrétariat.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
 - Un chargé d'insertion,
 - Un chargé de relations avec les entreprises.

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires. Des ateliers sont ouverts à tous en individuel comme en collectif :
• relaxation • sports adaptés • gestion de la douleur • rencontres entreprises

LES DÉBOUCHÉS

- Secrétaire
- Secrétaire administratif(ve)
- Secrétaire polyvalent(e)
- Secrétaire généraliste
- Assistant(e) administratif(ve)
- Assistant(e) d'équipe
- Assistant(e) d'entreprise

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLAY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • Standard : 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

CRP SECRÉTAIRE ASSISTANT(E)

" Cette formation permet d'acquérir les compétences nécessaires aux exigences du marché de l'emploi et de correspondre à tout type de structure.

Cette formation est sans cesse adaptée en fonction de l'évolution des métiers du secrétariat et des attentes des recruteurs. Les 2 modules distincts permettent de travailler en profondeur l'utilisation des logiciels, les techniques de secrétariat, l'accueil et la gestion. "

Une stagiaire SA

NOTRE BUT :
VOUS PERMETTRE
D'ACQUÉRIR UNE POLYVALENCE
SUR LES MÉTIERS DU
SECRÉTARIAT ET D'ASSISTANCE
À SA HIÉRARCHIE POUR DEVENIR
INDISPENSABLE À SON
ENTREPRISE.

TECHNICIEN D'ASSISTANCE EN INFORMATIQUE

— TAI —

CODE ROME :
L1401

TITRE PROFESSIONNEL : niveau 4
(nomenclature Europe)

DURÉE TOTALE : 18 mois

EFFECTIF : 13 stagiaires par groupe

PRÉ PROFESSIONNALISATION :

- sécuriser l'entrée en formation qualifiante
- développer les capacités d'apprentissage
- sensibiliser aux techniques et à la culture du métier visé
- renforcer les compétences clés

STAGES EN ENTREPRISE :

environ 13 semaines en 2 périodes

DATES D'ENTRÉES :
1 par an

Dans le respect de la commande et du contexte d'intervention dans tous types de structures (commerciales, privées, publiques), le **technicien d'assistance en informatique** réalise l'installation initiale du matériel : poste de travail, applications et équipements mobiles.

LES OBJECTIFS

Les interventions du Technicien d'Assistance en Informatique se réalisent dans le respect d'une procédure établie par son responsable dans le cadre d'une commande ou d'un contrat de services.

- Il assure les mises à jour.
- Il intervient sur les équipements numériques pour améliorer les performances, ajouter des fonctionnalités ou corriger des dysfonctionnements.
- Il met en place les outils de sécurité (authentification, anti-virus, pare-feu, ...) sur les équipements numériques.
- Il est en veille sur les menaces informatiques de type virus afin d'appliquer les recommandations qui limiteront leurs effets dans les meilleurs délais.

Son rôle peut s'étendre à l'intégration et la gestion d'un réseau

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION TAI ?

Les critères d'entrée en formation TAI :

- Être reconnu Travailleur Handicapé (la RQTH).
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH.
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire.
- Souhaiter s'orienter vers les métiers de l'informatique.

CONTENU DE LA FORMATION

- **MODULE 1 : Mettre en service des équipements numériques**
 - Installer un système ou déployer un master dans un poste client.
 - Intervenir sur les composants matériels d'un équipement numérique.
 - Mettre à jour, configurer et personnaliser un équipement numérique.
 - Contribuer à la sécurité d'un équipement numérique et ses données.
- **MODULE 2 : Intervenir sur les éléments de l'infrastructure**
 - Intervenir sur un équipement réseau.
 - Intervenir sur un annuaire réseau de type Active Directory.
 - Installer et configurer un service réseau pour une TPE ou un particulier.
- **MODULE 3 : Assister ou dépanner les clients ou les utilisateurs**
 - Apporter un support technique dans un contexte commercial.
 - Traiter un incident dans un centre de services et assurer le suivi du parc.
 - Assister les utilisateurs en environnement bureautique ou sur leurs équipements numériques.
 - Diagnostiquer et résoudre un dysfonctionnement numérique.

