

LIVRET ACCUEIL

des établissements et de services
de l'Association LA VIE ACTIVE

S O M M A I R E

La Vie Active, un employeur pas comme les autres

Comprendre La Vie Active - Les missions - Les valeurs

FICHE 1 : Histoire de La Vie Active

FICHE 2 : L'organisation de l'Association

FICHE 3 : Les Clubs « La Vie Active »

FICHE 4 : Le Siège Social et l'Association

FICHE 5 : La Démarche qualité et l'évaluation des pratiques

FICHE 6 : La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

FICHE 7 : La Formation Professionnelle Continue

FICHE 8 : Les Instances Représentatives du Personnel

FICHE 9 : Informations pratiques

FICHE 10 : Adhérer à La Vie Active

EDITO

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous intégrez un établissement de LA VIE ACTIVE et je vous en félicite.

L'Association, forte de plus de cinquante-cinq années, a le souci de prendre en charge les difficultés « d'être » de la petite enfance à la personne âgée, sans nous inscrire dans quelque filière que ce soit. Les personnels de l'Association dont vous faites maintenant partie doivent être guidés par le Projet Associatif, projet solide et cohérent qui s'appuie sur des valeurs d'Humanité et de Fraternité.

Chacune d'entre elles mérite votre attention et votre dévouement reflétant ainsi votre engagement dans votre fonction et dans la vie associative.

Je suis convaincu que vous ne manquerez pas de décliner ces valeurs dans votre pratique quotidienne au profit des personnes placées sous votre responsabilité. Adhérer à La Vie Active, c'est participer à la vie de notre Association, c'est être auteur de nos valeurs en donnant du poids à nos actions.

Je compte sur votre engagement.

Vous renouvelant mes vœux de bienvenue, veuillez agréer, Madame, Mademoiselle, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le Président,
Alain DUCONSEIL



La Vie Active, un employeur pas comme les autres

Comprendre La Vie Active

La Vie Active, Association laïque, à but non lucratif, fonde son action sur le respect des convictions individuelles. Elle entend promouvoir la dignité des personnes handicapées, fragilisées, en situation de détresse, en état de dépendance, morales, physiques, psychologiques, sociales de toute nature en oeuvrant pour leur complet épanouissement et leur meilleure intégration à toute forme de vie sociale. Elle travaille en particulier, chaque fois que possible, en liaison avec les services publics. Sa compétence est nationale et internationale.

Ses missions

La mission première de l'Association est d'accompagner la personne qui vit un handicap tout au long de son existence ou à un moment de celle-ci. Elle répond en permanence au principe de la gestion du handicap sous ses formes multiples. Pour permettre l'épanouissement de la personne, elle recherche son adhésion et celle de son entourage, et mobilise l'ensemble de ses moyens et de ses partenaires. Ses différentes missions se singularisent par le type d'usager auquel elles s'adressent, dans le respect de la dignité de la personne accueillie.

Plus largement, La Vie Active, en se référant à ses valeurs, assume de ce fait, dans le respect des lois, une mission d'intérêt général et d'utilité sociale au profit des personnes en difficulté, en visant essentiellement les objectifs suivants :

- ✓ le dépistage et la prévention,
- ✓ la lutte contre toute forme de violence et de maltraitance,
- ✓ les soins et les rééducations,
- ✓ l'information, le conseil et l'orientation,
- ✓ la formation, l'éducation,
- ✓ la protection,
- ✓ la scolarisation, l'insertion et la réinsertion professionnelle,
- ✓ l'accès au travail,
- ✓ l'accès aux loisirs.

Son action s'adresse tout particulièrement :

- ✓ aux personnes handicapées,
- ✓ aux personnes âgées dépendantes,
- ✓ aux personnes en situation de migration,
- ✓ aux personnes en situation de détresse.

Dynamique et innovante, La Vie Active n'a de cesse de répondre aux besoins nouveaux générés par l'évolution de la société et s'est engagée dans de nouvelles actions au profit de :

- ✓ la petite enfance,
- ✓ la personne souffrant d'un handicap psychique,
- ✓ la personne à domicile quel que soit son âge ou son handicap.

Ses valeurs

La Liberté, dans le respect de soi-même, des autres et des règles régissant notre société.

L'Egalité de droits et de devoirs.

La Fraternité régissant la relation à l'autre.

La Laïcité incompatible avec tout prosélytisme dogmatique.

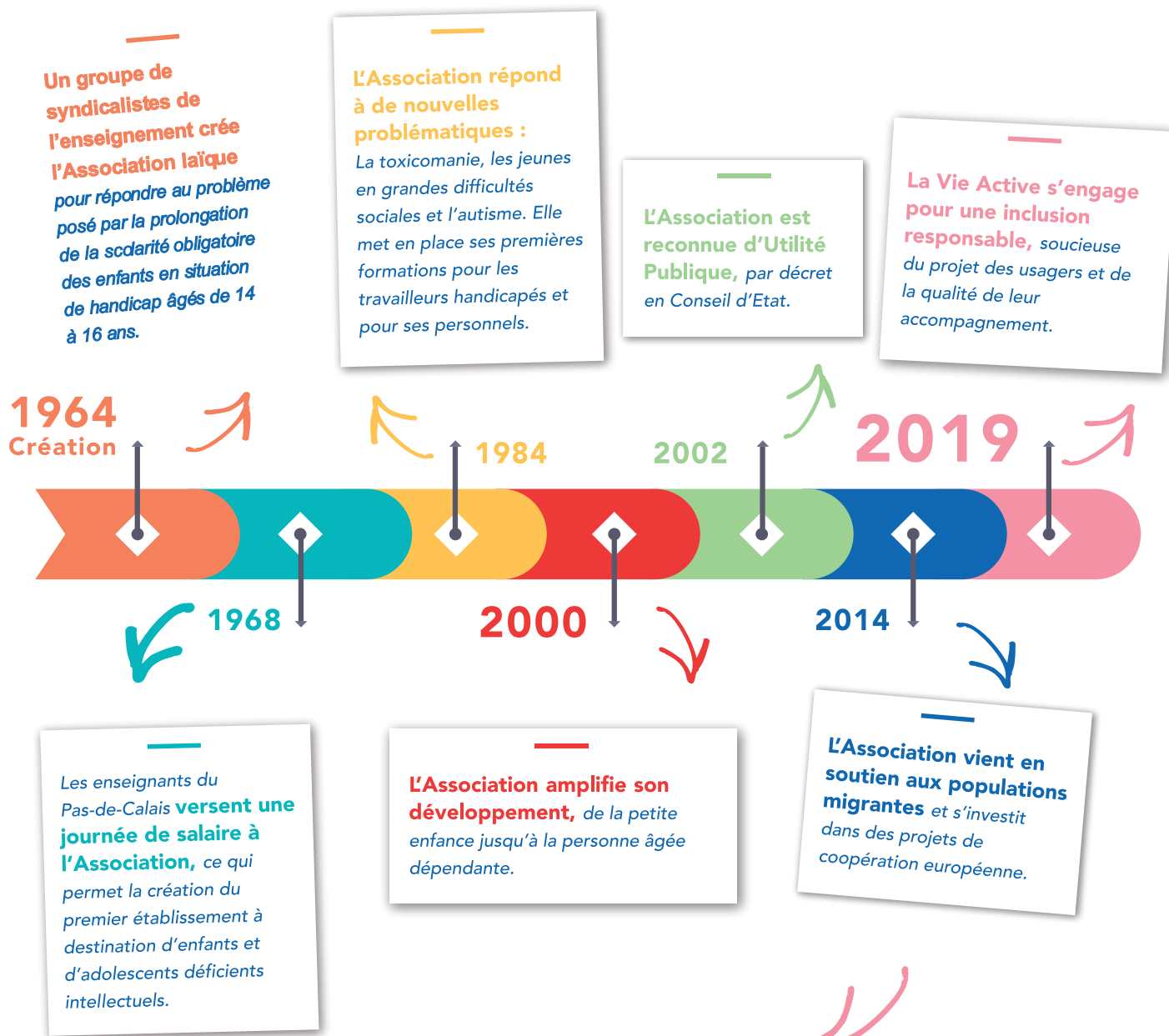
La Citoyenneté c'est le droit de toute personne à être reconnue comme citoyen ; cela implique qu'elle fait partie d'un corps politique, un Etat ; qu'elle a, dans ce corps politique, des droits, des devoirs et donc des responsabilités. Elle est acteur dans la cité. La personne, selon ses capacités, désirs et souhaits, accompagnés des aides indispensables, jouit des droits accordés aux personnes de même âge et a les mêmes devoirs. Toute limitation des droits des personnes est considérée comme temporaire et sera revue. Elle peut être l'objet d'un recours.

