



LIVRET D'ACCUEIL

CENTRE DE FORMATION

CENTRE | VIVRE APRÈS
PRIMO LEVI | LA TORTURE

CENTRE | VIVRE APRÈS
PRIMO LEVI | LA TORTURE

107, avenue parmentier

75011 Paris

01 43 14 88 50

formation@primolevi.org

www.primolevi.org

Présentation du Centre Primo Levi

Le Centre Primo Levi est une association loi 1901 qui gère un centre de soins pour les personnes victimes de la torture et de la violence politique exilées en France.

Afin de transmettre son expérience et partager sa clinique, il a développé des outils pour sensibiliser et renforcer les capacités des professionnel·les qui accueillent ce public. Outre un centre de formation agréé, il dispose d'un centre de documentation spécialisé, édite une revue trois fois par an, *Mémoires*, organise des colloques et intervient régulièrement dans des réseaux professionnels et académiques.

Il mène également, seul ou en réseau, des activités de plaidoyer pour témoigner des effets de la violence, promouvoir des soins adaptés aux personnes victimes de la torture et défendre le droit d'asile.

Les formations proposées

Fort de ses 20 années de transmission, le Centre Primo Levi propose chaque année une quinzaine de formations destinées à des professionnel·les bénévoles ou salarié·es accompagnant des personnes exilées au niveau médical, psychologique, social et juridique.

Deux types de formations sont proposées :

- Le cycle du vendredi :

Ces journées reprennent l'ensemble des fondamentaux de l'accompagnement de personnes exilées victimes de la torture et de la violence politique. Chacune étant indépendante, les personnes participantes peuvent composer un cycle de formation sur mesure, ajusté aux besoins de renforcement identifiés dans leur pratique professionnelle.

- Les formations hors cycle :

Ces formations d'une durée d'une ou deux journées proposent aux stagiaires d'approfondir une thématique liée à l'accompagnement de personnes exilées (en lien avec un public spécifique, une discipline, etc.).

Informations légales

Le Centre Primo Levi, association loi 1901 est domicilié au 107, avenue Parmentier, 75011 Paris.

Il est agréé au titre de la formation continue, déclaré sous le n° 11 75 35990 75.

Numéro de Siret :
40 11 21 35 50 00 10

Le Centre Primo Levi en tant qu'Organisme de Prestations d'Actions pour le développement des Compétences (OPAC) est certifié Qualiopi au titre de la catégorie actions de formation depuis le 6 décembre 2021.

Qualiopi
processus certifié 

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTION DE FORMATION

Modalités d'inscription

TARIFS

250 euros par jour pour la formation professionnelle
(personnes salariées ou exerçant une profession libérale)

90 euros par jour pour la formation individuelle (personnes
bénévoles)

45 euros par jour pour les personnes demandeuses
d'emploi ou étudiantes (places limitées par formation – Sur
présentation d'un justificatif)

Procédure d'inscription

Prendre contact avec nous

- Pré-inscription sur notre site internet via un formulaire en ligne
- Par mail à formation@primolevi.org
- Par téléphone au 01 43 14 88 50

Notre chargée de formation prendra contact avec vous afin de déterminer si la formation est adaptée à vos besoins.

Inscription et règlement

- Par virement : merci d'indiquer la mention « FORMATION-date-nomdelaformation » dans le libellé du virement.

CREDIT MUTUEL - CCM PARIS 8ème LA MADELEINE

IBAN : FR76 1027 8041 0200 0358 5234 105

BIC : CMCIFR2A

Les personnes en formation professionnelle faisant une demande de financement auprès de leur OPCO ont la possibilité de payer à réception de la facture (après la réalisation de la formation). Une convention de formation professionnelle est alors établie et signée en deux exemplaires en amont afin de valider l'inscription de la personne salariée.

Suite à la réception du paiement ou de la convention signée pour les personnes demandant une prise en charge au titre de la formation continue, nous vous enverrons un message pour vous confirmer votre inscription.

Attention : compte-tenu du nombre important de demandes, seules les personnes nous ayant fait parvenir une preuve de paiement sont considérées comme inscrites.

Délais d'accès et clôture des inscriptions

L'inscription via notre formulaire de pré-inscription en ligne ou par courrier électronique (avec le bulletin complété) est possible dans la limite des places disponibles jusqu'à **48h** avant le début de la formation.

Les inscriptions peuvent se clôturer selon deux modalités :

- L'ensemble des places disponibles sont pourvues : le site mentionnera que la formation est complète.
- Si le nombre de personnes inscrites n'est pas suffisant pour permettre une dynamique de groupe, la formation sera annulée au plus tard 2 semaines avant la date prévue.

Les personnes inscrites recevront immédiatement un courriel les informant de l'annulation de la formation.