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif. Cette équipe est composée :

- D'un coordinateur.
- De formateurs spécialisés dans le domaine de l'informatique.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
 - Un chargé d'insertion
 - Un chargé de relations avec les entreprises

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires.

Des ateliers sont ouverts à tous en individuel comme en collectif :

- relaxation • sports adaptés • gestion de la douleur • rencontres entreprises

LES DÉBOUCHÉS

La formation TAI permet d'obtenir les postes suivants : **Technicien de maintenance en informatique / Technicien en informatique / Technicien de maintenance de réseaux informatiques / Technicien micro et bureautique / Technicien de service après-vente (SAV) / Technicien de hotline / Technicien de help desk / Responsable micro/correspondant micro.** Ces métiers permettent de travailler dans toutes les structures, privées ou publiques, suffisamment grandes pour disposer d'un service informatique quel que soit leur domaine d'activité. D'autres lieux d'emploi sont : les sociétés de service en informatique, les boutiques spécialisées, les grandes enseignes de distribution, les administrations. Certains s'orientent également vers le statut d'auto-entrepreneur.

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.

CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLAY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • Standard : 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr
CRP FORMATION TAI



" J'ai été très satisfait de la formation et de l'accueil qui m'ont été faits.

Je garderai un bon souvenir du formateur qui m'a accompagné pendant ces 18 mois de formation

et qui par son écoute, ses explications et les mises en pratiques m'ont permis d'obtenir mon titre.

Merci à tous !"

Un stagiaire de la formation TAI

**ACQUÉRIR TOUS LES
SAVOIRS ET COMPÉTENCES
DU MÉTIER À TRAVERS
DES MODULES THÉORIQUES
AINSI QUE DES MISES EN
PRATIQUES CONCRÈTES**

PRÉ-QUALIFIANT AU METIER DE
**CONDUCTEUR
DE TRANSPORT EN
COMMUN SUR ROUTE**
CTCR

DURÉE TOTALE :
6 mois
EFFECTIF :
10 stagiaires par groupe
STAGES EN ENTREPRISE :
1 à 2 semaines selon les besoins de
confirmation de projet
DATES D'ENTRÉES :
1 par an
Site de formation :
Centre Belle Alliance

Cette formation permet de travailler les repères professionnels du métier de conducteur de bus, de confirmer ce projet et de préparer les tests d'admission en formation qualifiante conducteur de transport en commun sur route (niveau 3).

LES PRÉREQUIS

Savoir compter, lire, écrire et parler couramment le français et avoir un projet professionnel dans le domaine du transport en commun (+ de 9 places assises)

Être reconnu apte à l'examen médical auprès d'un médecin de votre département agréé par la préfecture pour la préparation au permis D.

LES OBJECTIFS

La formation pré-qualifiante permet de :

- Travailler sur les repères professionnels du métier visé.
- Travailler à l'élaboration de son projet professionnel et sur ses propres besoins.
- Effectuer 1 ou 2 stages en entreprise afin de confirmer son projet.
- Valider à l'issue de la formation préparatoire, les tests d'admission en formation qualifiante.
- Préparer votre entrée en formation qualifiante.

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION PRÉPARATOIRE ?

À toutes les personnes reconnues TH désirant valider une nouvelle orientation socio-professionnelle

Les critères d'entrée en formation préparatoire Conducteur de Transport en Commun sur Route sont :

- Avoir la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH.
- Avoir un permis de conduire catégorie B en cours de validité.
- Avoir 21 ans minimum.
- Être reconnu apte à l'examen médical auprès d'un médecin de votre département agréé par la préfecture pour la préparation au permis D.
- Rencontrer l'équipe pluridisciplinaire.

CONTENU DE LA FORMATION

- Français, mathématiques et bureautique appliqués au métier
- Repères professionnels du métier : nature de l'activité, contexte d'exercice, salaires, débouchés professionnels, évolution...
- Législation professionnelle du métier et du secteur.
- Apprentissage du code de la route appliqué aux véhicules lourds.
- Apprentissage de la conduite professionnelle sur fourgonnette
- PSC1 (secourisme de niveau 1).
- Stages en entreprise.
- Préparation aux tests écrits et de conduite sur fourgonnette.