L'histoire de LA VIE ACTIVE

LA VIE ACTIVE

Association reconnue
d'utilité publique

Humaniste et Fraternelle



Aujourd'hui c'est :

14 500 accompagnements effectués
90 établissements, antennes et services
4 200 adhérents
5 300 places

2 995 mesures de protection
7 secteurs d'activité : Travail, Personnes âgées, Enfance, Adultes, Social, Humanitaire et Formation
3 915 salariés, dont 1000 travailleurs handicapés

Fiche 1 : L'organisation de l'Association

La vie associative s'organise autour :

d'organes décisionnaires classiques :

- une Assemblée Générale annuelle qui entend les rapports du Trésorier, du Secrétaire Général, des Commissaires aux comptes et vote les résolutions,
- le Conseil d'Administration qui se réunit en moyenne une fois tous les deux mois,
- le Bureau.

Ces réunions ont lieu le week-end pour permettre aux administrateurs actifs, et tous bénévoles, d'y participer. Les administrateurs ne bénéficient, en dehors du remboursement de leurs frais, d'aucune gratification et ne disposent d'aucun avantage en nature.

d'organes consultatifs :

- Un Haut Conseil composé de personnalités qui ont rendu service à l'Association. Cette instance a vocation à donner des avis notamment sur le projet immobilier de l'Association.
- Un Comité scientifique composé de personnalités reconnues pour leur militantisme dans le domaine du handicap qui veille à l'éthique de l'action de l'Association et à la qualité des services rendus en référence aux statuts et au projet.
- Les Commissions du Conseil d'Administration, consultées sur l'ensemble des dossiers qui les concernent :
 - Commission des Travaux.
 - Commission des Finances.
 - Commission des Relations Sociales.
 - Commission du Développement.
- Les Comités Techniques de Gestion :
Les Comités Techniques de Gestion sont chargés de

suivre et de contrôler la gestion budgétaire et financière des établissements. Il s'agit d'une institution facultative que La Vie Active a souhaité instaurer. Elle est présidée par un administrateur délégué expressément par le Président du Conseil d'Administration pour le représenter au sein de cette instance. Chaque structure de La Vie Active dispose de son Comité Technique de Gestion.

- Les Conseils de la Vie Sociale ou autres formes de participation :

Le Conseil de la Vie Sociale permet d'associer les personnes accueillies ou suivies au fonctionnement de l'établissement ou du service. Il donne son avis et peut faire des propositions sur les projets de règlement de fonctionnement, les projets d'établissement, et, plus généralement sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou du service. Les administrateurs représentent au sein de ces conseils ou autres formes de participation l'organisme gestionnaire, à savoir La Vie Active. Ils participent ainsi au fonctionnement et à la prise en charge des usagers.

- La Vie Active est également dotée d'une Commission de contrôle des comptes chargée de vérifier la gestion et la tenue des comptes concernant le fonctionnement proprement dit de l'Association. Cette commission présente son rapport en Assemblée Générale annuelle. Elle est composée de personnalités adhérentes extérieures au Conseil d'Administration (anciens administrateurs, anciens directeurs).

- En lien avec ses valeurs historiques dont la laïcité et suite aux incidents de 2015 qui ont profondément marqué le pays, l'Association a décidé de mettre en place au cours de l'année 2019, un comité éthique. En son sein, tous les secteurs de l'Association sont représentés. De même, le groupe reflète la diversité des professions existantes au sein de La Vie Active.

Fiche 2 : Les secteurs d'activités de l'Association

SECTEUR PETITE ENFANCE

- Crèche d'Entreprises : Liévin.
- CAMSP* : Arques, Calais

ENFANCE ET ADOLESCENCE

Déficiência intellectuelle

- IME* : Aire Sur La Lys, Annezin, Calonne-Ricouart, Hucqueliers, Liévin, Longuenesse, Noeux Bruay, Rang du Fliers, Wimille, Arras, PEG* : Hénin/Courrières/Brebières

Section autisme

- PEG Hénin /Courrières/Brebières
- IME Arras
- SESSAD* : Guines, IME Calonne Ricouart
- Handicap sensoriel et cognitif
- SESSAD Liévin
- Troubles du comportement
- DITEP* Liévin, IME Calonne Ricouart, IME Noeux-Bruay
- Soins et actions d'éducatrices spécialisées
- SESSAD : Aire Sur La Lys, Bruay-Labuissière, Calais, Longuenesse, Rang-Hucqueliers, Wimille Noeux-Bruay
- Une ferme thérapeutique : Zudausques.