Deux semaines avant la formation, vous recevrez

- La convocation à la formation avec le lieu exact de la formation, les horaires et les informations nécessaires au bon déroulement de la formation, ainsi que ce livret d'accueil et le règlement intérieur du Centre Primo Levi
- Un questionnaire portant sur vos attentes afin d'ajuster au mieux le programme de la formation

Annulation remboursement

Le Centre Primo Levi se réserve la possibilité d'annuler les formations 15 jours ouvrés avant la date prévue si le nombre de participants est insuffisant à la dynamique du groupe.

En cas d'annulation :

- du fait du Centre Primo Levi : le Centre Primo Levi remboursera le montant des prestations payées mais non effectuées.
- du fait de la personne participante : si l'annulation survient dans un délai compris entre 6 et 10 jours ouvrés avant le début de la formation, 50% du montant de la prestation de formation resteront exigibles et devront être versés au Centre Primo Levi à titre d'indemnité forfaitaire.

En cas d'annulation dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés, l'intégralité du montant de la prestation de formation sera dû.

Les annulations ne sont reçues que par écrit (courriel).

Facturation

Chaque établissement ou participant en formation continue / activité libérale reçoit une facture dans le mois suivant la formation.

Certificat de réalisation

Un certificat de réalisation nominatif sera remis à la fin de la formation à chaque stagiaire ayant suivi la formation en intégralité.

Moyens logistiques et pédagogiques

Méthodes mobilisées :

Notre méthode pédagogique se veut adaptée à vos besoins et repose sur :

- Des apports théoriques pluridisciplinaires
- Basés sur une pratique clinique
- Une pédagogie favorisant l'échange d'expérience entre et avec les stagiaires

Dossier pédagogique :

Chaque stagiaire reçoit un dossier contenant des textes et une bibliographie en lien avec la formation choisie.

Ces supports pédagogiques viennent compléter des points précis évoqués lors de la session de formation. Ils peuvent être distribués en version papier lors des formations en présence ou

envoyés en format numérique si la formation se déroule à distance.

Le centre de documentation du Centre Primo Levi est ouvert sur rendez-vous aux participant·es et organismes qui sollicitent le centre de formation. Pour prendre rendez-vous :
mdanies@primolevi.org

Modalités d'évaluation des formations :

A la fin de chaque formation est envoyé aux stagiaires un questionnaire visant à évaluer la qualité de l'animation et des contenus au regard des objectifs de la formation et ainsi permettre l'auto-évaluation de leur montée en compétence sur les thématiques de la formation.

Modalités d'accueil

Horaires :

Chaque journée de formation a une durée de 7 heures. Elles se tiennent de 9h30 à 17h30.

Les pauses déjeuner ont lieu entre 13h et 14h. Des pauses intermédiaires sont prévues le matin et l'après-midi.

Lieu :

En fonction de l'évolution du contexte sanitaire, le Centre Primo Levi se réserve la possibilité de réaliser ses formations :

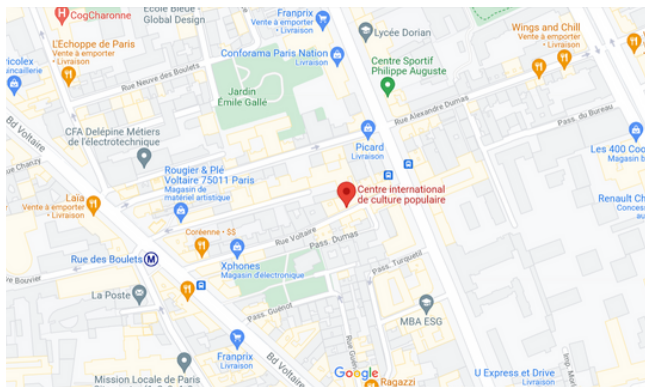
- En présentiel : au CICP,
21ter, rue Voltaire
75011 Paris

Métro : Rue des Boulets
(ligne 9)

(voir plan page suivante)

- Ou dans un autre lieu répondant aux conditions requises pour la mise en place d'une formation

- A distance : un lien Zoom vous sera alors communiqué deux jours avant la formation (Lien strictement réservé aux personnes inscrites)



Moyens techniques

La salle est équipée de prises électriques et d'une connexion internet (Wi-fi ou filaire). Sur demande, mise à disposition de paperboards et moyens audiovisuels (vidéo-projecteur).

Lieu de restauration

Le CICP ne dispose pas de restaurant. Cependant, une cuisine est mise à disposition des personnes participantes pour réchauffer leur repas.