EXAMEN DE PASSAGE EN FORMATION QUALIFIANTE

- La réussite aux tests écrits sur table et de conduite sur fourgonnette organisés par le Centre Belle Alliance et ECF permet de passer en formation qualifiante sur le site d'ECF Roissy Formation.

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif.

Cette équipe est composée:

- D'un coordinateur.
- D'un enseignant en conduite routière.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
 - Un psychologue du travail
 - Un chargé d'insertion
 - Un chargé de relations avec les entreprises.

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire et en relation avec les partenaires permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires.

Un atelier relaxation est ouvert à tous en individuel comme en collectif.

Des séances individuelles de gestion de la douleur sont également proposées.

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.
CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLEY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • **Standard :** 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

LES DÉBOUCHÉS

- Accès au titre professionnel de niveau 3 de Conducteur du Transport Routier Interurbain de Voyageurs organisée en partenariat avec ECF ROISSY FORMATION
- Réorientation du stagiaire vers un autre projet professionnel si invalidation



FORMATION

CONDUCTEUR DE TRANSPORT EN COMMUN SUR ROUTE

CTCR

CODE ROME : N4103
TITRE PROFESSIONNEL : niveau 3
DURÉE TOTALE : 3 mois ou 434 heures
EFFECTIF : 10 stagiaires par groupe
STAGES EN ENTREPRISE : 2 à 3 semaines
DATES D'ENTRÉES : 1 par an

Site de formation :
ECF ROISSY FORMATION
DAMMARTIN-EN-GOËLE (77)

Le/La conducteur(trice) de transport en commun sur route, conduit un véhicule de type autobus ou autocar dans des conditions de sécurité et de confort optimales. Dans le respect du Code de la route, des réglementations et des procédures de l'entreprise, il/elle conduit sur tout type de parcours, selon des horaires prescrits et sur des itinéraires comportant des points d'arrêts définis.

LE MÉTIER

Les caractéristiques des services et des lignes sont variés. L'emploi de conducteur(trice) de transport en commun sur route couvre une multitude de missions : lignes régulières, urbaines et interurbaines, lignes scolaires, ...

- Il/Elle programme et met en service l'outil de navigation, conformément au parcours prescrit.
- Il/Elle adopte un comportement et une attitude visant à prévenir les situations difficiles et le vandalisme.
- Il/Elle veille à informer les clients de toute modification d'itinéraire et d'horaire.
- Il/Elle peut avoir à s'exprimer en anglais de niveau A1 (CECRL).

L'exercice de l'emploi requiert une bonne condition physique et une présentation personnelle soignée. Une tenue professionnelle peut être exigée. Par sa conduite et son attitude, il/elle valorise l'image de marque de l'entreprise.

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION CTCR ?

À toutes les personnes reconnues TH désirant exercer un métier dans le domaine du transport en commun

Les critères d'entrée en formation Conducteur de Transport en Commun sur Route sont :

- Avoir la reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH)
- Être orienté vers le dispositif par la MDPH
- Avoir un permis de conduire catégorie B en cours de validité
- Avoir 21 ans minimum
- Être reconnu apte à l'examen médical auprès d'un médecin de votre département agréé par la préfecture pour la préparation au permis D.

CONTENU DE LA FORMATION

- Réaliser en sécurité un transport de personnes avec un véhicule de transport en commun.
- Appliquer les consignes d'exploitation et effectuer les contrôles de sécurité dans le cadre d'un transport en commun.
- Conduire et manoeuvrer en sécurité tout type de véhicule affecté au transport en commun.
- Accueillir et renseigner la clientèle dans le cadre d'un transport en commun.
- Assurer les prestations commerciales de l'entreprise dans le cadre d'un transport en commun.
- Prévenir les risques et appliquer les procédures en cas de situation difficile, incident ou accident dans le cadre d'un transport en commun.
- Détecter et localiser un dysfonctionnement et renseigner les services concernés au cours d'un transport en commun.