Soins, éducation motrice et enseignement

- Institut d'Education Motrice + SESSAD : Anzin-Saint-Aubin

PERSONNES EN DIFFICULTÉ SOCIALE

Enfants : Aide sociale à l'enfance

- MECS* du Littoral : Blériot Plage + Calais
- MECS de l'Artois : Saily Labourse + DMAD*
- DARF*, Noeux les Mines
- Service d'Accompagnement Vers l'Intégration : Béthune, Condette
- Club de prévention : Arras, Bruay Labuissière
- Point Accueil Ecoute Jeunes : Arras

Adultes

- CHRS* : Annezin/Béthune
- Services Tutélaires : Arras, Lens, Béthune, Saint Omer, Calais
- Lits d'accueil médicalisés : Courrières

DISPOSITIFS ET SERVICES ASSOCIES

- Dispositif EMAUTIS : Longuenesse
- Equipe Mobile Artois Douais : Noeux-Bruay
- Equipe Diagnostic Autisme de Proximité : Calais, Longuenesse
- GCS* AVA
- APCO*
- PCPE* : Littoral, Béthune

HUMANITAIRE

- CAES* : Croisilles, Nédonchel
- Antenne Sanitaire Mobile : Calais

SECTEUR ADULTE

Travail protégé et adapté

- ESAT* de l'Arrageois (Saint Laurent Blangy, Avesnes Le Comte, Brebières, Hermies),
- ESAT de Lens-Vendin le vieil,
- ESAT d'Hersin Coupigny
- ESAT de Parenty
- Entreprise Adaptée : Souchez.

Secteur Habitat et Accompagnement Social

- SAMO* : Calais
- Service d'Accueil de Jour : Brebières, Hermies, Loison-sous-Lens
- Foyer : Avesnes Le Comte, Brebières, Hermies, Souchez (Brel et Lamartine), Parenty
- Service d'Accompagnement à la Vie Sociale : Souchez, Verquin, Tilloy les Mofflaines, Loison sous Lens
- Résidence accueil : Marck en Calais
- Résidence : Rouvroy (EHPA-H + Foyer de vie),
- SAMSAH : Anzin Saint Aubin

Dispositifs Autisme

- Foyer d'Accueil Médicalisé : Guines
- Maison d'Accueil Spécialisée : Guines
- Maisons d'autonomie : Guines,
- SAMSAH Relais TED : Calais

PERSONNES AGEES

Agées dépendantes

- Résidences Autonomie : Marles Les Mines, Courrières,
- EHPAD* : Arras, Bouvigny Boyeffles, Courrières, Epinay sur Orge, Nanterre, Noyelles Godault, Vimy, Oignies, Coquelles, Isbergues, Marles Les Mines, Melun, Longuenesse, Saily sur la Lys
- Service de soins Infirmiers à domicile : Courrières

Agées handicapées

- EHPAD* : Bouvigny Boyeffles, Coquelles, Isbergues, Marles les Mines, Oignies

FORMATION

- Institut d'Education Permanente : Avion
- Centre de formation : Arras

SIEGE SOCIAL

- Arras

APCO : Atelier Protégé Côte d'Opale
CAES : Centre d'Accueil et d'Evaluations de Situations
CAMSP : Centre d'Action Médico-Social Précoce
CHRS : Centre d'Hébergement et de Réadaptation Sociale
DARF : Dispositif d'Accueil au Retour en Famille
DMAD : Dispositif de Maintien et d'Accompagnement à Domicile
EHPAD : Etablissement d'Hébergement Pour Personnes Agées Dépendantes
ESAT : Etablissement et Service d'Aide par le Travail
IME : Institut Médico Educatif
DITEP : Dispositif Institut Thérapeutique Educatif et Pédagogique
MECS : Maison d'Enfants à Caractère Social
PEG : Pôle Enfance de la Gohelle
SAMO : Service d'Accueil en Milieu Ouvert
GCS : Groupement de Coopération Sociale
SESSAD : Service d'Education Spécialisée et de Soins à Domicile
PCPE : Pôle de Competences et de Prestations Externalisées

Liste non exhaustive - Etablissements au 31/12/2019

Fiche 3 : Les Clubs « La Vie Active »

Regroupant salariés, familles, usagers, adhérents, sympathisants à la cause de notre Association, les clubs de La Vie Active ont été relancés, avec le précédent projet associatif.

En 2011, ils se sont fortement mobilisés pour réclamer l'égalité de traitement entre les établissements de même type, des moyens suffisants, en particulier, pour accueillir des populations des instituts médico-éducatifs, par exemple.

Les Clubs représentent :

- ✓ Des lieux de citoyenneté,
- ✓ Une volonté d'indépendance,
- ✓ Une force associative,
- ✓ Un outil de promotion,
- ✓ Le moyen de mieux connaître l'environnement.

Utilité des Clubs La Vie Active :

- ✓ Faire connaître l'action de l'Association,
- ✓ S'ouvrir à l'environnement politique, social et associatif,
- ✓ Ouverts aux adhérents et aux partenaires

L'animation des Clubs se fait par les Administrateurs et les Directeurs des établissements du territoire auquel ils appartiennent. En effet, le Club La Vie Active est réparti par territoire géographique comme suit :

Club de la Gohelle :

IME Liévin, ESAT Lens, SAJ Loison, SAJ et SAVS Souchez, SESSAD Liévin, SESSAD ITEP Liévin, Crèche d'entreprises Liévin, EA Souchez, 2 Foyers Souchez, EHPAD Bouvigny Boyeffles, EHPAD Vimy, Service Tutélaire antenne de Lens.

Club de l'Artois :

IME Annezin, CHRS Annezin Béthune, EHPAD Isbergues, EHPAD Sailly sur la Lys, EHPAD et Foyer Marles les Mines, IME Bruay Noeux, IME Calonne Ricouart, Club de Prévention Bruay, SESSAD de l'Artois, ESAT Hersin Coupigny, MECS Sailly Labourse, Service tutélaire antenne de Béthune, SAVI Béthune-Condette.

Club de l'Arrageois :

IME Arras, ESAT Arras, IEM Anzin Saint Aubin, SAMSAH, SESSAD et SAMSAH Anzin Saint Aubin, SAMO Arrageois, Club de Prévention et PAEJ Arras, Foyer Avesnes le Comte, Centre de formation Arras, EHPAD Arras, Siège Social, SAVS Tilloy les Mofflaines, Service tutélaire antenne d'Arras.

Club des Bords des Eaux :

Pôle Enfance de la Gohelle Hénin-Beaumont Courrières Brebières, EHPAD Courrières, Résidence Autonomie Courrières, EHPAD Noyelles, SSIAD, EHPAD Oignies, Résidence Rouvroy.

Club de la SENSEE :

ESAT Brebières et Hermies, SAJ Hermies et Brebières, Foyer Brebières et Hermies.

Club de la Côte d'Opale :

SESSAD Montreuillois, ESAT Parenty, Foyer Parenty, IME/SESSAD Rang du Fliers, IME/SESSAD Wimille, IME Hucqueliers.

