



**CATALOGUE  
FORMATIONS  
PROFESSIONNELLES  
2020 - 2021**



**SOLIDARITÉ** / **ÉGALITÉ** / **CITOYENNETÉ** / **LAÏCITÉ**



Créé il y a 17 ans, le « Département FORMATION » des PEP57 poursuit ses propositions de formations, nombreuses et diversifiées, en lien avec des formateurs professionnels des secteurs de l'éducation, des loisirs, de la petite enfance, et du médico-social, au profit de toute personne concernée par la prise en charge ou l'accompagnement de l'enfant et de sa famille.

L'objectif des PEP57 à travers le catalogue 2020-2021 est de continuer à proposer les stages en présentiel tout en développant de nouvelles méthodes pédagogiques, comme les stages à distance ou E-learning, ou encore les actions de formation en situation de travail (AFEST). Cette méthode, largement mise en avant par le législateur, peut apporter une réponse concrète au stagiaire professionnel car elle permet

une mise en application directe des outils et contenus aux situations de travail.

Son principe est simple : le formateur accompagne le stagiaire sur le lieu de travail, avec les équipes, en action directe auprès de leur public.

Ce type de stage peut être mis en place de manière personnalisée sur toute structure pour mieux répondre aux besoins spécifiques et s'inscrire au plus près du projet professionnel du salarié et/ou de son employeur.

Par ailleurs, afin de rendre la formation continue accessible au plus grand nombre, les PEP57 peuvent organiser des formations en « intra », sur toute thématique, sur demande d'un groupe constitué. Celles-ci peuvent se dérouler, au choix, sur la structure concernée ou au siège de notre association, à des dates à définir en commun.

Le début de l'année 2021 sera marqué par la fusion des Associations Départementales de Meurthe-et-Moselle, de Moselle et des Vosges créant ainsi une seule Association Territoriale sous le nom des PEP LOR'EST.

Cette évolution aura un effet sur notre offre de formation qui pourra être ainsi pensée puis organisée sur un territoire plus large que celui de la Moselle.

Tout un travail de réflexion et d'échanges sera à mener au sein du Département FORMATION et les directions des actuelles Associations Départementales pour y arriver.

N'hésitez pas à nous contacter pour tout projet ou demande de renseignements.

*Jessy CAZANAVE*

*Responsable du Département FORMATION*



# PROCHAINEMENT...

Vous découvrirez de **nouvelles thématiques**  
de formation plus accessibles  
grâce à notre nouvelle plateforme e-Learning  
**DOKEOS**



**DOKEOS**  
eLearning made easy

# 1

## L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT



Psychologie du développement de l'enfant de 0 à 3 ans	9
Comportements problématiques du jeune enfant de 0 à 3 ans	10
Psychologie du développement de l'enfant de 4 à 11 ans	11
Comportements difficiles des enfants de 4 à 11 ans	12
Psychologie du développement de l'adolescent	13
Autorité et éducation : pourquoi et comment mettre des limites ?	14
L'hyperactivité de l'enfant	15
L'accueil d'enfant(s) en situation de handicap sur les temps périscolaires	16
Panorama des pédagogies en Établissement d'Accueil du Jeune Enfant	17
Accueillir le jeune enfant porteur de handicap en Établissement d'Accueil du Jeune Enfant	18
La motricité libre	19
Le jeune enfant et le jeu	20

# 2

## LA VALISE DE L'ANIMATEUR



Animer un atelier Multisports	23
Conduire une action éducative et pédagogique dans le cadre d'un ACM	24
Concevoir et animer des activités en éducation aux médias et à l'information	25
Animer un atelier Philo	26
Animer un atelier arts plastiques	27
Équilibre alimentaire	28

# 3

## DIRIGER UNE STRUCTURE ET SES ÉQUIPES

Droit de la responsabilité	31
Manager et animer son équipe	32
Gestion des conflits	33
Communiquer et manager avec bienveillance dans un monde digital	34
La restauration collective : hygiène alimentaire, méthodes et protocoles HACCP	35
Parcours à distance du manager en télétravail	36
L'accompagnement d'une équipe en télétravail	37
Envisager « la crise » comme moteur de progrès	38

# 4

## DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

Favoriser l'estime et la confiance en soi	41
Gestion du temps et organisation	42
Les outils pour une bonne gestion du stress	43
Les bonnes pratiques en télétravail	44

# 5

## AUDIT – CONSEIL – ETUDES

Audit des structures de restauration collective – HACCP	47
Accompagnement à la gestion périscolaire	48
Analyse des pratiques	49

# 6

## BAFA/BAFD LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT ET PEP57

Formation BAFA - Base et approfondissement	51
Formation BAFD - Base et perfectionnement	52

# L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT



Les PEP57 portent la notion d'accompagnement comme une intervention globale inscrite dans le parcours de vie de l'enfant. A travers les formations proposées, le professionnel est capable de l'accompagner, de sa petite enfance à son adolescence, et de faire face aux situations les plus complexes. La formation initiale n'apporte pas toujours de réponses concrètes pour gérer les situations fragiles, le handicap ou les difficultés de tous ordres... Les PEP57 s'appuient sur des professionnels de leurs différents secteurs d'activité et sur de nombreuses ressources pour transmettre les outils et sensibiliser les accompagnants à certaines particularités et faire tomber les préjugés.



# PSYCHOLOGIE DU DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT DE 0 À 3 ANS

## Objectifs

Permettre aux professionnels d'enrichir leurs connaissances afin de renforcer leurs capacités d'analyse. Proposer des éclairages théoriques au sujet du jeune enfant dans différents aspects de son développement.

Connaître les étapes clés du développement du jeune enfant pour l'accompagner dans son éveil.

S'approprier des connaissances afin d'ajuster sa relation professionnelle avec l'enfant.

Comprendre le jeune enfant dans son comportement.

## Contenus

Introduction : la grossesse et la naissance de l'enfant.

Les principales étapes du développement de l'enfant et ses besoins :

- Notions sur l'attachement dans le domaine affectif et relationnel, sur le plan cognitif avec la théorie de Piaget
- Le développement de la sexualité selon Freud
- Le développement du langage
- Le développement psychomoteur

## Moyens pédagogiques

Apports théoriques

Réflexions à partir du vécu professionnel et des connaissances des participants

Echanges et débats

## Public et prérequis

Professionnels des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs, Petite Enfance ou Médico-sociales

Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredis 3 et 17 février 2021**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Sylvie HOSMANN-REMY, Psychologue

# COMPORTEMENTS PROBLÉMATIQUES DU JEUNE ENFANT DE 0 À 3 ANS



## Objectifs

Comprendre le jeune enfant dans ses comportements qui nous interpellent. S'approprier des connaissances afin d'ajuster sa relation professionnelle avec l'enfant.

Développer ses capacités d'observation du jeune enfant.

Comprendre les comportements difficiles de l'enfant et l'accompagner dans ses difficultés avec bienveillance et la juste distance.

Repérer comment le comportement de l'enfant résonne en soi.

## Contenus

Repérage des manifestations problématiques dans le développement de l'enfant : le normal et le pathologique, les signes d'alerte observables.

Réflexion et apports théoriques sur l'angoisse, l'agressivité, la confrontation à la loi, la séparation.

Analyse de situations dans lesquelles l'enfant met en place des comportements problématiques : troubles du sommeil, troubles du comportement alimentaire, manifestation d'angoisse, comportements agressifs, troubles affectifs consécutifs à des perturbations familiales.

## Moyens pédagogiques

Apports théoriques

Analyse de situations apportées par les stagiaires

Echanges et débats

## Public et prérequis

Professionnels des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs, Petite Enfance ou Médico-sociales

***Il est préférable d'avoir suivi préalablement la formation « Psychologie du développement de l'enfant de 0 à 3 ans »***

Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredis 24 mars et 7 avril 2021**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Sylvie HOSMANN-REMY, Psychologue

# PSYCHOLOGIE DU DÉVELOPPEMENT

## DE L'ENFANT DE 4 À 11 ANS

### Objectifs

Permettre aux professionnels d'enrichir leurs connaissances afin de renforcer leurs capacités d'analyse. Proposer des éclairages théoriques sur l'enfant de 4 à 11 ans dans quelques aspects de son développement. Connaître les étapes clefs du développement de l'enfant pour l'accompagner. S'approprier des connaissances afin d'ajuster sa relation professionnelle avec l'enfant. Comprendre le jeune enfant dans son comportement.

### Contenus

Le développement affectif : apport de la théorie de Wallon.  
L'évolution de l'attachement dans les relations familiales.  
Le développement de la sexualité : approche de Freud.  
Le développement cognitif : apport de la théorie opératoire de Jean Piaget.

La relation parent/enfant : l'attachement, l'autorité.

Le jeu chez l'enfant : abord psychanalytique et cognitif.

L'agressivité.

### Moyens pédagogiques

Apports théoriques

Réflexions à partir du vécu professionnel et des connaissances des participants

Echanges et débats

### Public et prérequis

Professionnels de l'enfance et des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs ou

Médico-sociales

Groupe de 12 personnes maximum

### Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredis 21 avril et 19 mai 2021**

### Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

### Intervenante

Mme Sylvie HOSMANN-REMY, Psychologue





# COMPORTEMENTS DIFFICILES DES ENFANTS DE 4 À 11 ANS

## Objectifs

Prendre en compte les différentes manifestations que l'enfant utilise pour s'exprimer.

Comprendre les causes de l'agressivité chez l'enfant.

Analyser ces manifestations au regard des étapes de son développement et de ses besoins.

Amener l'enfant à s'adapter dans le cadre des activités scolaires et de loisirs.

## Contenus

Synthèse des étapes du développement de l'enfant âgé de 4 à 11 ans et les signes d'alerte observables des manifestations problématiques dans son développement.

Les différentes formes d'expression de l'enfant et les comportements dits difficiles comme l'agressivité, les colères, l'impulsivité, la confrontation à la loi. Les résonances émotionnelles des professionnels dans la gestion des relations conflictuelles.

Les réponses éducatives adaptées : le cadre, l'autorité, la théorie de l'attachement comme grille de lecture.

## Moyens pédagogiques

Apports théoriques

Réflexions autour des connaissances et des expériences des stagiaires

Analyse de situations évoquées par les professionnels

Echanges et débats

## Public et prérequis

Professionnels de l'enfance et des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs ou Médico-sociales

*Il est préférable d'avoir suivi préalablement la formation « Psychologie du développement de l'enfant de 4 à 11 ans »*

Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredis 9 décembre 2020 et 13 janvier 2021**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Sylvie HOSMANN-REMY, Psychologue

# PSYCHOLOGIE DU DÉVELOPPEMENT DE L'ADOLESCENT

## Objectifs

Approfondir ses connaissances au sujet du développement de l'adolescent.