EXAMEN DE VALIDATION EN FIN DE FORMATION

- Organisation d'une session d'examen titre de Conducteur de Transport en Commun sur Route. Ce titre de niveau 3, délivré par le Ministère du Travail permet l'obtention par équivalence du Permis D et vaut qualification initiale de conducteur routier de marchandises (dispense le titulaire du titre de suivre la FIMO). Sa détention permet la délivrance de la carte de qualification de conducteur.

ACCOMPAGNEMENT

L'ÉQUIPE : Afin de permettre au stagiaire de bénéficier d'un accompagnement individuel global, une équipe pluridisciplinaire encadre le dispositif.

Cette équipe est composée:

- D'un coordinateur.
- D'un enseignant en conduite routière.
- D'un formateur référent garant du projet de chaque stagiaire.
- D'une équipe Médico-Psycho-Sociale : médecin généraliste, médecin psychiatre, infirmière, psychologue-clinicienne, assistante de service sociale, conseillère en économie sociale et familiale, ergothérapeute.
- D'une Unité de Soutien et d'Insertion (USI) :
 - Un psychologue du travail,
 - Un chargé d'insertion,
 - Un chargé de relations avec les entreprises.

LES MOYENS : Des bilans réguliers sont organisés par l'équipe pluridisciplinaire et ECF permettant de suivre, d'évaluer et de réajuster si nécessaire le projet du stagiaire. Celui-ci bénéficie d'entretiens individuels avec son formateur référent. Le travail est personnalisé en fonction des besoins et attentes de chacun.

Un équipement informatique adapté (1 poste par stagiaire) et des logiciels et outils spécifiques sont à la disposition des stagiaires.

Un atelier relaxation est ouvert à tous en individuel comme en collectif.

Des séances individuelles de gestion de la douleur sont également proposées.

CONTACT : POUR PLUS D'INFORMATIONS, N'HÉSITEZ PAS À NOUS CONTACTER.
CENTRE BELLE ALLIANCE : 8 RUE ALBERT MOLINIER 95410 GROSLAY
Secrétariat des admissions : 01 39 34 30 03 • Standard : 01 39 34 30 00
www.bellealliance.fr

CRP FORMATION DE CONDUCTEUR DU TRANSPORT ROUTIER INTERURBAIN DE VOYAGEURS



LES DÉBOUCHÉS

MÉTIER ACCESSIBLES À L'ISSUE :

conducteur interurbain de voyageurs, de car de tourisme, de bus scolaire...

MOBILITÉ PROFESSIONNELLE (emplois proches) :

N4102 - Conduite de transport de particuliers
N4105 - Conduite et livraison par tournées sur courte distance
N4302 - Contrôle des transports en commun

MOBILITÉ PROFESSIONNELLE (emplois envisageables si évolution)

D1204 - Locations de véhicules ou de matériels de loisirs
D1404 - Relation commerciale en vente de véhicules
N4204 - Intervention technique d'exploitation des transports routiers de personnes

NOTRE MISSION

SAMSAH

CE SERVICE EST
**UN SERVICE
D'ACCOMPAGNEMENT
MÉDICO-SOCIAL POUR
ADULTES EN SITUATION
DE HANDICAP PSYCHIQUE.**

Notre mission est de contribuer à la réalisation du projet d'accompagnement de l'utilisateur par un suivi individuel et personnalisé.

Nous défendons et prônons des valeurs indispensables à la réussite de notre mission telle que l'égalité de traitement, la bienveillance, la solidarité et l'équité.

Nous travaillons quotidiennement dans un souci de qualité, d'efficacité et d'innovation pour permettre aux usagers de disposer du meilleur service possible.