Club de l'Audomarois :

IME/ SESSAD Aire sur la Lys, CAMSP Arques , SESSAD / EHPAD / IME Longuenesse, Ferme Zudausques, Service tutélaire antenne de Saint Omer.

Club du Calaisis :

MECS du Littoral Calais, FAM/MA/MAS Guines, CAMSP/SESSAD Calais, EHPAD Coquelles, Résidence Accueil Marck, SAMO Calais, Service tutélaire antenne de Calais, Dispositif Sanitaire Personnes migrantes Calais.

Club « Région Parisienne » :

EHPAD Epinay sur Orge, Melun, Nanterre.

[Liste à jour au mois de Mars 2020]

Fiche 4 : Le Siège Social et l'Association

La Vie Active est aujourd'hui une Association entrepreneuriale qui se définit à partir de trois fonctions :

La fonction politique :

c'est le niveau des orientations et objectifs définis et décidés par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration, le Bureau et le Président;

La fonction stratégique :

c'est le niveau d'intégration des orientations politiques. Elle est assumée par la Direction Générale à partir d'une validation du couple Président / Directeur Général;

La fonction opérationnelle :

c'est le niveau des programmes d'activités et des projets institutionnels. Il relève des directeurs d'établissements.

Le Siège Social est avant toute chose le lieu où s'affirme l'identité associative, à travers son objet social, et où s'exerce la dirigeance associative, à travers les instances statutaires. Pour mieux distinguer le rôle propre de l'Association par rapport à la direction générale, nous définissons celui-ci à travers trois logiques :

Une logique de l'Association – Employeur :

L'Association, à travers ses organes de décision (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau et Président), exerce des missions qui l'identifient clairement à la fonction d'employeur.

Une logique de l'Association – Politique :

L'Association agit comme acteur de l'échelon local, notamment à travers son rôle de relais des politiques publiques. Elle doit donc connaître et comprendre les logiques politiques à l'oeuvre dans son environnement. Cela est d'autant plus nécessaire que l'on s'oriente vers une proximité accrue des décideurs politiques.

Une logique de l'Association – Créateur de sens :

L'Association conçoit, met en oeuvre, promeut et évalue son projet associatif. En y associant les professionnels, elle contribue à produire une expertise et une compétence collective où se mêlent le politique et le technique. Le Siège associatif est le lieu de la capacité juridique de l'Association, qui identifie l'objet social, où se réunissent les instances statutaires. La Direction Générale est le lieu de l'interface entre le politique et le technique, où s'élabore et s'affirme la cohérence des projets, et le respect du sens donné aux actions. Au sein de la Direc-

tion Générale, quatre grandes fonctions sont dévolues au Directeur Général :

Une fonction de responsabilité :

Il est le garant de la bonne exécution des décisions des instances statutaires. A ce titre, il veille au bon déroulement des réunions statutaires et à leur suivi. Il a pour mission de coordonner l'action des directions fonctionnelles du Siège tout en conservant une responsabilité d'impulsion des actions et de leur conception.

Il assure la permanence de l'administration de l'ensemble de l'Association.

Une fonction d'impulsion des projets :

Il met en oeuvre la politique générale de l'Association, ce qui lui confère une position hiérarchique sur tous les salariés.

Une fonction de gestion :

- en matière de budgets, tant en relation avec les établissements qu'avec les autorités de financement, sans omettre le Comité financier, les Trésoriers et le Commissaire aux comptes.

- en matière de ressources humaines, notamment en ce qui concerne le respect des organigrammes, le suivi du régime disciplinaire et les orientations du Plan de formation.

Il a également en charge la réalisation et la diffusion de l'information interne (comptes rendus de réunions, textes officiels, circulaires, instructions) et externe (rapports sur l'activité, etc. ...).

Une fonction de représentation auprès des tiers :

il participe notamment à ce titre : aux réunions techniques avec les autorités de financement, aux réunions des différents schémas départementaux, aux instances professionnelles en tant que représentant du Président (fédération employeurs, Groupement, etc. ...), etc. ...

Pour la réalisation de ses fonctions, le Directeur Général s'appuie sur les Directions du Siège social qui l'accompagnent dans la mise en oeuvre des processus.

Fiche 5 : La démarche qualité et l'évaluation des pratiques professionnelles

La Loi du 2 janvier 2002, rénovant l'action sociale et médico-sociale, soumet les établissements et services à une législation spécifique en matière d'évaluation et d'amélioration continue des activités et de la qualité des prestations des personnes accompagnées.

Depuis 2004, l'association La Vie Active a mis en place une organisation harmonisée garantissant la qualité de l'accompagnement des personnes par le déploiement de la démarche qualité à l'ensemble de ses établissements et services. Elle s'est dotée d'un service qualité afin de soutenir une véritable culture de la qualité. Cette démarche participative est coordonnée par un référent qualité, nommé dans chaque établissement et service, sous la responsabilité du Directeur garant de la politique qualité associative.

Pour impulser cette démarche, l'Association a également mis en place des instances associatives qualité : un Comité Stratégique Qualité, un Comité Qualité, des Comités Territoriaux ainsi que des groupes de travail transversaux. Ces instances composées de représentants du conseil d'administration, de directeurs, de référents qualités et/ou de professionnels des établissements et services permettent de mener la démarche dans son ensemble.

La démarche mise en place répond ainsi à plusieurs objectifs :

Améliorer l'accompagnement ;

- ✓ Valoriser notre savoir-faire ;
- ✓ Développer un management par la qualité qui renforce la motivation des personnels et l'évolution des compétences ;
- ✓ Rechercher la cohérence et la coordination ;
- ✓ Mettre en oeuvre une démarche globale, cohérente et harmoniser des pratiques ;
- ✓ Permettre la mise en lumière de l'efficacité et de l'efficience de notre offre. Au sein de chaque structure la démarche est participative, pluridisciplinaire, transversale et vise à instaurer un débat sur les valeurs et les moyens des actions conduites à produire une analyse collective des écarts, impliquant les usagers et partenaires, à définir des priorités d'amélioration.

Pour les évaluations internes, l'Association La Vie Active a fait le choix d'un référentiel unique pour l'ensemble de ses établissements et services. Elle se base sur les textes réglementaires et recommandations de bonnes pratiques professionnelles, les valeurs et procédures associatives.

L'évaluation externe complète la démarche initiée lors de l'évaluation interne, elle permet d'en valider les résultats et d'apprécier la dynamique d'amélioration continue de la qualité dans laquelle se situe l'établissement. Les résultats de l'évaluation externe conditionnent le renouvellement d'autorisation.

Consciente des enjeux que peut représenter cette évaluation externe pour l'ensemble de ses établissements, l'association a souhaité lancer une consultation tous les 5 ans afin de sélectionner les prestataires habilités pour réaliser cette prestation.

