CAP VIAS

Professionnels

Programme de formation

Élaborer une charte VIAS dans son établissement

Construire avec les personnes accompagnées un cadre commun pour leur vie intime, affective et sexuelle : entre droits et protection

En bref

Public	Professionnels d'ESSMS : équipes, encadrement, direction	**Prérequis**	Aucun
Lieu et modalité	En présentiel, dans votre établissement Déplacement France entière	**Effectif**	4 à 12 personnes
Durée	1 jour (7 heures)	**Dates et délais**	1 mois
Intervenante	Morgane de Zan, formatrice et sexologue clinicienne	**Tarif**	**1 200 €** Hors frais de déplacement TVA non applicable.

Objectifs

À la fin de la formation, les participants seront capables de :

1. Identifier le cadre juridique et éthique de la VIAS en ESSMS et le rôle d'une charte VIAS
2. Analyser les pratiques, règles et documents de l'établissement au regard de la VIAS
3. Construire le contenu et la forme d'une charte VIAS adaptée au public accompagné
4. Planifier l'élaboration participative, la diffusion et la révision de la charte

Contenu

Module 1 · Pourquoi une charte VIAS ?
Textes réglementaires et de référence (CASF, circulaire du 5 juillet 2021, RBPP HAS 2025…), droits des personnes protégées, charte VIAS et charte des droits et libertés

Module 2 · État des lieux de l'établissement
Espaces, règles écrites et non écrites, pratiques professionnelles, recueil de l'avis des personnes accompagnées

Module 3 · Contenu et forme de la charte
Droits, organisation, rôle des professionnels, limites et protection, ressources ; version FALC et adaptation au public

Module 4 · Démarche participative et plan d'action
Groupe de pilotage, place du CVS, validation, lien avec les outils de la loi 2002-2, diffusion et révision

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques avec remise d'un PDF en fin de formation
- Ateliers en sous-groupes, analyse des documents de l'établissement, rédaction d'une trame de charte
- Méthodes active, expositive et interrogative

Moyens techniques

- Matériel d'animation et supports apportés par la formatrice
- Vidéoprojecteur, mur blanc, paperboard et salle adaptée au groupe par l'établissement
- Documents de l'établissement (règlement de fonctionnement, livret d'accueil, projet d'établissement)

Modalités d'évaluation et documents

	Avant la formation	Pendant la formation	À l'issue de la formation	Après la formation
Évaluation	• Entretien d'analyse des besoins et des attentes	• Positionnement au début de la formation puis évaluation des acquis • Évaluation continue de la participation • Évaluation de la satisfaction des participants à chaud	• Évaluation finale de l'atteinte des objectifs	• Recueil de l'avis de l'établissement
Documents	• Recueil des besoins • Devis • Convention de formation • Conditions générales de vente • Règlement intérieur • Programme de formation • Convocation	• Supports projetés • Feuille d'émargement • Questionnaire de positionnement • Questionnaire de satisfaction à chaud	• Supports en PDF • Trame de charte • Attestation de fin de formation (sous 10 jours ouvrés) • Certificat de réalisation • Facture	• Questionnaire de satisfaction à froid

Satisfaction : formation nouvelle, pas de données à ce jour.

Accessibilité

Pour toute demande d'adaptation (rythme, supports adaptés, etc.), contacter la référente handicap, Morgane de Zan, au moins 14 jours avant le début de la formation.

Adaptations possibles : outils et jeux adaptés, horaires flexibles, formation en demi-journées, rythme ajusté au groupe. L'accessibilité du lieu est vérifiée en amont.

Contact et devis

Morgane de Zan

07 44 41 50 90

morgane@capvias.fr

capvias.fr

Le contenu et la durée de la formation peuvent être ajustés selon les besoins de votre établissement : n'hésitez pas à me contacter pour en parler.