DE 18 À 60 ANS

AGRÈMENT
DE 60 PLACES

INTERVENTIONS
SUR SITE OU AU DOMICILE
DE L'USAGER

SERVICE GRATUIT

ZONE D'INTERVENTION :

Le SAMSAH dessert, selon l'arrêté N°2009-935 du 31/03/2009, le département du Val d'Oise. Notre offre de service s'inscrit en complémentarité et en continuité avec les services existants, auprès des personnes adultes avec un handicap psychique.

COMPOSITION DU SERVICE :

Le service est composé d'une équipe de professionnels pluridisciplinaires :

- Responsable de Service,
- Médecins Psychiatre et Généraliste,
- Assistant(e) Médico-Administrative,
- Coordinateur(trice)
- Infirmier(es),
- Psychologues,
- Aide-Soignant,
- Aides Médico-Psychologiques,
- Assistant(e) Social(e),
- Conseiller(e) en Économie Sociale et Familiale,
- Éducateur(trice) Spécialisé.

Les professionnels interviennent soit au domicile, au SAMSAH et/ou dans la ville.

LES CONDITIONS D'ADMISSION

Disposer d'une notification de la MDPH avec une orientation SAMSAH, être majeur, être domicilié dans le 95, souhaiter être accompagné par un établissement médico social.

C'est un **SERVICE GRATUIT** financé par l'ARS et le conseil départemental du 95.

ADRESSE

3 rue Jules Vincent
95410 GROSLAY (95).

HEURES D'OUVERTURE

9h00 à 18h, du lundi au vendredi,
toute l'année.

L'ACCOMPAGNEMENT

IL FAUT POSSÉDER
UNE NOTIFICATION
POUR
ACCOMPAGNEMENT.

L'accompagnement est une démarche dynamique et participative qui engage l'équipe pluridisciplinaire dans le projet médico-psycho-social de l'utilisateur.

PHASE D'ADMISSION

- **Réception de la demande** et création du dossier de l'utilisateur
- **Premier entretien avec l'utilisateur :**
 - En présence du psychologue et du Responsable de service, à domicile ou au SAMSAH
 - Présentation de l'Accompagnement et remise du livret d'accueil⁽¹⁾
 - Signature de l'autorisation de partage des informations
- **Entretien évaluatif** par les professionnels, axé sur les besoins spécifiques, les capacités et les attentes
- **Réunion pluridisciplinaire :** analyse et synthèse
- **Nomination d'un référent** et/ou co-référent
- **Validation** de l'admission par la Direction

Le référent et/ou co-référent désignés sont les interlocuteurs et partenaires privilégiés de l'utilisateur et de son entourage. Ils sont les personnes ressources du parcours de l'utilisateur au SAMSAH.

PHASE D'ACCOMPAGNEMENT :

PRÉSENTATION DU PRÉ-PROJET ET SIGNATURE DU CONTRAT⁽¹⁾, DANS UN DÉLAI D'UN MOIS APRÈS LA SIGNATURE DE L'ADMISSION.

Le Pré-Projet : Il est effectif sur une période de 3 à 6 mois durant laquelle l'équipe pluridisciplinaire effectue, en concertation avec l'utilisateur et son entourage, une hiérarchisation et validation des objectifs d'intervention définis conjointement.

Ces objectifs sont élaborés selon quatre axes :

- Sur le plan des soins
- Sur le plan de l'insertion professionnelle
- Sur le plan social
- Sur le plan vie quotidienne

ÉLABORATION ET MISE EN ŒUVRE DU PROJET D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ⁽¹⁾ À PARTIR DU PRÉ-PROJET.

Le projet d'accompagnement personnalisé (PAP) : Il est formalisé, présenté et signé, dans un délai de six mois maximum, par l'utilisateur et/ou son mandataire judiciaire, après la validation de l'admission :

- La mise en œuvre du PAP est réalisée, à partir des axes définis dans le Pré-projet, en partenariat avec l'utilisateur et son entourage, et/ou les partenaires impliqués.
- Chaque professionnel rédige, en co-construction avec l'utilisateur, l'axe de travail qui le concerne.
- Chacun des axes de travail est présenté par le professionnel concerné, au cours de la réunion de synthèse organisée par le référent.
- Le document finalisé, est présenté à l'utilisateur et/ou son mandataire judiciaire pour validation et signature.