Plusieurs lieux de restauration sont disponibles à proximité

- L'atelier Voltaire (Boulangerie) : 22 rue Voltaire
- Nina Sushi (restaurant japonais) : 213 bd Voltaire
- So Italia (restaurant italien) : 43 av. Philippe Auguste
- Les Garçons Bouchers : 33 av. Philippe Auguste

Accessibilité salle :

Toutes les salles du CICP sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Logements à proximité :

Les piaules - Nation
(Auberge de jeunesse)
28 Bis Pl. de la Nation
75012 Paris
+33 9 78 36 20 28
Environ 50 euros

Hotel Terre-Neuve
22 bis Rue de Terre Neuve,
75020 Paris
+33 1 42 78 38 60
Environ 130 euros

Gardette Park Hotel
1 Rue du Général Blaise,
75011 Paris
+33 1 47 00 57 93
Environ 125 euros

Deskopolitan House
226 Boulevard Voltaire
campus Deskopolitan,
75011 Paris
+33 1 88 45 30 12
Environ 150 euros

Démarche QUALITE

Le Centre Primo Levi évalue et prend en compte vos retours via le questionnaire de satisfaction pour chaque formation, ainsi, nous pouvons déclarer que

Sur l'ensemble des formations du premier trimestre 2022, **91% des participant-es ayant répondu au questionnaire considèrent que l'impact de cette formation sur leur pratique professionnelle sera bon, très bon ou excellent.**

Le Centre Primo Levi, engagé dans une démarche visant à améliorer la qualité de l'organisation et des contenus des formations proposées, pourra être amené à reprendre contact avec vous et vos employeurs quelques mois après la formation pour évaluer les effets de celle-ci sur votre organisation.

Règlement INTERIEUR

Règlement intérieur du centre de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352- 1 à R6352-15 du Code du travail

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement
Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le centre de formation du Centre Primo Levi, ci-après dénommé « l'organisme de formation ».

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent, ainsi que les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne concernée doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation (en particulier protocole sanitaire applicable dans le contexte de pandémie de Covid-19) ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition soit par le lieu dans lequel se déroule la formation.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes 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 formation, au CICP, 21 ter rue Voltaire, 75011 Paris. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte incendie, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de la formation.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte du CICP.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation via la convocation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Les formations ont lieu dans les locaux du CICP situés au
21 ter rue Voltaire, 75011 Paris.

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de
formation, 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 à l'organisme de formation ou à la formation
;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue
vestimentaire correcte.

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement
garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de
savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de
formation, 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. Le stagiaire
signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions disciplinaires

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

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation actuelle et des formations à venir.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (uniquement quand la formation est réalisée par le stagiaire à la demande de son employeur ou de son administration) ;
- Et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article 14 - Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportés par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 15 - Entrée en vigueur et publicité

Ce règlement intérieur s'applique pour les stagiaires en formation au Centre Primo Levi. Il est consultable sur le site internet du Centre Primo Levi (www.primolevi.org). Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation.

Contacts :

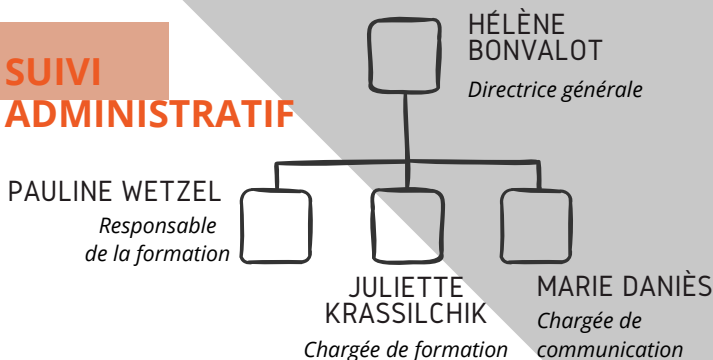
Pauline Wetzel - Responsable de la Formation

Juliette Krassilchik - Chargée de formation
(lundi matin et jeudi toute la journée)

01 43 14 88 50
formation@primolevi.org

ORGANIGRAMME

SUIVI ADMINISTRATIF



FORMATEUR·TRICES

EMILIE ABED
Psychologue clinicienne et psychanalyste

AGNÈS AFNAÏM
Médecin généraliste

SIBEL AGRALI
Directrice du centre de soins

DEBORAH CAETANO
Responsable du service Accueil

ARMANDO COTE
Psychologue clinicien et psychanalyste

HELÈNE DESFORGES
Kinésithérapeute

NATHALIE DOLLEZ
Psychologue clinicienne et psychanalyste

VALENTIN HECKER
Psychologue clinicien

DIMITRA KOLONIA
Psychologue clinicienne et psychanalyste

PAULINE LANGLADE
Assistante sociale

AURELIA MALHOU
Juriste

JACKY ROPTIN
Psychologue clinicien et psychanalyste