Tous ces outils d'évaluation : évaluations internes et externes, enquêtes de satisfaction, audits internes, questionnements des pratiques... permettent d'alimenter les plans d'actions qualité des établissements et services et de définir les orientations associatives.

Fiche 6 : La Gestion Prévisionnelle des Emplois et Compétences

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) est une gestion anticipative ayant pour but de répondre aux besoins RH de l'Association (volume, compétences), et ainsi, de réduire l'écart besoins/ressources, en fonction de son plan stratégique.

Les principaux outils de mise en oeuvre de la GPEC sont :

- ✓ L'entretien annuel d'évaluation : permet d'apprécier les compétences du salarié et de faire un point sur le travail accompli l'année précédente. Il permet également de fixer les objectifs pour l'année suivante. Il représente donc une étape préalable pour faire un état des lieux de la situation, afin de pouvoir enchaîner sur les besoins du salarié. Cet entretien est effectué par le responsable.
- ✓ L'entretien professionnel : permet d'envisager les perspectives d'évolution professionnelle notamment en termes de qualification et d'emploi. L'Association réalise avec ses collaborateurs un entretien professionnel tous les 2 ans et lors d'un retour d'absence longue. L'entretien professionnel peut être effectué sur demande du salarié (notamment en cas d'absence à une date antérieure à la reprise de poste).
- ✓ La formation professionnelle continue
- ✓ La mobilité interne
- ✓ La cartographie des métiers
- ✓ Les référentiels de compétences

L'Association, dans une dynamique d'accompagnement du collaborateur, s'engage à construire sa stratégie GPEC en tenant compte des recommandations suivantes :

- ✓ Encourager tous les collaborateurs à réfléchir à leur projet personnel ; donner les moyens à chacun qui en exprime le désir de parvenir à l'objectif.
- ✓ Eclairer le plus lucidement possible l'avenir de chacun sur sa valeur et sur le devenir de son métier.
- ✓ Proposer dans le cadre des entretiens professionnels un temps d'entretien spécifique, dévolu à l'évolution professionnelle, distinct du temps consacré à l'évaluation de la compétence.
- ✓ Faire du renforcement permanent des compétences

et de la révélation des talents de chacun le levier prioritaire du développement de l'Association, notamment par la formation théorique et de terrain.

- ✓ Transformer les organisations en système apprenant et évolutif tant au bénéfice de l'Association qu'au service des collaborateurs.
- ✓ Le salarié, de son côté, participe lui aussi à son développement et à son adaptation aux évolutions. Pour cela, il dispose d'outils, formations et informations mis à sa disposition. Il doit pouvoir évoluer tout au long de sa vie professionnelle, sans exclusion d'âge, de sexe, en termes de mobilité professionnelle, reclassement, conversion, formation avec les moyens associés, en accord avec les exigences de l'Association et ses souhaits personnels.

De plus, La Vie Active met en exergue les salariés en fin de carrière, ainsi que les nouvelles générations de salariés afin d'organiser, si possible, les transferts de savoir-faire vers ces derniers.

Cette collaboration intergénérationnelle ainsi favorisée permet :

Du point de vue des salariés en fin de carrière :

- De faire profiter de leur expérience,
- De bousculer les habitudes,
- De découvrir de nouveaux outils,
- De bénéficier de l'enthousiasme et de l'énergie des plus jeunes.

Et du point de vue des nouveaux salariés :

- ✓ De faciliter l'intégration au poste de travail,
- ✓ D'acquérir plus vite les connaissances pour la réalisation du travail, (agit sur la confiance en soi mais également sur la confiance des collaborateurs/ ou des personnes à charge),
- ✓ De bénéficier de l'expérience des anciens.

Il n'est pas toujours évident de sortir du rôle « d'apprenant », ou encore de faire certains compromis avec les personnes d'expérience qui ont leurs habitudes. C'est pourquoi le N+1, est en mesure de conseiller les nouveaux collaborateurs sur les personnes susceptibles de transmettre leur savoir-faire.

Fiche 7 : La Formation Professionnelle Continue

Elle est un des moyens les plus efficaces pour améliorer la qualité de la prise en charge des personnes accueillies. Ainsi, la politique générale de l'Association détermine les intentions et les principes sur lesquels s'appuieront les choix stratégiques pour sa mise en oeuvre. Un Plan de Développement des compétences est établi au niveau de LA VIE ACTIVE et décliné par établissements. Il permet aux salariés et à sa direction de prévoir les formations nécessaires à son évolution professionnelle, ainsi que les formations obligatoires à l'exercice de certaines fonctions. La formation est un élément déterminant de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences.

Elle doit, à la fois, permettre :

A l'Association ou l'établissement de détenir et de conserver les compétences indispensables à son bon fonctionnement. Aux salariés de développer leur employabilité, d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers ou de mettre en oeuvre un projet professionnel à leur initiative.

Le Plan de Développement des Compétences

Il permet de prévoir, de mettre en oeuvre et d'évaluer la formation des collaborateurs pour une période donnée. Il recense et hiérarchise les actions de formation qui seront organisées pour le personnel de l'Association ou de l'établissement. L'Association définit ses axes prioritaires en matière de formation chaque année.

Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation

Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation participent au développement de la politique en faveur de l'insertion des jeunes, en leur permettant d'acquérir une qualification et en facilitant leur recherche d'emploi.

Le passeport formation

L'Association encourage ses salariés à élaborer un passeport formation. Ce document réunit les éléments sur les connaissances et les capacités professionnelles acquises par le salarié soit par le biais de la formation, soit par celui des expériences professionnelles.

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La Validation des Acquis de l'Expérience permet de faire valider au cours de la vie professionnelle, les acquis de l'expérience, notamment professionnelle en vue de l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification professionnelle inscrits ou éligibles de droit au RNCP ou bien figurant sur la liste établie par la CPNE.

Le tutorat

Les tuteurs ont pour mission d'accompagner l'intégration des salariés et les évolutions de compétences, notamment dans le cadre des contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

Le Compte Personnel de Formation

Le compte personnel de formation (CPF) fait partie du compte personnel d'activité (CPA).

Il recense :

- Les heures de formation acquises par le salarié tout au long de sa vie active et jusqu'à son départ à la retraite (monétisées).
- Et les formations dont peut bénéficier personnellement le salarié.

Il s'agit de formations permettant notamment d'acquérir une qualification (diplôme, titre professionnel, etc.), ou d'acquérir le socle de connaissances et de compétences, ou d'être accompagné pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), ou de réaliser un bilan de compétences, ou de créer ou reprendre une entreprise, ou de préparer le Permis BE, ou les actions de formation en direction des bénévoles, volontaires de services civiques et des sapeurs-pompiers volontaires. Pour avoir accès à ces informations personnalisées, il convient de se connecter au site internet dédié au CPF et d'ouvrir un compte en étant muni de son numéro de sécurité sociale.