SUIVI DU PAP ET RÉAJUSTEMENT SI NÉCESSAIRE

Le suivi du PAP : Il s'effectue sous forme de réunions pluridisciplinaires trimestrielles et de rencontres avec les partenaires concernés (si besoin), organisées par le référent. La fréquence de ces réunions de suivi est conditionnelle à la situation de l'utilisateur, à la demande de l'équipe ou de l'utilisateur. Ces réunions confirment la poursuite ou le réajustement des objectifs visés et des interventions programmées.

FIN D'ACCOMPAGNEMENT :

Une réunion pluridisciplinaire spécifique (analyse-synthèse de la situation de l'utilisateur) est planifiée et organisée par le Référent en présence du Responsable et/ou du Coordinateur, 6 mois antérieurs à la date de fin de notification. Trois modalités de fin d'accompagnement sont possibles, soit :

- une sortie définitive
- soit un renouvellement
- soit une ré-orientation

Pour chacune de ces trois modalités de fin d'accompagnement, le Référent présente à l'utilisateur le bilan de son parcours au SAMSAH incluant des préconisations spécifiques.

Ce bilan est validé et signé par le Responsable de service et le Référent puis transmis à la MDPH.

(1) Outils de la loi 2002-2

L'ÉVALUATION DES USAGERS

IL FAUT POSSÉDER
UNE NOTIFICATION
POUR ÉVALUATION.

L'évaluation des usagers se déroule sur une période de **16 semaines** et comporte **trois phases** :

PHASE DE PLANIFICATION

- **Réception de la demande** et création du dossier de l'utilisateur
- **Planification et programmation des entretiens** évaluatifs entre l'utilisateur et les professionnels impliqués, en fonction de la pertinence de l'analyse de la demande
- **Premier entretien avec l'utilisateur en présence du Psychologue et du Responsable de service, à domicile ou au SAMSAH :**
 - Présentation de l'Évaluation à l'utilisateur
 - Remise du planning des entretiens et du livret d'accueil
 - Signature de l'autorisation de partage des informations

PHASE D'ÉVALUATION :

- **Entretiens évaluatifs** : entre l'utilisateur et les professionnels
- **Échanges** avec les partenaires concernés
- **Analyse et synthèse** : lors des réunions avec les professionnels du service

PHASE DE FIN D'ÉVALUATION :

- **Élaboration** de préconisations et **lecture** à l'utilisateur
- **Envoi du bilan** d'évaluation incluant les préconisations à la MDPH
- Le cas échéant, **orientation** possible vers le SAMSAH pour un accompagnement

LES INTERVENTIONS COMPLÉMENTAIRES

LES ACTIVITÉS

Elles permettent de créer un lien social entre les personnes à partir d'une action commune au cours de laquelle celle-ci mobilise ses compétences psycho-sociales.

Elles ont pour objectifs :

- Amener la personne à expérimenter une activité ludique
- Faire émerger ses compétences personnelles et ses habiletés sociales

EXEMPLES D'ATELIERS :
PARTAGE ET CONVIVIALITÉ,
CUISINE, EXPRESSION ET
CRÉATIVITÉ.

LE PARTENARIAT

De par la mission du SAMSAH, la notion de partenariat est essentielle.

Ainsi, une Commission Partenariat est mise en place afin d'établir des interfaces avec les partenaires intersectoriels et pluridisciplinaires concernés et/ou impliqués par la thématique du handicap psychique. Cette démarche s'inscrit dans une perspective de continuité et de complémentarité de nos interventions.