Appréhender la « problématique » adolescente.

Mieux analyser la demande chez l'adolescent.

Mieux comprendre la spécificité de l'adolescent.

Connaître les étapes clefs et les enjeux du développement de l'adolescent.

S'appropriier des connaissances afin d'ajuster sa relation professionnelle avec l'adolescent.

## Contenus

Adolescence et puberté.

Approche culturelle de l'adolescence.

Approche psychanalytique : la problématique du corps, le deuil de l'enfance, le narcissisme, les moyens de défense.

Les relations sociales.

L'adolescent et sa famille.

Le développement cognitif à l'adolescence.

## Moyens pédagogiques

Apports théoriques à partir de supports

Analyse à partir du vécu et des connaissances des stagiaires

Echanges et débats

## Public et prérequis

Professionnels de l'enfance et de l'adolescence, des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs ou Médico-sociales  
Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Date : mercredi 2 juin 2021

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Sylvie HOSMANN-REMY, Psychologue



# AUTORITÉ ET ÉDUCATION : POURQUOI ET COMMENT METTRE DES LIMITES ?

## Objectifs

Définir et réfléchir aux notions de cadre, d'autorité, de limites.

Adopter des postures professionnelles d'éducateurs garants du cadre.

Donner des repères aux adultes pour négocier les situations et les caps difficiles.

Donner les savoirs nécessaires afin d'aider à la socialisation d'un enfant.

Donner les principes définissant la place de l'enfant dans la famille, dans le groupe, permettant cette socialisation.

Déterminer le rôle de la parole dans sa fonction de socialisation et de limite.

## Contenus

Apport théorique sur certains concepts.

Environnements et comportements.

Fondements de l'autorité dans la relation adulte/enfant.

Les différentes manifestations de l'autorité : de quoi parle-t-on ?

L'autorité, indispensable à l'apprentissage de la vie sociale.

## Moyens pédagogiques

Supports écrits

Réflexion à partir de situations vécues et pistes possibles

Bibliographie

## Public et prérequis

Professionnels de l'enfance et des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs

Groupe de 10 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 1 jour, soit 7 heures**

**Date : mercredi 14 avril 2021**

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Marie-José CAVALLARO, Rééducatrice et Psychologue clinicienne

# L'HYPERACTIVITÉ DE L'ENFANT

## Objectifs

Comprendre le comportement de l'enfant hyperactif et l'accompagner dans ses difficultés avec bienveillance et la juste distance.

S'approprier des connaissances afin d'ajuster sa relation professionnelle avec l'enfant.

Comprendre le jeune enfant dans son comportement.

## Contenus

Qu'est-ce qu'un enfant difficile ?

Définition de l'hyperactivité : est-ce une maladie ?

Différence entre hyperactivité et instabilité.

Des pistes pour comprendre l'enfant et se positionner avec un enfant dit « difficile ».

## Moyens pédagogiques

Apports théoriques à partir de supports

Analyse à partir du vécu et des connaissances des stagiaires

Echanges et débats

## Public et prérequis

Professionnels de l'enfance et des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs ou Médico-sociales

Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Date : mercredi 16 juin 2021

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Sylvie HOSMANN-REMY, Psychologue



# L'ACCUEIL D'ENFANT(S) EN SITUATION DE HANDICAP SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES



## Objectifs

Sensibiliser les personnels des centres d'accueil périscolaire à la question de l'inclusion des enfants porteurs de handicap. Identifier les enjeux de l'inclusion dans les lieux d'accueil périscolaire. Mener une réflexion autour de l'accueil de l'enfant porteur de handicap et de sa famille. Mesurer l'intérêt de cet accueil pour la socialisation de l'enfant. Adapter l'accueil en fonction des besoins spécifiques de l'enfant.

## Contenus

Cadre juridique.

Jouons sur les mots : inclusion ou intégration ?  
Le premier accueil est celui de l'enfant dans sa famille.

Les enjeux de l'accueil en établissement collectif.

Le processus de socialisation des enfants porteurs de handicap.

La déficience intellectuelle.

L'enfant déficient : les troubles sensoriels.

Prendre conscience de son corps.

Communiquer.

Accompagner la régulation émotionnelle.

L'accueil d'un enfant à besoins spécifiques : une réflexion d'équipe.

## Moyens pédagogiques

Présentation Powerpoint  
Supports vidéo

## Public et prérequis

Professionnels de l'enfance et des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs ou Médico-sociales  
Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredi 18 et jeudi 19 novembre 2020**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Gwenaëlle LIMOUSIN, Educatrice de Jeunes Enfants, Formatrice

## BON À SAVOIR

Le Département FORMATION des PEP57 peut mettre en œuvre un accompagnement sur site pour former de manière individuelle les professionnels en charge de l'accueil d'un enfant porteur de handicap. Les PEP57 peuvent vous proposer une action de formation dite « à la carte », adaptée au handicap rencontré, aux besoins de l'enfant concerné, et aux spécificités de la structure d'accueil. Pour analyser votre besoin, n'hésitez pas à nous contacter au 03.87.66.03.85 ou par mail à [formation@pep57.org](mailto:formation@pep57.org)



# PANORAMA DES PÉDAGOGIES EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

## Objectifs

Approche historique.

Les apports des Neurosciences.

Notions : Friedrich FROEBEL, Emmi PIKLER, Maria MONTESSORI, Loris MALLAGUZZI, Rudolf STEINER, FABER et MAZLICH.

## Contenus

Mener une réflexion d'équipe autour de l'accueil de l'enfant et de ses parents.

Proposer un accompagnement créatif à la lumière des Pédagogies croisées et des apports des Neurosciences. Construire ses propres modèles d'actions, pertinents pour l'équipe et s'inscrivant dans le projet pédagogique de la structure.

## Moyens pédagogiques

Powerpoint de présentation et fil conducteur de la formation

Photolangage

Supports vidéo

Jeu de cartes des Pédagogies

Constitution d'un blason d'équipe

Ateliers ludiques de créativité professionnelle

## Public et prérequis

Professionnels des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs, Petite Enfance ou Médico-sociales

Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

Durée : 2 jours, soit 14 heures

Dates : mercredi 13 et jeudi 14 janvier 2021

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Gwenaëlle LIMOUSIN, Educatrice de Jeunes Enfants, Formatrice



# ACCUEILLIR LE JEUNE ENFANT PORTEUR DE HANDICAP EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

## Objectifs

L'enfant porteur de handicap et sa famille :

- L'annonce du diagnostic
- La famille de l'enfant déficient et son cycle de vie
- La famille face au handicap : parents et fratrie

Les besoins de l'enfant porteur de handicap.

L'observation de l'enfant déficient en EAJE.

Un accompagnement éducatif et sensoriel.

## Contenus

Mener une réflexion d'équipe autour de l'enfant porteur de handicap et de ses parents. Proposer un accueil et un accompagnement dans le contexte particulier de la déficience. Développer ses capacités d'observation et d'écoute pour reconnaître les potentialités de l'enfant déficient. Créer les conditions favorisant l'inclusion sociale de l'enfant. Aménager un environnement propice à l'évolution de l'enfant. Analyser la place de l'enfant dans le groupe en prenant en compte son individualité. Construire ses propres modèles d'actions, pertinents pour l'équipe et s'inscrivant dans le projet pédagogique de la structure. Construire ses propres modèles d'actions pour répondre de façon optimale aux besoins de l'enfant déficient et de sa famille.

## Moyens pédagogiques

Powerpoint de présentation et fil conducteur de la formation

Supports vidéo

Constitution d'un TOTEM des besoins de l'enfant déficient et des formes de réponses possibles

Ateliers ludiques de créativité professionnelle

## Public et prérequis

Professionnels des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs, Petite Enfance ou Médico-sociales

Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredi 2 et jeudi 3 décembre 2020**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Gwenaëlle LIMOUSIN, Educatrice de Jeunes Enfants, Formatrice

# LA MOTRICITÉ LIBRE

## Objectifs

Identifier les étapes clés du développement psychomoteur de l'enfant.

Développer une approche sécurisante de la relation à l'enfant.

Mener une réflexion autour de l'accompagnement éducatif et psychomoteur de l'enfant.

Développer des capacités d'observation et d'écoute.

Créer un environnement propice à l'activité libre et autonome de l'enfant.

Construire ses propres modèles d'actions pour répondre de façon optimale aux besoins moteurs de l'enfant.

Imaginer des actions pour répondre aux besoins moteurs de l'enfant.

## Contenus

L'approche d'Emmi PIKLER

Une pédagogie du premier Age

Le développement psychomoteur de l'enfant :

- D'une motricité réflexe aux lois naturelles du développement

- Les étapes clés de l'évolution motrice

L'observation de l'enfant

La relation sécurisante : tutrice de développement

L'activité libre et autonome

## Moyens pédagogiques

Power Point de présentation et fil conducteur de la formation

Vidéos

Etudes de situations éducatives

Elaboration d'actions ciblées en direction du jeune enfant

Ateliers ludiques de créativité professionnelle

## Public et prérequis

Personnels des EAJE, Assistantes Maternelles. Toute personne ayant une expérience dans l'action éducative de jeunes enfants.

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredi 14 et jeudi 15 avril 2021**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Gwenaelle LIMOUSIN, Educatrice de jeunes Enfants, Formatrice



# LE JEUNE ENFANT

## ET LE JEU

### Objectifs

Mener une réflexion autour des besoins fondamentaux de l'enfant.  
Développer des capacités d'observation et d'écoute pour définir ses besoins.  
Définir la posture de l'adulte dans le jeu.  
Créer un environnement sécurisant et stimulant.  
Permettre le déploiement du jeu dans un environnement sécurisant et stimulant.  
Identifier les composantes du jeu.  
Proposer des supports de jeu pertinents.  
Construire un accompagnement du jeu libre et du jeu dirigé.  
Accompagner la créativité de l'enfant.

### Contenus

Identifier les besoins fondamentaux de l'enfant.  
Savoir définir le jeu.  
Le besoin de rythme de l'enfant.  
L'environnement sécure propice au déploiement du jeu.  
La classification des jeux.  
L'observation : outil de base à l'accompagnement.  
Le plaisir de jouer.  
Le jeu support de communication et de langage.  
Le jeu support de socialisation.  
L'activité libre et autonome de l'enfant.  
Le jeu dirigé.