CPF de transition Professionnelle

Le salarié pourra demander la prise en charge d'une action de formation destinée à changer de métier ou de profession dans le cadre d'un projet de transition professionnelle en bénéficiant d'un congé spécifique si la formation est effectuée, en tout ou partie sur le temps de travail.

Le CPF de transition professionnelle sera ouvert au salarié qui :

- justifie d'une ancienneté minimale qui sera fixée par décret. Toutefois, cette condition d'ancienneté minimale ne sera pas opposable au salarié qui a changé d'emploi à la suite d'un licenciement pour motif économique et qui n'aura pas suivi d'action de formation entre le moment où son licenciement est prononcé et celui de son réemploi ;
- est accompagné par un prestataire délivrant le Conseil en Evolution Professionnelle.

« Textes susceptibles d'évoluer »

Fiche 8 : Les Instances Représentatives du Personnel

Préambule

Depuis la fin des ordonnances Macron fin 2017, les instances CE, CHSCT, DP, ont été remplacées par un Comité Social et Economique comprenant notamment des commissions de santé sécurité et conditions de travail, et des représentants de proximité.

Le Comité Social et Economique unique

Le comité social et économique est mis en place pour l'ensemble des établissements et services de l'Association, depuis le 13/11/2018.

Ses membres ont été élus par l'ensemble des salariés de l'Association remplissant les conditions d'électorat. Trois organisations syndicales sont représentatives au sein de l'Association : l'UNSA, la CGT et SUD Solidaires.

Le CSE est composé des membres suivants :

- ✓ Le Président de l'Association ou de son représentant
- ✓ La Directrice des Ressources Humaines
- ✓ Les membres élus pour une durée de 4 ans (23 Titulaires / 23 Suppléants)
- ✓ Les représentants syndicaux

Rôle

Le CSE a pour mission d'assurer une expression collective des salariés permettant la prise en compte permanente de leurs intérêts :

- ✓ Dans les décisions relatives à la gestion et à l'évolution économique et financière de l'entreprise
- ✓ Dans les décisions relatives à l'organisation du travail, à la formation professionnelle.

Le CSE est informé et consulté sur les questions intéressant l'organisation, la gestion la marche générale de l'Association, notamment sur :

- Les mesures de nature à affecter le volume ou la structure des effectifs
- La modification de son organisation économique ou juridique
- Les conditions d'emploi, de travail, notamment la durée du travail, et la formation professionnelle
- L'introduction de nouvelles technologies, tout aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail
- Les mesures prises en vue de faciliter la mise, la remise ou le maintien au travail des travailleurs handicapés, notamment sur l'aménagement des postes de travail.

La délégation du personnel au CSE a pour mission de présenter à l'employeur les réclamations individuelles ou collectives relatives aux salaires, à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'Association.

Par le biais des Commissions Santé Sécurité et Conditions de Travail (C2SCT), le CSE contribue à promouvoir la santé, la sécurité et les conditions de travail dans l'Association et réalise des enquêtes en matière d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel.

Les membres de la délégation du personnel du CSE peuvent saisir l'inspection du travail de toutes les plaintes et observations relatives à l'application des dispositions légales dont elle est chargée d'assurer le contrôle.

Les commissions du CSE

Le Comité Social et Economique est composé de plusieurs commissions.

Le CSE est composé des commissions suivantes :

- ✓ La Commission Santé, Sécurité et Conditions de travail

Une commission par territoire :

- ✓ 1 C2SCT pour le territoire de l'Arrageois
- ✓ 1 C2SCT pour le territoire du Littoral
- ✓ 1 C2SCT pour le territoire de la Gohelle
- ✓ 1 C2SCT pour le territoire du Béthunois
- ✓ 1 C2SCT pour le territoire de l'Île de France

La Commission formation professionnelle

La commission formation est présidée par l'employeur et se réunit 2 fois par an. Ses membres prennent connaissance du plan de Développement des Compétences et de la politique de la formation.

La Commission égalité professionnelle et bilan social

Les membres de la commission égalité professionnelle et bilan social évaluent le respect des dispositions relatives à l'égalité hommes/femmes au sein de l'Association et peuvent à ce titre énoncer des préconisations en ce sens.

La commission a aussi le rôle de lecture du bilan social afin d'en faire, une fois présentation faite de ce dernier par l'employeur, une analyse. En fonction de cette analyse, des préconisations peuvent être également notifiées par ses membres.

La Commission d'information et d'aide au logement

La commission d'information et d'aide au logement effectue par le biais de ses membres, le lien avec l'organisme prestataire du 1% logement, le bilan des actions entreprises pour faciliter l'accès à la propriété, le logement et les travaux d'aménagement de ce dernier, des salariés.

La Commission Economique

La commission est présidée par l'employeur et se réunit 2 fois par an, en septembre et en janvier. Les membres de la commission étudient les documents économiques et financiers de l'Association notamment. Ainsi, la commission prépare l'avis du CSE sur la situation économique et financière de l'Association ainsi que sur les orientations stratégiques de celle-ci.

La Commission des Activités Sociales et Culturelles

Les membres de la commission se réunissent 2 fois par an. Ses membres assurent la préparation de la politique sociale, culturelle et de loisirs du CSE pour les salariés et leurs familles.

Les Représentants de Proximité

Compte tenu de l'effectif et du périmètre du CSE, et pour garantir la représentation de l'ensemble du personnel, l'Association et les partenaires sociaux ont convenu de mettre en place des représentants de proximité en application des dispositions de l'article L.2313-7 du code du travail.

Les représentants de proximité sont désignés par les membres du CSE.

Rôle et missions :

Les RP ont pour rôle d'assurer entre la direction et les salariés une communication concernant des informations importantes relatives à la structure ou à l'Association. Les RP sont informés par le biais du CSE de la politique de l'emploi, de l'organisation du temps de travail, des plannings horaires, du calendrier de fonctionnement de leur établissement.

Les RP exercent les missions suivantes :

- présenter à l'employeur des réclamations individuelles ou collectives relatives à l'application du code du travail et des autres dispositions légales concernant notamment la protection sociale, ainsi que des conventions et accords applicables dans l'association.
- contribuer à la promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les établissements.
- prévenir les situations de harcèlement ;
- contribuer à la promotion de la santé, de la sécurité et des conditions de travail dans les établissements ;
- accompagner l'agent de contrôle de l'inspection du travail lors de ses visites ;
- potentiellement réaliser des enquêtes en matière d'ATMP ou à caractère professionnel, en lien avec un membre du CSE ou de la C2SCT ;
- recommander des actions de nature à améliorer la qualité de vie au travail du personnel ;
- améliorer la communication interne ;
- procéder à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les salariés, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 du Code du travail
- communiquer et informer les salariés de son périmètre, des éléments discutés ou débattus en CSE, des travaux et décisions.