Le partenariat vise à :

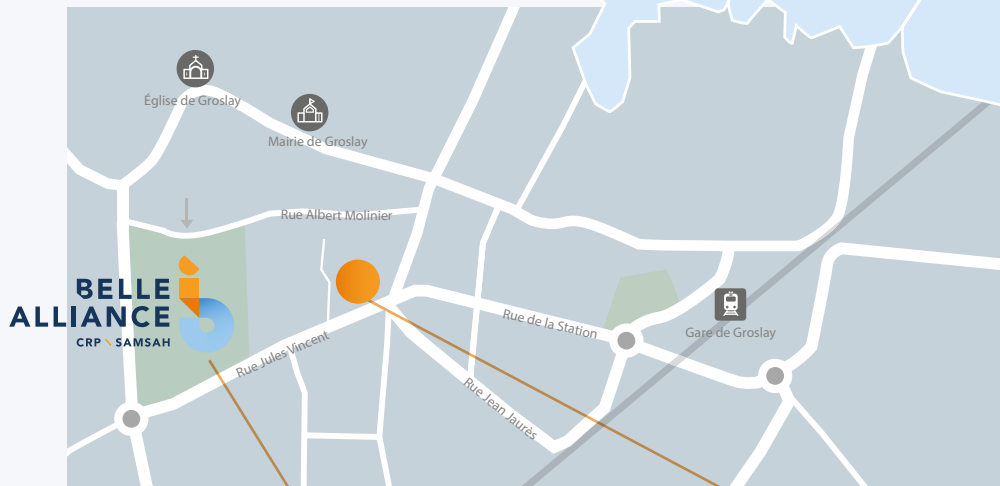
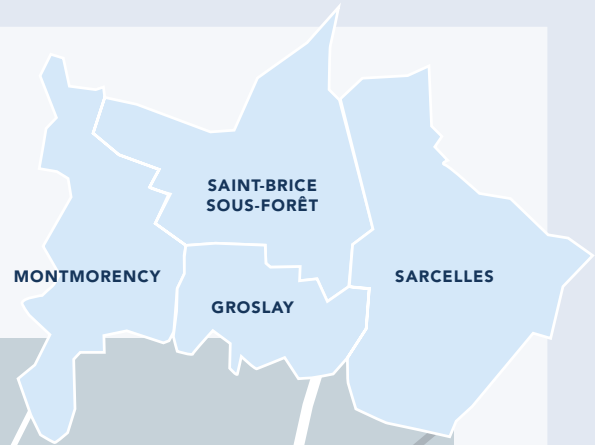
- **Favoriser les échanges** et la confrontation des pratiques
- **Établir des stratégies** de collaboration-concertation
- **Mettre à contribution les expertises et utiliser de façon optimale les ressources existantes sur le territoire** : ententes de collaboration ou de conventions
- **Favoriser les liens** de complémentarité en vue d'assurer une intervention globale, continue et pérenne
- **Échanger et mutualiser** des outils et des modalités d'intervention existants
- Établir des interfaces avec l'équipe pluridisciplinaire afin de **contribuer à la mise en place et au suivi du travail en réseau** et des ententes partenariales

LE GROUPE D'EXPRESSION

En concordance avec les recommandations de l'ANESM, le service vise à impliquer les usagers en s'exprimant sur leur parcours médico-psycho-social au sein du SAMSAH. L'objectif est d'aborder, avec les usagers, les questions concernant l'organisation et le fonctionnement du SAMSAH.

**DEUX RÉUNIONS
SONT ORGANISÉES
DANS L'ANNÉE AINSI
QU'UN QUESTIONNAIRE
DE SATISFACTION.**

**IL EST RÉALISÉ AUPRÈS
DES USAGERS EN
ACCOMPAGNEMENT
AFIN D'AMÉLIORER
LE SERVICE RENDU.**



CRP

4 à 8 Rue Albert Molinier B.P 52 - 95410 Groslay

 **01 39 34 30 00**

 **01 39 84 23 73**

accueil@bellealliance.fr

SAMSAH

 **01 34 17 81 27**

 **01 34 17 81 58**

BELLEALLIANCE.FR



Aire de stationnement
à votre disposition.



Ligne H : Lignes Paris Nord - Luzarches
ou Paris Nord - Persan Beaumont.
Arrêt Groslay.



Bus 95 - 02 : Ligne Roissy RER - Montmorency.
Arrêt Ferdinand Berthoud.

Bus 37 : Ligne Epinay Villetaneuse - Sarcelles.
Arrêt Groslay gare.