### Moyens pédagogiques

Powerpoint de présentation et fil conducteur de la formation.  
Vidéos.  
Etudes de situations éducatives.  
Elaboration d'actions ciblées en direction du jeune enfant.  
Ateliers ludiques de créativité professionnelle.

### Public et prérequis

Personnels des EAJE, Assistantes Maternelles. Toute personne ayant une expérience dans l'action éducative auprès de jeunes enfants.

### Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredi 17 et jeudi 18 mars 2021**

### Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

### Intervenante

Mme Gwenaëlle LIMOUSIN , Educatrice de Jeunes Enfants, Formatrice



## LA VALISE DE L'ANIMATEUR



Les PEP57 accordent une grande importance à la plus-value éducative apportée lors des différents temps d'accueil de l'enfant. Celle-ci se retrouve dans la qualité et la diversité des contenus de formations et dans la recherche perpétuelle de thématiques innovantes dans l'accompagnement des enfants. Les PEP57 proposent un large panel de thématiques à destination des équipes d'animation qui pourront aisément les mettre en œuvre grâce à une mallette d'outils pédagogiques variés. L'expérience dans le domaine de l'Animation de nos formateurs contribue à renforcer les connaissances des professionnels pour amener ainsi les enfants à s'éveiller progressivement, à développer créativité et curiosité.

# ANIMER UN ATELIER MULTISPORT

## Objectifs

Être capable de mettre en place un atelier d'initiation sportive dans le cadre d'un ACM pour les enfants de 3 à 12 ans.

Acquérir des connaissances sur l'activité sportive.

Apprendre à encadrer une activité physique et ludique en toute sécurité.

Réinvestir ses connaissances dans la mise en œuvre d'un projet d'animation sportive.

## Contenus

Connaissance de l'environnement professionnel en matière d'APS.

Construire une séance d'animation .

Animer une activité physique dans un accueil périscolaire ou de loisirs.

Assurer la sécurité.

Connaitre les principales familles d'activités.

## Moyens pédagogiques

Méthodes actives et alternance entre apports théoriques et pratique.

## Public et prérequis

Animateurs d'ACM – 20 stagiaires.

Travailler avec le public concerné.

## Modalités

Durée : 5 jours, soit 35 heures

Dates :

- Groupe A: 9 septembre, 7 octobre 2020, 13 janvier, 17 mars et 12 mai 2021

- Groupe B: 16 septembre, 7 octobre 2020, 20 janvier, 24 mars et 26 mai 2021

Lieu : Courcelles Chaussy

## Tarifs

- 700 € les cinq journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 475 € les cinq journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenant

M. Yosri BOUALLEGUE, Directeur d'accueil périscolaire et de loisirs

# CONDUIRE UNE ACTION ÉDUCATIVE ET PÉDAGOGIQUE DANS LE CADRE D'UN ACM

## Objectifs

Parfaire la formation BAFA-BAFD. Donner du sens à la mission pédagogique des ACM. Apprendre à mener des projets de grande envergure et à plus-value éducative. Donner du sens aux démarches pédagogiques de l'Education Populaire.

## Contenus

Être capable de définir et d'harmoniser des objectifs adaptés. Être capable de choisir des moyens. Être capable de déterminer une stratégie d'intervention (approche et démarche pédagogique). Être capable d'évaluer son action. Être capable de développer du lien social.

## Moyens pédagogiques

Méthodes actives et alternance entre apports théoriques et pratiques.

## Public et prérequis

Directeurs, Animateurs des structures Péri-scolaires et Accueils de Loisirs  
Être diplômé BAFA  
Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 4 jours, soit 28 heures**

**Dates : mercredis 30 septembre, 18 novembre 2020, 3 février et 12 mai 2021**

## Tarifs

- 600 € les quatre journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 400 € les quatre journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenant

M. Yosri BOUALLEGUE, Directeur d'accueil péri-scolaire et de loisirs





# CONCEVOIR ET ANIMER DES ACTIVITÉS EN ÉDUCATION AUX MÉDIAS ET À L'INFORMATION

## Objectifs

Être capable de mettre en place des activités orientées sur le numérique dans le cadre d'un ACM pour les enfants de 3 à 18 ans.  
Accompagner les enfants dans la découverte du numérique.  
Développer l'esprit critique.  
Réinvestir ses connaissances dans la mise en œuvre d'un projet d'animation.

## Contenus

Découverte de la culture numérique (ordinateurs, Internet et jeux vidéo) et ses pratiques (informationnelles, communicationnelles, vidéoludiques, créatives).  
Numérique, développement de l'enfant et dangers : de la prévention des risques à l'éducation aux médias et à l'information (EMI).  
Objectifs éducatifs de l'EMI et compétences psychosociales.  
Apports d'outils.  
Concevoir des activités en EMI.

## Moyens pédagogiques

Méthodes actives et participatives de formation (étude de cas pratiques, photo langage, quizz, brainstorming, fresque ...).  
Alternance entre apports théoriques, d'exercices pratiques et échanges d'expériences professionnelles.  
Entraînement à l'usage d'outils pédagogiques.  
Travail collectif en sous-groupes et individuel.

## Public et prérequis

Animateurs d'ACM. Groupe de 20 personnes maximum.  
Travailler avec le public concerné

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**  
**Dates : mercredis 16 décembre 2020 et 27 janvier 2021**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenant

M. Vincent BERNARD, Chargé de projets et médiateur numérique.  
Expérience en ingénierie de l'information, en communication, médias.

# ANIMER UN ATELIER PHILO

## Objectifs

Être capable de mettre en place un atelier philosophique dans le cadre d'un ACM pour les enfants de 5 à 12 ans.

Encourager les enfants à penser par eux-mêmes.

Animer une discussion philosophique.

Réinvestir ses connaissances dans la mise en œuvre d'un projet d'animation.

## Contenus

Privilégier la parole de l'enfant. Développer l'esprit critique des enfants par le raisonnement, la recherche, l'organisation des informations. Amener les enfants à formuler leurs pensées de manière constructive dans un cadre respectueux d'écoute, d'entraide et de coopération.

Mener une réflexion sur le rôle et la posture de l'animateur dans le cadre d'un atelier Philo. Savoir accueillir la parole de l'enfant et relancer les discussions.

Acquérir des méthodes d'animation.

Méthodologie de projet.

Apport d'outils et de techniques d'animation.

## Moyens pédagogiques

Méthodes actives et participatives de formation (étude de cas pratiques, photo langage, quizz, brainstorming, fresque).

Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et échanges d'expériences professionnelles.

Entraînement à l'usage d'outils pédagogiques.

Travail collectif en sous-groupes et individuel.

## Public et prérequis

Animateur d'ACM

Groupe de 10 personnes maximum

## Modalités

Durée : 2 demi-journées, soit 7 heures

Dates :

- Groupe A: mercredis 9 décembre 2020 (matin) et 3 février 2021 (après-midi)

- Groupe B: 9 décembre 2020 (après-midi) et 3 février 2021 (matin)

## Tarifs

- 180 € les 2 demi-journées, déjeuners non compris / Plan de formation Employeur
- 120 € les 2 demi-journées, déjeuners non compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Adeline CICERO, Coordonnatrice Parentalité

# ANIMER UN ATELIER

## ARTS PLASTIQUES

### Objectifs

Être capable de mettre en place un atelier arts plastiques dans le cadre d'un ACM pour les enfants de 3 à 12 ans.

Renforcer la créativité, l'inventivité et l'expression des enfants.

S'ouvrir à la diversité des pratiques et des cultures artistiques.

Réinvestir ses connaissances dans la mise en œuvre d'un projet d'animation.

### Contenus

Permettre l'expression personnelle de l'enfant.

Développer l'autonomie, l'expérimentation et la prise d'initiatives.

Renforcer la curiosité, l'expression des émotions, en permettant à l'enfant de s'engager dans une approche sensible.

Amener les enfants à formuler leurs pensées de manière constructive, accepter et comprendre l'altérité.

Notions d'histoire de l'art.

Mener une réflexion sur le rôle et la posture de l'animateur.

Notions de méthodologie de projet.

Acquisition d'outils, de méthodes et de techniques d'animation.

### Moyens pédagogiques

Méthodes actives et participatives de formation (expérimentation personnelle, études de cas pratiques, photo langage, brainstorming).

Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et échanges d'expériences professionnelles.

Entraînement à l'usage d'outils pédagogiques.

Travail collectif en sous-groupes et individuel.

### Public et prérequis

Animateurs d'ACM. 10 personnes maximum.

Travailler avec le public concerné.

### Modalités

**Durée : 1 journée et 2 demi-journées, soit 14 heures**

**Dates :**

- **Groupe A: mercredis 30 septembre 2020, 20 janvier 2021 (matin) et 10 mars 2021 (après-midi)**

- **Groupe B: mercredis 7 octobre 2020, 20 janvier 2021 (après-midi) et 10 mars 2021 (matin)**

### Tarifs

- 340 € la journée et les 2 demi-journées, déjeuners non compris / Plan de formation Employeur
- 230 € la journée et les 2 demi-journées, déjeuners non compris / Prise en charge individuelle

### Intervenante

Mme Adeline CICERO, Coordinatrice Parentalité

# ÉQUILIBRE

## ALIMENTAIRE

### Objectifs

Développer ses connaissances en nutrition dans une démarche de projet.

Mettre en place un projet au sein de sa structure.

Apporter une plus-value éducative ainsi qu'une prévention de manière ludique.

Être capable de mettre en place un goûter équilibré.

Être capable de mener un projet avec un groupe d'enfants.

### Contenus

Connaissances théoriques – Méthodologie de projet

### Moyens pédagogiques

Échanges – débats – retours d'expériences  
– diaporama – outils pédagogiques

### Public et prérequis

Directeurs, animateurs des structures  
Périscolaires et Accueils de Loisirs  
Groupe de 12 personnes maximum

### Modalités

Durée : 4 demi-journées, soit 14 heures

Dates : mercredis 14 octobre et 18 novembre 2020, 27 janvier 2021 et 17 mars 2021 (après-midi)

### Tarifs

- 340 € les quatre demi-journées, déjeuners non compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les quatre demi-journées, déjeuners non compris / Prise en charge individuelle

### Intervenant

M. Geoffrey LUCIANI, Naturopathe



# DIRIGER UNE STRUCTURE ET SES ÉQUIPES



Le manager doit régulièrement s'adapter à de nouvelles évolutions. Pour réussir dans sa mission, il aura donc le sens de la performance pour lui et son équipe. Tous devront aller dans le même sens pour atteindre les objectifs fixés dans un contexte de plus en plus exigeant. Diriger une équipe au quotidien demande une organisation personnelle efficace pour pouvoir mieux collaborer collectivement. Bien diriger une équipe nécessite échange, écoute et dialogue. Afin de travailler dans une ambiance sereine, un bon manager devra notamment bien communiquer, déléguer, gérer les conflits, motiver ses équipes. Autant de compétences que nos formations permettent d'acquérir.