Fiche 9 : Informations pratiques

La Convention collective

La convention collective a vocation à traiter de l'ensemble des relations collectives entre employeurs et salariés (négociation collective, ensemble des conditions d'emploi et garanties sociales). Elle complète et adapte les dispositions du Code du Travail aux situations particulières d'un secteur d'activité.

La Vie Active applique plusieurs conventions collectives nationales de travail :

- au sein des EHPAD, elle applique la CCNT du 31 octobre 1951 des établissements privés d'hospitalisation, de soins, de cure à but non lucratif (IDCC 29 Brochure 3198)
- au sein des établissements de formation professionnelle (Centre de Formation, Institut d'Education Permanente), elle applique la CCNT du 10 juin 1988 des Organismes de formation (IDCC 1516 Brochure 3249)
- au sein de l'EA de Souchez, elle applique la CCNT du 10/10/1988 des travaux paysagers.
- au sein de l'ensemble des autres établissements, elle applique la CCNT du 15 mars 1966 des établissements et services pour personnes inadaptées et handicapées (IDCC 413 Brochure 3116).

Le contrat de travail

Le contrat de travail précise entre autres : la qualification, la durée de l'engagement et de la période d'essai, la durée contractuelle de travail, le salaire, les primes et indemnités diverses. Ce document, avec les bulletins de salaires, doit être conservé sans limite de durée.

Le paiement du salaire

Il s'effectue en fin de mois. Son montant est viré directement sur le compte bancaire indiqué lors de l'embauche.

La fiche de paie est disponible sur Primobox.

Dossier du salarié

A votre prise de fonction, et au plus tard avant la fin de la période d'essai, vous devez remettre au secrétariat de l'établissement :

- ✓ une copie de vos trois derniers bulletins de salaire
- ✓ une copie de l'attestation de sécurité sociale
- ✓ une copie de la carte d'identité
- ✓ un Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- ✓ une copie des diplômes et des permis
- ✓ vos certificats de travail et attestations des emplois

antérieurs

- ✓ pour les étrangers : une copie du titre autorisant à travailler en France
- ✓ une copie de votre carnet de vaccinations
- ✓ la photocopie du livret de famille si enfants
- ✓ un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3)

Il est important de signaler tout changement intervenant dans votre situation (compte bancaire ou postal, adresse personnelle, état civil, ...).

La durée du travail

La durée du travail est de 35 heures en moyenne. Le mode d'aménagement du temps de travail appliqué au sein des établissements est la modulation sur une période de référence annuelle.

La Médecine du Travail

Chaque personnel doit se soumettre à la visite médicale dans ses horaires de travail. Une visite médicale est également obligatoire dans les 3 mois qui suivent une embauche, après un congé maladie excédant 30 jours et après un accident du travail.

Les absences et arrêts maladie

Le maintien ou non du salaire dépend de l'ancienneté et du versement des indemnités journalières par la Sécurité sociale.

Quelles que soient les causes de votre arrêt de travail, remettez ou envoyez sous 48H à votre responsable les documents suivants :

- ✓ certificat médical délivré par le médecin,
- ✓ volet d'attestation de l'employeur en cas d'accident du travail

Attention : Téléphonnez à votre responsable hiérarchique afin de l'informer immédiatement de votre absence et dès que vous avez connaissance de la durée de votre arrêt pour une bonne organisation du service.

Tout accident, survenu au cours du travail ou au cours du trajet aller et retour du domicile au lieu de travail, doit immédiatement être porté à la connaissance de la Direction. (Cf art. 18 – B du règlement intérieur).

En cas de prolongation de la maladie au-delà de la date d'expiration du certificat médical initial, le salarié doit en prévenir la Direction et adresser un nouveau certificat médical.

La retraite complémentaire

Tous les salariés relevant du régime général de sécurité sociale doivent, en vertu de l'article L 921-1 du CSS, être obligatoirement affiliés à un régime complémentaire de retraite. Deux régimes obligatoires de retraite complémentaire complètent les prestations d'assurance vieillesse du régime général :

- le régime Arrco (Association pour le régime de retraite complémentaire des salariés) : créé par accord collectif du 8 décembre 1961, il concerne les salariés non cadres et, pour la tranche A de leur rémunération, les cadres et assimilés. La caisse de retraite est la CIRNASE (10 rue des Balances – BP411 – 62027 ARRAS).

- le régime Agirc (Association générale des institutions de retraites des cadres) : institué par la convention collective du 14 mars 1947, il concerne les tranches B et C des rémunérations des cadres et assimilés.

La caisse de retraite est Malakoff- Médéric-Humanis 21 rue Lafitte 75009 PARIS.

Depuis le 01/01/2019, fusion de la caisse Arrco et Agirc.

La prévoyance

L'ensemble des personnels, quel que soit leur statut, est couvert contre les risques suivants : décès, rente éducation, invalidité, incapacité de travail.

Le droit à garanties est ouvert pour tout événement survenant pendant la durée du contrat de travail ou pendant la durée de versement d'une prestation au titre du régime mis en oeuvre par le présent article (sous réserve dans ce dernier cas que le présent article soit toujours applicable).

La suspension du contrat de travail, notamment en cas de congés non rémunérés, entraîne la suspension du droit à garanties, sauf lorsque cette suspension est due à la maladie, à un accident, à l'exercice du droit de grève, ou lorsque cette suspension est liée à un congé non rémunéré, quelle qu'en soit la nature, d'une durée maximale d'un mois consécutif.

En cas de congé parental fractionné, le salarié conserve son droit à garantie.

Dans les EHPAD, les centres de formation et pour l'ensemble des établissements, l'organisme assureur est CHORUM.

La mutuelle obligatoire

Une affiliation à la Mutuelle est obligatoire pour tous les salariés en contrat à durée indéterminée, à l'exception des catégories suivantes pour qui l'adhésion est facultative et volontaire :

- ✓ les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée inférieure à 3 mois,
- ✓ les salariés travailleurs saisonniers,
- ✓ les salariés couverts à titre obligatoire par un autre employeur,
- ✓ les salariés, quelle que soit leur catégorie, bénéficiaires de la Couverture Maladie Universelle.

- ✓ Elle est financée à 50% par l'employeur et 50% par le salarié.

Une possibilité est offerte aux conjoints, enfants de salariés de LA VIE ACTIVE, et retraités de LA VIE ACTIVE d'appartenir volontairement à d'autres groupes au sein de la Mutuelle à des niveaux de cotisations et de garanties intéressantes.

L'organisme assureur est la Mutuelle AG2R La Mondiale, à la date du 01/01/2016.