# DROIT DE LA RESPONSABILITÉ

## Objectifs

Appréhender les fondements et les principes des différents types de responsabilités : civile, pénale et administrative.

Être informé des aspects légaux en termes de responsabilité civile, pénale et administrative pour mieux se protéger.

## Contenus

Connaissances de base des différentes responsabilités face auxquelles se retrouve le professionnel dans l'exercice de ses fonctions.

La différence entre contravention, délit et crime : les différentes juridictions concernées et leur saisine.

La responsabilité dans l'acte éducatif et la relation avec les parents.

Les règles à connaître sur la question de l'autorité parentale. Comment se protéger et protéger l'enfant que le professionnel a sous sa responsabilité ?

Les réseaux sociaux : quels impacts ? La notion du droit à l'image.

## Moyens pédagogiques

Apports théoriques et études de cas

Echanges et présentation visuelle

Questions-réponses

## Public et prérequis

Professionnels en lien direct avec les enfants : Educateurs, AVS, Enseignants, Personnels de l'Animation

Groupe de 20 à 25 personnes maximum

## Modalités

Durée : 1 demi-journée, soit 3,5 heures

Date : mercredi 25 novembre 2020 ou 24 mars 2021 (après-midi)

## Tarifs

- 90 € la demi-journée, déjeuner non compris

## Intervenants

L'Autonome de Solidarité Laïque (ASL) accompagnée d'un Avocat-conseil

# MANAGER ET ANIMER SON ÉQUIPE

## Objectifs

Mettre en place un fonctionnement collectif et fédérer des individus. Savoir manager son équipe dans l'intérêt collectif.

Entretenir avec son équipe des relations positives pour mieux s'organiser.

Prendre conscience de son leadership.

## Contenus

### **Autodiagnostic : quel est le degré de cohésion de mon équipe ?**

Déterminer ses propres contraintes et marges de manœuvre pour développer davantage de cohésion.

### **Asseoir son leadership et le faire reconnaître**

Mieux gérer les diverses personnalités de ses collaborateurs. Faire partager une vision commune des projets et des objectifs avec SMART.

Maintenir une mobilisation suffisante autour des projets, des objectifs et gérer les situations sous tension avec DESC.

### **Permettre à chacun de trouver et tenir sa place en développant le meilleur de lui-même**

Repérer les compétences inutilisées et les incompétences sans espoir. S'appuyer sur les méthodes naturelles de travail de chacun. Accorder une dose adaptée d'autonomie et de risque à chacun. Développer les talents complémentaires qui renforcent la cohésion.

## Moyens pédagogiques

Prise en compte du vécu professionnel de chaque participant et de l'organisation de la structure. Apports théoriques adaptés - Etude de cas pratiques - Mises en situation. Propositions d'actions concrètes, réalisables et vérifiables. - Toute la pédagogie sera basée sur l'individualisation de la formation (diagnostics, tests, identification des différences personnelles, choix des outils). L'interactivité sera privilégiée

## Public et prérequis

Tout responsable souhaitant renforcer la cohésion de son équipe  
Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 1 jour, soit 7 heures**

**Date : mercredi 14 octobre 2020**

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Brigitte GRETKE, Formatrice consultante, spécialiste du développement personnel







# GESTION DES CONFLITS

## Objectifs

Acquérir une méthode et des outils permettant d'intervenir avec efficacité dans la résolution de conflits interpersonnels. Analyser les conflits passés afin d'éviter leur répétition, et anticiper ou prévenir le prochain. Agir rapidement, clairement et sereinement pour réaliser un objectif commun en évitant les dérives.

## Contenus

### Jour 1 – Comprendre le mécanisme du conflit et maîtriser les outils de communication en situation de crise :

- Analyse du mécanisme du conflit interpersonnel
- Apprendre à repérer les différents types de conflits : interpersonnel, intra-équipe, inter-équipes
- Identifier la nature du conflit, son niveau et ses différentes sources
- L'écoute active pour détecter tout ce qui n'est pas verbalisé
- Le questionnement
- La reformulation
- L'analyse des faits, opinions, sentiments

### Jour 2 – Gérer les différents types de conflits :

- Les fondamentaux de la gestion de conflits
- Analyse de ses propres comportements refuges
- La méthode de résolution des conflits

- L'analyse des personnalités dites « difficiles »
- La nécessaire adaptation de son attitude en fonction de la personnalité de mon interlocuteur

## Moyens pédagogiques

Prise en compte du vécu professionnel de chaque participant  
Prise en compte de l'organisation des services  
Apports théoriques adaptés - Etude de cas pratiques - Mises en situation - Simulations physiques  
Propositions d'actions concrètes, réalisables et vérifiables

## Public et prérequis

Toute personne souhaitant améliorer et construire une meilleure qualité relationnelle  
Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**  
**Dates : mercredis 4 novembre 2020 et 10 février 2021**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Brigitte GRETKE, Formatrice consultante, spécialiste du développement personnel

# COMMUNIQUER ET MANAGER AVEC BIENVEILLANCE DANS UN MONDE DIGITAL



## Objectifs

Être en capacité d'adapter son management et les relations avec son équipe dans un contexte de transition digitale. Connaître l'évolution du numérique depuis les années quatre-vingt-dix. Réfléchir aux nouvelles pratiques professionnelles. Développer des compétences relationnelles et bienveillantes. S'initier à quelques outils collaboratifs. Faire un bilan personnel et construire sa propre feuille de route.

## Contenus

L'évolution des technologies numériques. Les nouvelles pratiques professionnelles et le changement de rapport au travail. Les besoins des différentes générations X, Y et Z. Le manager agile et collaboratif. Exemples d'outils numériques. Les ressources permettant de se préserver et de préserver son équipe. L'écologie relationnelle, l'exemplarité et l'empathie.

## Moyens pédagogiques

Ateliers de co-développement, exercices individuels, apports théoriques, travail de situations concrètes des stagiaires

## Public et prérequis

Toute personne exerçant des fonctions d'encadrement  
Groupe de 14 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 2 jours, soit 14 heures**

**Dates : mercredi 7 et jeudi 8 octobre 2020**

## Tarifs

- 340 € les deux journées, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € les deux journées, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Angie BUONO, Formatrice consultante, développeuse de talents et de ressources relationnelles

# LA RESTAURATION COLLECTIVE :

## HYGIÈNE ALIMENTAIRE, MÉTHODES ET PROTOCOLES HACCP

### Objectifs

Appréhender les textes relatifs à l'hygiène alimentaire, aux protocoles et normes de restauration collective. Réaliser les documents de suivi des normes HACCP en tenant compte des réalités des outils et des fonctionnements de ceux-ci. Mettre en œuvre des plans de nettoyage et de contrôle adaptés à la structure.

### Contenus

Mise à niveau des connaissances et du lexique réglementaire.

Normes d'hygiène et protocoles réglementaires en restauration collective.

Réception des repas : vérification des livraisons.

Stockage des aliments : vérification des températures des chambres froides positives et négatives.

Réalisation des repas : rappel des règles, plats témoins...

Rangement et nettoyage :

- Des lieux de préparations froides,
- Des lieux de préparations chaudes,
- Des lieux de laverie, plonge,
- Des parties communes de la cuisine,
- Des chambres froides positives,
- Des chambres froides négatives,
- Des lieux de réception, réserves, légumerie,
- Nettoyage divers

### Moyens pédagogiques

Diaporama

Documents papier

Echanges sur le vécu des stagiaires

A la demande : à l'issue de la formation théorique, accompagnement pratique possible sur le lieu de travail pour contrôle de la mise en application des méthodes et protocoles HACCP et leur adaptabilité sur la structure

### Public et prérequis

Professionnels de l'enfance, et des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs, de centres de vacances et de loisirs

Groupe de 4 personnes minimum et 10 personnes maximum

### Modalités

**Durée : 1 jour, soit 7 heures**

**Date : samedis 10 octobre 2020 ou 13 février ou 10 avril 2021**

### Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

### Intervenant

M. Jean-Jacques KURTH, Formateur et Directeur de séjours vacances

# PARCOURS À DISTANCE DU MANAGER EN TÉLÉTRAVAIL

## Objectifs

Cerner les enjeux du télétravail et son cadre réglementaire.

Mettre en place son environnement de travail.

Travailler efficacement et atteindre ses objectifs.

Se préserver des principaux risques:

l'isolement, la démotivation, la surconnexion, l'hyperactivité, l'épuisement.

## Contenus

### Les enjeux du télétravail et son cadre réglementaire :

- Les besoins des professionnels aujourd'hui dans un contexte numérique
- Rappel du cadre législatif
- Les droits et les devoirs de chacun
- La question de la sécurité informatique

### Les bonnes pratiques des outils numériques et à distance :

- Les outils numériques à privilégier
- Les bonnes pratiques des outils numériques et à distance : quels outils pour quoi faire ? Les erreurs à éviter
- Apprendre à apprendre
- Développer l'intelligence collective

### Se préserver et trouver son rythme à distance :

- L'aménagement de son environnement de travail
- Le rythme de travail en lien avec son biorhythme
- L'équilibre vie privée-vie professionnelle
- La prévention des principaux risques : l'isolement, la démotivation, la sur-connexion, l'hyperactivité, l'épuisement

### -La motivation et l'implication professionnelle :

- Comment rester motivé et garder son équipe motivée et impliquée ?

Le collectif et l'individuel

- Le suivi des objectifs et des missions

- L'entretien des relations à distance

- La confiance, la bienveillance et l'empathie

### L'intelligence émotionnelle en situation professionnelle :

- La particularité des émotions dans le monde professionnel

- L'apport des neurosciences et l'utilité des émotions

- De l'accueil des émotions au développement d'une agilité émotionnelle

- La posture du manager

## Public et prérequis

Toute personne télétravaillant ou souhaitant télétravailler

## Modalités

Durée : 5 webinaires de 1h30 à 2h

Dates : mercredi 10, 17, 24, 31 mars et 7 avril 2021

## Tarifs

260 € les cinq webinaires

## Intervenante

Mme Angie BUONO, Formatrice consultante, développeuse de talents et de ressources relationnelles

# L'ACCOMPAGNEMENT D'UNE ÉQUIPE EN TÉLÉTRAVAIL

## Objectifs

Connaître le cadre réglementaire du télétravail.  
Assurer un suivi des objectifs et des missions  
Communiquer efficacement.  
Développer des compétences de management à distance.

## Contenus

**Connaître les droits et les obligations dans le cadre du télétravail :**

- Le cadre, la convention et la charte
- La définition des missions et des activités propres à chaque salarié

- Les attendus du manager

**Assurer un suivi des objectifs et des missions :**

- Les outils de suivi
- Les outils numériques à privilégier
- L'adaptation du rythme de travail
- L'organisation et la décision
- La responsabilisation et l'autonomie

**Communiquer efficacement :**

- La spécificité de la communication du manager à distance
- L'animation de l'équipe
- Le relationnel individualisé
- Les bonnes pratiques

**Développer des compétences de management à distance :**

- La mise en place d'un climat de confiance et de bienveillance
- La régulation et la cohésion d'équipe
- L'entretien de la motivation
- Du manager agile au servant leader

## Moyens pédagogiques

Travail individuel et en groupes sur les demandes exprimées par les stagiaires.  
Mises en situation.  
Bilan individuel.

## Public et prérequis

Managers qui encadrent ou qui souhaitent encadrer une ou plusieurs personnes de son équipe en télétravail.  
Avoir suivi le stage sur les bonnes pratiques du télétravail serait un plus.

## Modalités

**Durée : 1 jour, soit 7 heures**

**Date : mercredi 20 janvier 2021**

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuners compris / Plan de formation Employeur
- 230 € la journée, déjeuners compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Angie BUONO, Formatrice consultante, développeuse de talents et de ressources relationnelles

# ENVISAGER « LA CRISE »

## COMME MOTEUR DE PROGRÈS

### Objectifs

Identifier les mécanismes de la crise et les différents types de « crise ».

Prendre conscience des différents paramètres déclencheurs de la crise.

Découvrir les apports bénéfiques et salutaires de la crise comme « moteur de progrès ».

Construire une grille pour gérer les crises : anticiper – gérer – et après... ?

### Contenus

Etablir des liens entre l'environnement pris dans ses différentes acceptions (géographique, affectif, cognitif, corporel, etc.) et le déclenchement des réactions de crise chez les enfants et/ou les adultes.

Analyser le rapport à l'autorité : posture de l'adulte dans la construction de son autorité, face aux valeurs de justice et d'injustice, face à la mise en place des outils : sanctions, réprimandes, règles de vie, cadre de fonctionnement.

Découvrir l'effet « Pygmalion » (en négatif ou en positif) mis en lien avec l'Intelligence Emotionnelle.

Découvrir les mécanismes positifs de la crise : en quoi elle participe à un changement salutaire, oblige à se repositionner différemment, provoque des progrès chez les différents protagonistes ?

Comment gérer la crise lorsqu'il n'a pas été possible de l'anticiper et de la désamorcer ?

Bibliographie de référence.

### Moyens pédagogiques

Présentations théoriques sur PowerPoint.

Ateliers de développement personnel : mises en situation concrètes avec des travaux collectifs, individuels, en binômes, et individuellement.

Construction d'outils.

### Public et prérequis

Tout type de public.

Groupe de 15 personnes maximum.

Avoir été confronté à des situations problématiques face à des groupes d'enfants et/ou avec des collègues, en réunion d'équipe...

### Modalités

**Durée : 1 jour, soit 7 heures**

**Date : jeudis 28 janvier ou 20 mai 2021**

### Tarifs

- 180 € les deux journées, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € les deux journées, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

### Intervenante

Mme Fabienne RAMOND :

- Enseignante spécialisée (CAPSAIS option E ; CAPASH option D)

- Maître formateur (CAFIPEMF- spécialité EPS)

- Conseillère Pédagogique honoraire

Diplômes autres que Education Nationale : Maîtrise en Sciences du Langage / Master « Coach de vie »

/ Praticien CLEEN



# DÉVELOPPEMENT PERSONNEL



Accompagner l'enfant et sa famille, animer des activités, diriger une structure... autant de missions qui seront sans doute plus faciles à remplir si elles s'exercent dans un contexte d'épanouissement personnel et de bien-être au travail. Pour cela, il est nécessaire de sortir de sa routine pour apprendre à mieux se connaître, mieux utiliser ses compétences, dynamiser sa qualité de vie tout en améliorant ses relations aux autres et l'estime de soi.



# FAVORISER L'ESTIME ET LA CONFIANCE EN SOI

## Objectifs

Identifier, enrichir et apprendre à exprimer ses émotions. Valoriser son potentiel et développer ses valeurs. Comprendre son propre fonctionnement et celui des autres. Apprendre à laisser aller la voix et le corps. Se relaxer et libérer ses tensions. S'approprier les mécanismes de l'estime de soi. Renforcer ses bases personnelles d'estime de soi. S'estimer pour se développer et avoir confiance.

## Contenus

**S'approprier les mécanismes de l'estime de soi :**

- Définir estime de soi et confiance en soi
- Faire le point pour soi-même
- Cultiver son processus d'évolution personnelle

**Renforcer ses bases personnelles d'estime de soi :**

- S'impliquer dans la relation à soi-même
- Développer une position juste par rapport aux autres
- Renforcer son sentiment de sécurité intérieure
- Augmenter sa conscience personnelle
- Découvrir son identité essentielle

**S'estimer pour se développer et avoir confiance :**

- Reconnaître son importance et son unicité

- Vivre en accord avec ses motivations profondes et ses valeurs
- Agir en réalisant ses buts et son projet de vie

## Moyens pédagogiques

Prise en compte du vécu professionnel de chaque participant et des actions spécifiques internes déjà menées  
Prise en compte de l'organisation des services  
Apports théoriques adaptés - Etude de cas pratiques - Mises en situation - Simulations physiques  
Propositions d'actions concrètes, réalisables et vérifiables

## Public et prérequis

Toute personne souhaitant renforcer sa confiance en elle sur son lieu de travail  
Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

**Durée : 1 jour, soit 7 heures**

**Date : mercredi 6 janvier 2021**

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris  
Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris  
Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Brigitte GRETKE, Formatrice consultante, spécialiste du développement personnel

# GESTION DU TEMPS ET ORGANISATION



## Objectifs

Mieux communiquer. Gérer un mieux-être pour mobiliser toute son énergie quotidienne. Outils et méthodes de la gestion du temps. Utiliser son temps en fonction de ses priorités. Anticiper et planifier ses activités en se centrant sur l'essentiel. Mettre en place une organisation efficace au quotidien. Utiliser avec pertinence les outils de communication et d'organisation.

## Contenus

### Mettre le temps au service de ses priorités :

- Définir ses objectifs et identifier sa marge de manœuvre pour gérer son temps
- Clarifier les priorités de sa mission en intégrant les attentes de ses partenaires professionnels
- Identifier ses activités à haute valeur ajoutée
- Passer du temps subi au temps choisi : distinguer urgence et importance, et bâtir sa matrice des priorités

### Maîtriser l'art d'une organisation efficace :

- Identifier les pièges classiques de la gestion du temps et s'entraîner à repérer ses diabolotins du temps personnels
- Organiser son emploi du temps de façon réaliste et équilibrée
- Traiter les urgences et imprévus avec discernement
- Se protéger des sollicitations excessives

## Exploiter efficacement les outils de communication et d'organisation :

- Organiser sa messagerie et ses dossiers en tenant compte de ses priorités

## Moyens pédagogiques

Prise en compte du vécu professionnel de chaque participant et des actions spécifiques internes déjà menées

Prise en compte de l'organisation des services

Apports théoriques adaptés - Etude de cas pratiques - Mises en situation - Simulations physiques

Propositions d'actions concrètes, réalisables et vérifiables

## Public et prérequis

Toute personne souhaitant renforcer son organisation du temps

Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Date : mercredi 10 mars 2021

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Brigitte GRETKE, Formatrice consultante, spécialiste du développement personnel

# LES OUTILS POUR UNE BONNE GESTION DU STRESS

## Objectifs

Le stress, un état d'être naturel.  
Analyse de ses différents stressseurs.  
Les techniques personnelles pour lutter contre l'excès de stress.

## Contenus

**Le stress, un état d'être naturel :**

- L'état de stress : la biologie du stress
- Les 2 voies du stress
- Les manifestations du stress
- Tests d'évaluation du stress
- 

**Analyse de ses différents stressseurs :**

- Identification de ses stressseurs
- L'analyse des situations : comment agissez-vous ?
- 

**Les techniques personnelles pour lutter contre l'excès de stress :**

- Les techniques corporelles : la respiration, la relaxation, la mini-relaxation
- La pratique physique et sportive
- L'hygiène alimentaire
- Le sommeil
- Positiver

## Moyens pédagogiques

Prise en compte du vécu professionnel de chaque participant et des actions spécifiques internes déjà menées  
Prise en compte de l'organisation des services  
Apports théoriques adaptés - Etude de cas pratiques - Mises en situation - Simulations physiques  
Propositions d'actions concrètes, réalisables et vérifiables

## Public et prérequis

Toute personne sujette à une mauvaise gestion de son stress  
Groupe de 12 personnes maximum

## Modalités

Durée : 1 jour, soit 7 heures  
Date : mercredi 12 mai 2021

## Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

## Intervenante

Mme Brigitte GRETKE, Formatrice consultante, spécialiste du développement personnel



# LES BONNES PRATIQUES

## EN TÉLÉTRAVAIL

### Objectifs

Cerner les enjeux du télétravail et son cadre réglementaire.

Mettre en place son environnement de travail.

Travailler efficacement et atteindre ses objectifs.

Se préserver des principaux risques : l'isolement, la démotivation, la surconnexion, l'hyperactivité, l'épuisement.

### Contenus

**Cerner les enjeux du télétravail et son cadre réglementaire :**

- Rappel du cadre législatif
- Les besoins des salariés aujourd'hui dans un contexte numérique

**Mettre en place son environnement de travail :**

- L'organisation physique de l'espace
- Les outils numériques à privilégier
- Les bonnes pratiques

**Travailler efficacement et atteindre ses objectifs :**

- La question de la motivation
- Le rythme de travail en lien avec son biorythme

**Se préserver des principaux risques :**

**l'isolement, la démotivation, la surconnexion, l'hyperactivité, l'épuisement :**

- L'équilibre vie privée-vie professionnelle
- Le droit à la déconnexion
- Les relations à distance

### Moyens pédagogiques

Travail individuel et en groupes sur les demandes exprimées par les stagiaires.