Action logement

La Vie Active offre à ses personnels de les aider dans leur recherche de logement, pour une location ou, une accession à la propriété, pour une aide à la mobilité professionnelle ou pour un prêt travaux. Le 1% logement c'est la participation des entreprises au logement des salariés.

Cette contribution, appelée aussi la participation des Employeurs à l'Effort de Construction (PEEC), est versée avant le 31 décembre de chaque année par les entreprises de 10 salariés et plus du secteur privé non agricole. Elle est égale à 0,45% de la masse salariale de l'année précédente. Cette participation obligatoire est versée par La Vie Active : Action Logement.

Les activités sociales et culturelles

Le CSE, dans le cadre des activités sociales et culturelles, développe sa propre politique. Les oeuvres sociales contribuent notamment au financement de la participation des salariés à la Mutuelle obligatoire pour les salariés.

Les salariés peuvent bénéficier de chèques vacances, de bons cadeaux, de secours exceptionnels, de chèques livres, ou de réductions sur des places de cinéma, des locations de vacances, etc.

Le partenariat avec le Crédit Social des Fonctionnaires

Le CSF est une association qui offre aux fonctionnaires un certain nombre de prestations : crédits immobiliers, crédits à la consommation, assurances, recours défense pénal, etc.



9 rue du Faubourg Poissonnière
75313 PARIS CEDEX 09

Un partenariat existe entre La Vie Active et le CSF qui permet aux salariés de l'Association de bénéficier des avantages normalement réservés aux fonctionnaires.

Fiche 10 : Adhérer à La Vie Active

Adhérer à LA VIE ACTIVE c'est participer à la construction d'un meilleur avenir pour toutes les personnes fragilisées par un handicap ou qui se trouvent dans une situation sociale précaire.

Adhérer à LA VIE ACTIVE c'est témoigner de votre implication dans la prise en charge des plus démunis

Adhérer à LA VIE ACTIVE c'est s'associer aux revendications que l'Association porte depuis toujours en vue d'un meilleur accompagnement de ces personnes et de leur accès à une pleine citoyenneté.

Adhérer à LA VIE ACTIVE c'est permettre à l'Association de peser davantage encore sur les pouvoirs publics pour sans cesse améliorer le bien-être de ces personnes.

Vous pouvez nous aider à être encore plus efficace

Pour le règlement de la cotisation, vous trouverez un bulletin d'adhésion joint à ce livret. Vous avez la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique sur compte bancaire. L'autorisation de prélèvement restera valable chaque année et vous évitera les opérations fastidieuses et répétitives de règlement par chèque. Pour le personnel en CDI un prélèvement sur salaire est également possible.

Bulletin d'adhésion

2020

LA VIE ACTIVE

Humainiste et Fraternelle

Grâce à votre adhésion vous allez :

- ✓ Financer un projet en faveur des personnes les plus fragiles. Les adhésions de 2020 serviront à financer un casque de réalité virtuelle...
- ✓ Recevoir les magazines Coups de Cœur et être informé des dernières actualités de l'association.
- ✓ Bénéficier de remises sur les travaux réalisés par nos ESAT et EA*
- ✓ Participer à la vie quotidienne de l'association (Assemblée Générale, consultation par vote, etc.)
- ✓ Donner plus de poids à nos actions au bénéfice des personnes en situation de handicap et aux personnes vulnérables.

Adhésion 35 euros pour un an

☐ Madame ☐ Monsieur ☐ Société

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE _____

T É L . _____ PROFESSION _____ ETABLISSMENT _____

E-mail : _____ @ _____

Acceptez-vous de recevoir des informations de LA VIE ACTIVE par mail : ☐ OUI ☒ NON ☐ par Téléphone

Décrivez adhérer à « LA Vie Active » et verse ci-joint, la somme de 35 € par :

☐ CHÈQUE à l'ordre de La Vie Active ☐ PRÉLÈVEMENT sur salaire ☐ PRÉLÈVEMENT automatique sur compte bancaire

Fait à Le/.. / 2020 Signature :

Compte à débiter :

IBAN	[][][][] [][][][] [][][][] [][][][]	Date et signature :
BIC	[][][] [][][] Titulaire du compte.....	

Merci d'envoyer le bulletin à : LA VIE ACTIVE
siège social, 4 rue Beffara, 62000 Arras

Aujourd'hui c'est :

↗

14 500 accompagnements effectués	2 995 mesures de protection
90 établissements, antennes et services	7 secteurs d'activité : Travail, Personnes âgées, Enfance, Adultes, Social, Humanitaire et Formation
4 200 adhérents	3 915 salariés, dont 1000 travailleurs handicapés
5 300 places	

2020 Pour faire avancer nos projets :
ADHÉRER à LA VIE ACTIVE

Rejoignez La Vie Active :
<http://vieactive.fr/adherez-a-la-vie-active/>

“ L’humain est notre exigence ”

Créée en 1964, sous l’impulsion d’instituteurs syndicalistes souhaitant trouver des solutions d’accompagnements adaptées aux jeunes enfants porteurs de handicap, La Vie Active a pris son envol et est devenue au fil du temps, un acteur important dans le domaine de la solidarité.

Reconnue d’Utilité Publique depuis 2002, son action militante s’étend dans 7 secteurs d’activités

Quelques chiffres clés :

13000 accompagnements effectués
90 établissements, antennes et services
4200 adhérents
4778 places
2995 mesures de protection
7 secteurs d’activités
3915 salariés, dont 1000 travailleurs handicapés

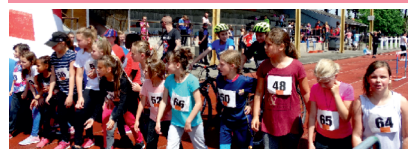
Nos domaines d’intervention :

Le Dépistage et la prévention
La lutte contre la violence et la maltraitance
La protection, les soins et les rééducations
L’information, le conseil et l’orientation
La formation et l’éducation
La scolarisation, l’insertion et la réinsertion professionnelle
L’accès aux loisirs

4 rue Beffara
62000 Arras
03 21 23 47 35

vieactive.fr
contact@vieactive.asso.fr

**SECTEUR
ENFANCE**



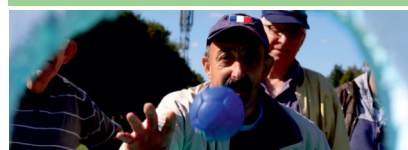
**SECTEUR
TRAVAIL**



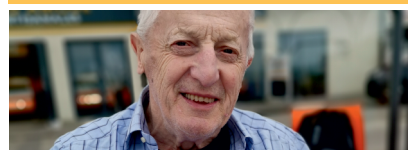
**SECTEUR
SOCIAL**



**SECTEUR
ADULTES**



**SECTEUR
PERSONNES AGEES**



**SECTEUR
FORMATION**



**SECTEUR
HUMANITAIRE**