Mises en situation.

Bilan individuel.

### Public et prérequis

Toute personne télétravaillant ou souhaitant télétravailler

### Modalités

Durée : 1 jour, soit 7 heures

Date : mercredi 25 novembre 2020

### Tarifs

- 180 € la journée, déjeuner compris / Plan de formation Employeur
- 120 € la journée, déjeuner compris / Prise en charge individuelle

### Intervenante

Mme Angie BUONO, Formatrice consultante, développeuse de talents et de ressources relationnelles



## AUDIT - CONSEIL - ÉTUDES



En tant qu'organisme de formation, nous pouvons également vous accompagner sous forme d'audit, de conseil ou d'études. Nous pouvons effectuer une analyse de vos difficultés (organisation, management, gestion des emplois et des compétences, gouvernance, restructuration...) et des préconisations d'amélioration.

N'hésitez pas à nous contacter pour un examen personnalisé de vos besoins.

# AUDIT DES STRUCTURES DE RESTAURATION COLLECTIVE - HACCP

## Objectifs

Véritable outil pour votre Démarche Qualité, l'audit HACCP interne permet de vérifier l'application, la conformité et l'efficacité de votre système de management de la sécurité des aliments, et d'identifier les pistes d'amélioration envisageables.

## Contenus

- Les procédures sont-elles toujours adaptées ?
- Le personnel est-il impliqué ?
- Les objectifs sont-ils pertinents ?
- Les CCP (point critique contrôle) sont-ils bien identifiés ?
- Les plans de nettoyage correctement mis en œuvre ?

En effet, l'audit HACCP est un examen méthodique qui dresse un constat objectif et complet de la situation et permet d'identifier des pistes de progrès.

En fonction de vos besoins, les audits HACCP internes pourront donc porter sur la totalité de votre système ou sur certaines parties (procédures, veille réglementaire, plan de nettoyage, CCP, traçabilité...).

## Public et prérequis

Professionnels de l'enfance, et des structures Périscolaires et Accueils de Loisirs, de centres de vacances et de loisirs

## Modalités et tarif

**La durée et le tarif seront à déterminer au moment de l'analyse des besoins**

## Intervenant

M. Jean-Jacques KURTH, Formateur et Directeur de séjours vacances

## Contact

Mme Jessy CAZANAVE – Responsable du Département FORMATION au 03.87.66.03.85  
ou par mail à [formation@pep57.org](mailto:formation@pep57.org)

# ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION PÉRISCOLAIRE

## Objectifs

Fort de son expérience depuis plus de vingt ans dans la gestion de 39 structures périscolaires et extra-scolaires, l'Association des PEP57 propose d'accompagner votre structure dans le cadre de son activité afin d'en optimiser la gestion.

## Contenus

- Analyser votre budget ;
- Analyser votre organisation (équipe, emploi du temps, etc.) ;
- Être un soutien à la gestion des compétences, au recrutement, à la formation ;
- Vous aider à structurer vos programmes pédagogiques ;
- Vous apporter de nouvelles techniques pédagogiques, de nouvelles techniques d'animation ;
- Vous accompagner dans votre communication en interne mais aussi avec les parents ;

Nous ne listons ici que les grandes lignes de l'accompagnement que nous sommes en mesure de proposer mais une étude et une réponse individualisées peuvent être possibles.

## Public et prérequis

Associations gestionnaires de structures Périscolaires et Accueils de Loisirs, Mairies, Communautés de Communes, Communautés d'Agglomérations

## Modalités et tarif

La durée et le tarif seront à déterminer au moment de l'analyse des besoins

## Intervenante

Mme Yamina DERKAOUI, Directrice du Pôle Éducation, Loisirs et Solidarités des PEP57

## Contact

Mme Jessy CAZANAVE – Responsable du Département FORMATION au 03.87.66.03.85 ou par mail à [formation@pep57.org](mailto:formation@pep57.org)







# ANALYSE DES PRATIQUES

## Objectifs

L'analyse permet d'identifier les liens entre les différents éléments d'une situation, afin de mieux comprendre leurs articulations et leur donner du sens.

La pratique est un ensemble de comportements, de règles, de principes qui permettent de réaliser une activité.

L'analyse de la pratique est une approche de compréhension d'une situation vécue qui amène une réflexion pour une évolution.

## Contenus

### Apprendre à :

- Comprendre l'écart entre ce que l'on veut faire et ce que l'on fait
- Développer un questionnement pour faire évoluer et améliorer une pratique professionnelle
- Favoriser la construction de savoirs en situation complexe
- S'entraîner à mobiliser des acquis de formation (savoirs, savoir-faire, savoir-être)
- Développer une posture réflexive
- Se préparer (se former) à affronter des situations semblables à l'avenir
- Introduire une dynamique propre à favoriser des changements et à optimiser la qualité du service rendu aux personnes

## Moyens pédagogiques

Travail dont le support est constitué de la présentation de situations prises en charge par le professionnel permettant un échange réflexif tant avec le groupe qu'avec le formateur. Mais aussi, une analyse et un approfondissement de la technique et des arrières plans théoriques. La confidentialité s'applique à tous, formateur inclus. L'exposé des situations se fera à partir d'une présentation orale et avec un support présenté par les professionnels. L'analyse de la pratique des professionnels est une articulation entre la mise à jour des savoirs théoriques et des savoirs professionnels.

## Public et prérequis

Toute personne souhaitant renforcer ses compétences professionnelles  
Accompagnement individuel ou groupe de 4 personnes maximum

## Modalités et tarif

**La durée et le tarif seront à déterminer au moment de l'analyse des besoins**

## Intervenante

Mme Stéphanie VAUTIER, Directrice et Médiatrice familiale

## Contact

Mme Jessy CAZANAVE – Responsable du Département FORMATION au 03.87.66.03.85 ou par mail à [formation@pep57.org](mailto:formation@pep57.org)

# BAFA/BAFD LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

ET PEPS



En partenariat avec la Ligue de l'Enseignement, découvrez les dates des formations départementales BAFA et BAFD 2019-2020.

Inscriptions : Ligue de l'Enseignement de la Moselle par téléphone au 03 87 66 10 54 ou par mail à l'adresse suivante : [vptmoselle@gmail.com](mailto:vptmoselle@gmail.com)

# FORMATION BAFA

## BASE ET APPROFONDISSEMENT

### Objectifs

Elle a pour objectif de développer chez le stagiaire les capacités nécessaires à l'exercice des fonctions d'animateur : la connaissance de l'enfant et de l'adolescent, la vie quotidienne en accueil de loisirs, la réglementation, la sécurité, les projets pédagogiques et d'activités, le rôle et la fonction de l'animateur.

### Conditions

Etre âgé de 17 ans au premier jour du stage.

Vous avez 30 mois pour effectuer dans l'ordre les trois étapes de la formation. Vous disposez d'un délai maximum de 18 mois entre le stage de base et le stage pratique.

### Obtention du diplôme

A l'issue de ce stage, le candidat ayant obtenu la mention « satisfaisante » se voit conférer la qualité d'animateur stagiaire.

### Modalités

BAFA Base - Formation Générale : 8 jours

BAFA - Stage Pratique en accueil collectif de mineurs : 14 jours

BAFA Approfondissement : 6 jours

### Annulation

Une somme de 50 € sera retenue dans tous les cas sauf si la candidature est annulée 3 semaines avant le début du stage ou jusqu'à la veille en cas de force majeure (accident ou hospitalisation avec certificat médical joint).

Tout stage commencé est dû en totalité. En cas de force majeure, (accident ou hospitalisation avec certificat médical joint), seuls les jours effectués seront retenus.

### Calendrier des stages

*(Pour connaître les dates et les prix de cette formation, contactez directement le service commun FOL-PEP au 03.87.66.10.54 ou par E.mail à l'adresse [vptmoselle@gmail.com](mailto:vptmoselle@gmail.com))*

#### BAFA Base

Du lundi 19 octobre au lundi 26 octobre 2020 à Metz (57)

Externat : 420,00 €

Du samedi 20 au samedi 27 février 2021 à Metz (57)

Externat : 420,00 €

Du dimanche 25 avril au dimanche 2 mai 2021 à Xonrupt (88)

Internat : 515,00 €

#### BAFA Approfondissement

Du lundi 22 au samedi 27 février 2021 à Metz (57)

Externat : 380 €

Du lundi 26 avril au samedi 1er mai 2021 à Metz (57)

Externat : 435,00 €

# FORMATION BAFD

## BASE ET PERFECTIONNEMENT

### Objectifs

Elle a pour but de développer chez les stagiaires des capacités à exercer les fonctions de Directeur en accueil de loisirs.

A l'issue de ce premier stage, ceux-ci doivent être capables d'élaborer un projet pédagogique, d'en situer les limites et les évolutions possibles en y intégrant les groupes concernés : équipes d'animation et de service, familles, enfants, partenaires institutionnels.

### Conditions

Etre agé de 21 ans au premier jour du stage.

Etre titulaire du BAFA ou d'un diplôme équivalent (dérogation obtenue de la Direction Régionale de la Cohésion Sociale). Vous avez 4 ans pour effectuer dans l'ordre ces quatre étapes.

Vous disposez d'un délai maximum de 18 mois entre le stage de base et le stage pratique.

### Modalités

BAFD Base - Formation Générale : 9 jours

BAFD - Premier stage pratique : 14 jours

BAFD Perfectionnement ou renouvellement : 6 jours

BAFD - Deuxième stage pratique : 14 jours

### Annulation

Une somme de 50 € sera retenue dans tous les cas sauf si la candidature est annulée 3 semaines avant le début du stage ou jusqu'à la veille en cas de force majeure (accident ou hospitalisation avec certificat médical joint).

Tout stage commencé est dû en totalité.

En cas de force majeure, (accident ou hospitalisation avec certificat médical joint), seuls les jours effectués seront retenus.

### Calendrier des stages

*(Pour connaître les dates et les prix de cette formation, contactez directement le service commun FOL-PEP au 03.87.66.10.54 ou par E.mail à l'adresse [vptmoselle@gmail.com](mailto:vptmoselle@gmail.com))*

#### BAFD Base

Du lundi 19 octobre au samedi 24 octobre 2020 à Metz (57)

Externat : 495,00 €

Du lundi 22 février au samedi 27 février et du lundi 1 mars au jeudi 4 mars 2021 à Metz (57)

Externat : 495,00 €

Du dimanche 25 avril au lundi 3 mai 2021 à Xonrupt (88)

Internat : 620,00 €

#### BAFD Perfectionnement

Du lundi 19 octobre au samedi 24 octobre 2020 à Metz (57)

Externat : 375,00 €

Du lundi 22 février au samedi 27 février 2021 à Metz (57)

Externat : 375,00 €

Du dimanche 25 avril au vendredi 30 avril 2021 à Xonrupt (88)

Internat : 415,00 €

# FICHE D'INSCRIPTION

**A retourner à la Ligue de l'Enseignement :**

**Service commun FOL-PEP**

1, rue du Pré Chaudron - 57070 Metz  
Tél. : 03.87.66.10.54 Fax : 03.87.66.10.52  
E.Mail : vptmoselle@gmail.com

BAFA  Stage de base  Stage d'approfondissement ou de qualification  
BAFD  Stage de base  Stage de perfectionnement ou renouvellement  
FORMULE  Internat  Externat

Dates et lieux du stage : .....

Thème choisi (pour approfondissement BAFA) : .....

**N° d'inscription en ligne obligatoire [www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd](http://www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd) :** .....

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Sexe :  Féminin  Masculin

Adresse .....

Code postal..... Ville .....

Tél : ..... Portable : .....

Email : .....

Etudes et/ou profession en cours et niveau scolaire : .....

Profession père : ..... Employeur : ..... Ville : .....

Profession mère : ..... Employeur : ..... Ville : .....

N° CAF de votre département : .....

Avez-vous un stage pratique prévu ? :  oui  non

Si, non – Période de disponibilité : .....

Si la demande d'inscription est présentée par une association ou une collectivité :

Nom de l'association ou collectivité : .....

Cette structure assure t-elle le règlement du stage ?

oui (joindre un bon de prise en charge)  non

COMPETENCES POUVANT INTERESSER LE CHAMP DE L'ANIMATION : SPORTIVES, ARTISTIQUES ET CULTURELLES, AUTRES... (si vous êtes titulaire d'autres diplômes ou brevets, n'hésitez pas à le mentionner ci-dessous) : .....

.....  
.....

# FICHE D'INSCRIPTION (SUITE)

A retourner à la Ligue de l'Enseignement :  
Service commun FOL-PEP  
1, rue du Pré Chaudron - 57070 Metz  
Tél. : 03.87.66.10.54 Fax : 03.87.66.10.52  
E.Mail : vptmoselle@gmail.com

## SANTÉ

Cette rubrique vous permet de nous indiquer des renseignements indispensables quant à votre santé (traitements médicaux, contre-indications, allergies, régimes, etc.)

Autorisation parentale (pour les candidats BAFA mineurs)

Je soussigné(e) ..... père - mère - tuteur (\*), autorise mon fils, ma fille (\*) .....  
à participer à la session de formation BAFA, stage base / approfondissement (\*), qui doit se dérouler du ..... au ..... à .....

En cas d'urgence, j'autorise que lui soient donnés les soins ou pratiquées les interventions chirurgicales de première urgence, éventuellement selon les prescriptions du médecin et en se référant aux informations contenues dans la rubrique « SANTE », en cas de traitement ou de contre-indications.

Fait à ..... Le .....

Signature du ou des parents/ du responsable légal du stagiaire :

## DROIT À L'IMAGE (POUR TOUS)

Durant les stages de formation, la FOL peut être amenée à photographier les participants et utiliser les clichés afin d'illustrer les stages sur les différents supports de communication.

J'autorise la FOL à utiliser les clichés où le stagiaire est présent :  oui  non

Fait à ..... Le .....

Signature du ou des parents/ du responsable légal du stagiaire ou du stagiaire majeur :

(\* ) rayer la mention inutile

La convocation au stage vous sera adressée au moins 10 jours avant le début du stage, à réception du solde de la facture.

## Partie réservée à l'administration

Inscription reçue à la Fédération du ..... le : ...../...../.....

Nom de la personne qui a suivi le dossier : .....

Prise en charge (montant) : .....

Règlement du stage effectué le ...../...../.....

Numéro du chèque: .....

Cachet de la F.O.L.



# MODALITÉS ADMINISTRATIVES



Retrouvez notre calendrier des formations, les modalités et le bulletin d'inscription, les Conditions Générales de Vente ainsi que le Règlement Intérieur. Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le Département FORMATION par téléphone au 03.87.66.03.85 ou par mail à [formation@pep57.org](mailto:formation@pep57.org)



# 2020 CALENDRIER DES FORMATIONS

THÈMES	PAGE	SEPT	OCT	NOV	DÉC
<b>1- L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT</b>					
Comportements difficiles des enfants de 4 à 11 ans	p.12				9
Comportements problématiques du jeune enfant de 0 à 3 ans	p.10			20	11
L'accueil d'enfant(s) en situation de handicap sur le temps périscolaires	p.16			18-19	
Accueillir le jeune enfant porteur d'un handicap en établissement d'accueil du jeune enfant	p.18				2-3
<b>2- LA VALISE DE L'ANIMATEUR</b>					
Animer un atelier Multisport	p.23	9-16	7		
Conduire une action éducative et pédagogique dans le cadre d'un ACM	p.24	30		18	
Concevoir et animer des activités en éducation aux médias et à l'information	p.25				16
Animer un atelier Philo	p.26				9
Animer un atelier arts plastiques	p.27	30			
équilibre alimentaire	p.28		14	18	
<b>3- DIRIGER UNE STRUCTURE ET SES ÉQUIPES</b>					
Droit de la responsabilité	p.31			25	
Manager et animer son équipe	p.32		14		
Gestion des conflits	p.33			4	
Communiquer et manager avec bienveillance dans un monde digital	p.34		7-8		
La restauration collective : hygiène alimentaire, méthodes et protocoles HACCP	p.35		10		
<b>4- DÉVELOPPEMENT PERSONNEL</b>					
Les bonnes pratiques en télétravail	p.44			25	
<b>5- AUDIT - CONSEIL - ETUDES</b>					
Audit des structures de restauration collective - HACCP	p.47	A la demande			
Accompagnement à la gestion périscolaire	p.48				
Analyse des pratiques	p.49				
<b>6- BAFA/BAFD - LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT ET PEP57</b>					
BAFA Base	p.51		19 au 26		
BAFD Base	p.52		19 au 24 26 au 29		
BAFD Perfectionnement	p.52		19 au 24		

# 2021 CALENDRIER DES FORMATIONS

THÈMES	PAGE	JAN	FÉV	MAR	AVR	MAI	JUI
<b>1- L'ACCOMPAGNEMENT DE L'ENFANT</b>							
Psychologie du développement de l'enfant de 0 à 3 ans	p.9		3-17				
Comportements problématique du jeune enfant de 0 à 3 ans	p.10			24	7		
Psychologie du développement de l'enfant de 4 à 11 ans	p.11				21	19	
Comportements difficiles des enfants de 4 à 11 ans	p.12	13					
Psychologie du développement de l'adolescent	p.13						2
Autorité et éducation : pourquoi et comment mettre des limites ?	p.14				14		
L'hyperactivité de l'enfant	p.15						16
Panorama des pédagogies en établissement d'accueil du jeune enfant	p.17	13-14					
La motricité libre	p.19				14-15		
Le jeune enfant et le jeu	p.20			17-18			
<b>2- LA VALISE DE L'ANIMATEUR</b>							
Animer un atelier Multisport	p.23	13-20		17-24		12-26	
Conduire une action éducative et pédagogique dans le cadre d'un ACM	p.24		3			12	
Concevoir et animer des activités en éducation aux médias et à l'information	p.25	27					
Animer un atelier Philo	p.26		3				
Animer un atelier arts plastiques	p.27	20		10			
équilibre alimentaire	p.28	27		17			
<b>3- DIRIGER UNE STRUCTURE ET SES ÉQUIPES</b>							
Droit de la responsabilité	p.31			24			
Gestion des conflits	p.33		10				
La restauration collective : hygiène alimentaire, méthodes et protocoles HACCP	p.35		13		10		
Parcours à distance du manager en télétravail	p.36			10-17-24-31	7		
L'accompagnement d'une équipe en télétravail	p.37	20					
Envisager «la crise» comme moteur de progrès	p.38	28				20	

# 2021 CALENDRIER DES FORMATIONS

THÈMES	PAGE	JAN	FÉV	MAR	AVR	MAI	JUI
<b>4- DÉVELOPPEMENT PERSONNEL</b>							
Favoriser l'estime et la confiance en soi	p.41	6					
Gestion du temps et organisation	p.42			10			
Les outils pour une bonne gestion du stress	p.43					12	
<b>5- AUDIT - CONSEIL - ETUDES</b>							
Audit des structures de restauration collective HACCP	p.47	A la demande					
Accompagnement à la gestion périscolaire	p.48						
Analyse des pratiques	p.49						
<b>6- BAFA/BAFD - LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT ET PEP57</b>							
BAFA Base	p.51		20 au 27		25 au	2	
BAFA Approfondissement	p.51		22 au 27		26 au	1 <sup>er</sup>	
BAFD Base	p.52		22 au 27	1 <sup>er</sup> au 4	25 au	3	
BAFD Perfectionnement	p.52		22 au 27		25 au 30		

# MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les formations sont ouvertes à tous, les précisions quant aux profils des stagiaires étant données à titre indicatif.

## Pour vous inscrire

Veillez compléter le bulletin joint au présent catalogue et le retourner minimum 3 semaines avant la formation à l'adresse indiquée, en y joignant un acompte de 50% du coût de la formation. Nous vous confirmerons votre inscription et vous communiquerons les renseignements pratiques du stage (lieu, horaires, plan d'accès, coordonnées). À l'issue de la formation, une attestation de présence sera fournie à chaque participant.

## Où ?

Nos formations se déroulent au siège des PEP57 - 8 rue Thomas Edison - 57070 METZ, sauf mention contraire indiquée dans la description de la formation

## Vous êtes un groupe ou une collectivité ?

Nous pouvons délocaliser nos formations dans toute la région Grand Est. Tout stage proposé dans ce catalogue peut

également être organisé dans vos locaux, avec votre équipe, à des dates à convenir en commun.

## Un sujet d'une thématique n'est pas cité ?

Vous souhaitez aborder un sujet d'une de nos thématiques et celui-ci n'est pas sur notre catalogue, n'hésitez pas à nous contacter, nous étudierons ensemble votre demande.

## Annulation / désistement

Les PEP57 se réservent le droit d'annuler ou de reporter un stage si le nombre d'inscrits est jugé insuffisant. En cas d'annulation de notre part, votre acompte vous sera intégralement restitué. Toute personne inscrite ne pouvant assister à la formation doit respecter un délai de prévenance d'au minimum 2 semaines à l'égard de l'association. Au-delà de cette période, l'acompte versé restera acquis aux PEP57 pour frais de dossier.

# Inscrivez-vous !

Déclaration d'activité : 41.57.02180.57

SIRET : 324 418 110 00452

A retourner, au plus tard, 2 semaines avant la formation  
au Département FORMATION :

PEP57 - 8 rue Thomas Edison - 57070 Metz

Tél. : 03.87.66.03.85 - E.Mail : [formation@pep57.org](mailto:formation@pep57.org)

## RAISON SOCIALE PARTICIPANT

### Intitulé du stage

Date : .....

Coût : ..... €

### Responsable du suivi de formation

Nom de la Structure.....

M/Mme.....

Siret.....

Adresse.....

Code postal.....

Ville .....

Tél. : .....

E-mail : .....

### Adresse de facturation (si différente)

Nom de la Structure .....

Adresse .....

Code Postal .....

Ville.....

Tél. : .....

E-mail : .....

### Règlement de l'acompte de 50% du coût de la formation

virement

chèque joint de ..... €

Pour les collectivités, il n'est pas nécessaire de joindre un acompte ; le règlement global s'effectuera à réception de la facture émise à l'issue de la formation. Indiquez le cas échéant ci-dessus, le destinataire de la facture si celui-ci n'est pas le participant.

Fait à ..... le .....

Signature du responsable (Cachet de la structure)



## PARTICIPANT

### Participant 1

NOM .....

Prénom .....

Tél. : .....

### Participant 2

NOM .....

Prénom .....

Tél. : .....

Je souhaite une convention permettant la prise en charge de la formation dans le cadre du plan de formation professionnelle de la structure :

OUI  NON

En soumettant ce formulaire, je consens à ce que les informations saisies soient traitées par la Responsable du Département FORMATION pour créer le dossier administratif du stagiaire. Ces données seront conservées pour une durée d'un an.

J'accepte

Je refuse

Signature du(des) participant(s)

## BON À SAVOIR

Le Département FORMATION des PEP57 peut accueillir des stagiaires porteurs de handicap. Si un accès ou du matériel particulier est à prévoir, merci de prévenir en amont la responsable du Département FORMATION au 03.87.66.03.85 ou par mail à [formation@pep57.org](mailto:formation@pep57.org)

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## 1. INSCRIPTION

Toute inscription d'un participant ne sera considérée comme définitive qu'après réception par les PEP57 – Département FORMATION : du bulletin d'inscription, dûment complété et signé ; de la convention de formation professionnelle, dûment paraphée et signée ; du règlement de l'acompte de 50 % du coût total de la formation (excepté pour les collectivités qui effectueront le règlement global à réception de la facture émise à l'issue de la formation). Tant que le bulletin renseigné et le règlement n'auront pas été reçus, les PEP57 – Département FORMATION se réservent le droit de disposer librement des places de la session de formation.

## 2. TARIFS

Les tarifs, indiqués sur la fiche descriptive de formation, comprennent la formation, la documentation pédagogique remise à chaque participant, ainsi que les repas s'ils y sont indiqués.

## 3. MODALITES DE PAIEMENT

Tous les tarifs sont indiqués Toutes Taxes Comprises. Le règlement du prix de la formation est effectué :  Par virement  Par chèque  
Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le bénéficiaire de pénalités de retard fixées à trois fois le taux d'intérêt légal (L313-2 du code monétaire et financier).

## 4. ADMINISTRATION

Dès l'inscription validée, les PEP57 – Département FORMATION adressent :

- une lettre de convocation au participant indiquant le lieu exact de la formation.

Dès la formation réalisée les PEP57 – Département

FORMATION adressent :

- une attestation de présence adressée à l'établissement financeur ;
- une attestation de présence au stagiaire ;
- un questionnaire de satisfaction.

## 5. ORGANISME FINANCEUR

Lorsque la formation est prise en charge par un organisme tiers (Opérateurs de Compétences...), il appartient à l'entreprise du participant de :

- vérifier directement l'imputabilité de la formation auprès de l'organisme ;
- de faire la demande de prise en charge avant la formation ;
- d'indiquer explicitement sur le bulletin d'inscription quel sera l'établissement à facturer, en indiquant précisément sa raison sociale et son adresse postale. Si le dossier de prise en charge de l'organisme tiers ne parvient pas aux PEP57 – Département FORMATION avant le 1er jour de la formation, les frais de formation seront intégralement facturés à l'entreprise du participant.

En cas de prise en charge partielle par un organisme tiers, la part non prise en charge sera facturée directement à l'entreprise du participant.

D'autre part, dans le cas où l'organisme n'accepterait pas de payer la charge qui aurait été la sienne (absences, abandons, etc...), le coût de l'ensemble du stage reste dû par l'entreprise du participant.

## 6. CONDITIONS D'ANNULATION

Toute annulation ne sera effective qu'après réception d'un écrit (fax, courriel, courrier), un accusé de réception sera adressé par retour au responsable de formation.

Jusqu'à 15 jours calendaires avant le 1er jour de la formation, le remboursement de l'inscription se fera sans conditions particulières. Après cette date, et jusqu'au jour ouvré précédent la formation, les PEP57 – Département FORMATION factureront à l'entreprise du participant 50 % du coût total de la formation pour frais de dossier.

A partir du 1er jour de formation, la totalité des frais seront retenus et facturés.

Les PEP57 – Département FORMATION se réservent le droit, si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant sur le plan pédagogique, d'annuler cette formation au plus tard 7 jours calendaires avant la date prévue.

Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou un avoir sera émis.

Les PEP57 – Département FORMATION se réservent le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement ou de remplacer un animateur, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Les PEP57 – Département FORMATION se réservent le droit, sans indemnité de quelque nature que ce soit :

de refuser toute inscription de la part d'un client qui ne serait pas à jour dans ses paiements ;

d'exclure à tout moment tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement du stage et/ou manquerait gravement aux présentes CGV ;

d'exclure tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription.

## **7. REGLEMENT EUROPEEN RELATIF A LA PROTECTION DES DONNEES**

Les informations contenues dans le bulletin d'inscription, sauf avis contraire de votre part, feront l'objet d'un traitement informatique. Conformément au Règlement (UE) 2016/679

du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données), et d'après l'article 15 et 16 vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

Vous pouvez adresser vos questions concernant le traitement de vos données personnelles et exercer vos droits cités plus haut auprès du Data Protection Officer (DPO) soit par e-mail à [communication@pep57.org](mailto:communication@pep57.org) soit par courrier postal à l'adresse suivante :

PEP 57  
DPO  
8, rue THOMAS EDISON  
57070 METZ

Les données informatiques ne feront en aucun cas l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange avec d'autres sociétés.

## **8. LOI APPLICABLE ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Le présent accord est régi par le droit français. En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution de l'une de ces dispositions, à défaut d'un accord préalable des parties, le Tribunal de Grande Instance de Metz sera seul compétent.

La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation sans réserve des conditions générales de vente détaillées ci-dessus.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

conforme aux articles R6352-1, R6352-2, L6352-3, L6352-4, R6352-10 et R6352-14 du Code du travail

## PREAMBULE

### ARTICLE 1 – OBJET D’APPLICATION DU

#### REGLEMENT

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par PEP57 – Département FORMATION. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

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 et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d’une durée supérieure à 500 heures.

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

## SECTION 1 : REGLES D’HYGIENE ET DE SECURITE

### ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

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 ;

de toute consigne imposée soit par la

direction de l’organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition.

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, dans le hall d’accueil, à proximité du bureau du secrétariat. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, 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 ALCOOLISEES 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 dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

## **ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER**

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

## **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 le 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 GENERALE**

### **ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

#### **Article 7.1 – Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 7.2 – Absences, retards ou départs anticipés**

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

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

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.

#### **Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence au stage 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 charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

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 ;
- 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 MATERIEL

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 ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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 et/ou le financeur du stage.

### ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

#### Article 13.1 – Information du stagiaire

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Article 13.2 – Convocation pour un entretien**

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation ;

la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### **Article 13.3 – Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 13.4 – Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## **SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES**

### **ARTICLE 14 – ORGANISATION DES ELECTIONS**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 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 sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage.

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en 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.

### **ARTICLE 15 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

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 16 – ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

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.

François SIEBERT  
Directeur Général des PEP57

# AGIR POUR UNE SOCIÉTÉ SOLIDAIRE ET INCLUSIVE

Les PEP57 ont été créés juste après la seconde guerre mondiale, en 1946.

L'association des PEP57, est reconnue « complémentaire de l'école ».

Philosophiquement, les PEP visent, par leurs actions et activités, à permettre à chaque enfant d'accéder à l'ensemble de ses droits : à l'éducation, aux soins, aux loisirs, aux vacances, à la culture, à l'insertion sociale et professionnelle...

Elle vise **une réponse globale** et cohérente aux besoins de tous.

Les deux valeurs fondamentales des PEP sont la **Laïcité** et la **Solidarité**.

Tout au long de l'année, ce sont plus de **500 salariés** qui accompagnent près de **25 000 usagers**.

Différents secteurs d'activités :

Politiques Éducatives, Vacances, Loisirs et Culture

Politiques Éducatives et Sociales de Proximité

Politiques Sociales, Médico-sociales et de Santé

Par ailleurs, l'association, en lien avec ses militants locaux, répond à travers sa Commission Départementale des Solidarités, aux difficultés sociales que peuvent rencontrer les élèves.

Reconnue comme Entreprise de l'Economie Sociale, notre association participe à la construction d'une société plus inclusive et plus solidaire.

PEP57

8 rue Thomas Edison • 57070 METZ

Tél. : 03.87.66.64.19 • Email : [association@pep57.org](mailto:association@pep57.org)

[www.pep57.org](http://www.pep57.org)

En partenariat avec



**CREDIT  
COOPERATIF**

UNE AUTRE BANQUE EST POSSIBLE

Banque de l'Economie Sociale et Solidaire  
Pour construire une autre économie, plus humaine

Centre d'Affaires de Nancy  
81, rue Saint Georges • 54 000 Nancy  
Tél. 03 72 45 00 07 • Email : [nancy@credit-cooperatif.coop](mailto:nancy@credit-cooperatif.coop)  
[www.credit-cooperatif.coop](http://www.credit-cooperatif.coop)