



---

## **Livret d'accueil et de formation des stagiaires**

**« Suppléants 2nd degré 2023-2024 : débiter une suppléance - Session 1 »**

**Dates présentiel :**  
**23/10/2023**  
**24/10/2023**  
**10/01/2024**

**Distanciel asynchrone :**  
**D'octobre 2023 à janvier 2024**

## Sommaire

Présentation de l'ISFEC Midi-Pyrénées .....	3
Engagement Qualité .....	5
Organisation et Logistique .....	5
Programme de formation .....	6
Accompagnement des stagiaires .....	13
Prise en compte et accompagnement des stagiaires en situation de handicap.....	13
Règlement Intérieur applicable aux stagiaires Formation Continue ISFEC Midi-Pyrénées.....	14

## Présentation de l'ISFEC Midi-Pyrénées

---

Intégré à l'**Institut Catholique de Toulouse depuis 2011**, l'**ISFEC Midi-Pyrénées**, Institut Supérieur de Formation de l'Enseignement Catholique, assure la formation initiale et continue des enseignants, des personnels et des bénévoles de l'Enseignement Catholique.

L'organisme a pour objectifs :

- De promouvoir un projet pastoral qui lie dans une même démarche l'enseignement, l'éducation, la proposition d'un sens de l'homme éclairé par l'Évangile et le souci de l'annonce évangélique en conformité avec le Magistère catholique.
- D'assurer en tant qu'établissement Catholique d'Enseignement Supérieur des parcours universitaires liés à des missions d'enseignement, d'éducation, de formation, d'accompagnements.
- D'assurer la formation initiale et continue des enseignants et personnels du premier degré et du second degré.
- De valoriser l'ouverture européenne, francophone et internationale à travers les projets, les actions de formation et les mobilités proposés aux étudiants et aux formateurs en favorisant la charte Erasmus et la signature de chartes pour la francophonie et l'ouverture à l'universel.
- D'assurer le lien entre la recherche universitaire et la recherche appliquée en lien avec les orientations de la tutelle de la formation et les besoins des établissements catholiques d'enseignement.
- D'organiser des manifestations dans les domaines de l'éducation, de la pédagogie et de la culture religieuse ou profane.

L'organigramme de l'ISFEC se trouve à la page suivante.

Vos contacts et partenaires de la formation  
ISFEC Midi-Pyrénées

Vos interlocuteurs privilégiés		
<b>Directrice ISFEC</b>	Laëtitia Beignon	<a href="mailto:laetitia.beignon@ict-toulouse.fr">laetitia.beignon@ict-toulouse.fr</a>
<b>Directrice Adjointe ISFEC</b>	Christine Fernandez	<a href="mailto:christine.fernandez@ict-toulouse.fr">christine.fernandez@ict-toulouse.fr</a>
<b>Coordinatrice pédagogique</b> Coordination du dispositif de formation	Claudia Lujan	<a href="mailto:claudia.lujan-carhuayo@ict-toulouse.fr">claudia.lujan-carhuayo@ict-toulouse.fr</a>
<b>Assistante de formation</b> Gestion des emplois du temps, Organisation des soutenances et jurys d'oraux, Suivi administratif des stages	Fabienne Darhi	<a href="mailto:fabienne.darhi@ict-toulouse.fr">fabienne.darhi@ict-toulouse.fr</a>



Compétence(s) du référentiel métier concernée(s) :	
<b>Intégration dans le système éducatif de l'Enseignement catholique</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CC1. faire partager les valeurs de la République <input checked="" type="checkbox"/> CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école <input checked="" type="checkbox"/> CC6. Agir en éducateur responsable selon des principes éthiques <input checked="" type="checkbox"/> CC10. Coopérer au sein d'une équipe <input checked="" type="checkbox"/> CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative <input type="checkbox"/> CC12. Coopérer avec les parents d'élève <input type="checkbox"/> CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école
<b>Maîtrise et Intégration des savoirs</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication <input type="checkbox"/> P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement <input type="checkbox"/> CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier <input checked="" type="checkbox"/> CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier <input checked="" type="checkbox"/> P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
<b>Expertise dans les apprentissages</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage <input checked="" type="checkbox"/> P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves <input checked="" type="checkbox"/> CC4. Prendre en compte la diversité des élèves <input checked="" type="checkbox"/> P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves <input checked="" type="checkbox"/> P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves <input checked="" type="checkbox"/> CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
<b>Développement Professionnel</b>	<input checked="" type="checkbox"/> CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

**Type de formation (un seul choix) :**

- Présentiel  
 Distanciel  
 Hybride

**Public visé : (public auquel s'adresse la formation)**

- 1<sup>er</sup> degré  
 Cycle 1     Cycle 2     Cycle 3 (CM)  
 2<sup>nd</sup> degré  
 Cycle 3 (6<sup>ème</sup>)     Collège     LEG     LET     LEP     BTS  
 Enseignement spécialisé  
 Tout public

**Pré requis pour entrer en formation : (préciser le niveau d'entrée indispensable pour suivre la formation)**

- Sans pré requis  
 Pré requis réglementaires (1) : → précisez :  
 Pré requis pédagogiques (2): → précisez :  
(1) Niveau d'études, diplômes, certifications, expérience professionnelle, fonctions exercées obligatoires pour suivre la formation  
(2) Niveau de connaissances, de savoir-faire, nécessaires pour suivre la formation

**Objectifs pédagogiques :**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves
- Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école
- Développer sa posture réflexive en lien avec la construction de l'identité professionnelle de l'enseignant
- Développer ses compétences numériques au service de l'enseignement et du métier

**Programme détaillé de la formation :**

**Thèmes et sous thèmes de la formation :**

- I.    **« Boîte à outils » du suppléant**
  - 1.1 Ressources pédagogiques
  - 1.2 Ressources institutionnelles
  
- II.    **Construction, mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves (Tronc commun)**
  - 2.1 Repères généraux sur la gestion de classe et la posture de l'enseignant
  - 2.2 Prise en main des outils du distanciel
  
- III.    **Planification et organisation de son enseignement (par degré d'enseignement)**
  - 3.1 Invariants pour l'élaboration d'une progression / séquence / séance / évaluation
  - 3.2 Ateliers de mise en pratique

#### **IV. Parcours modulaire**

- 4.1 MODULE A : évaluation
- 4.2 MODULE B : pédagogie coopérative / personnalisation des apprentissages
- 4.3 MODULE C : gestion de classe et autorité
- 4.4 MODULE D : neurosciences au service de l'enseignement
- 4.5 MODULE E : culture numérique / utilisation de l'ENT
- 4.6 MODULE F : diversité des élèves / élèves à besoins particuliers
- 4.7 MODULE G : Pédagogie de projet

#### **V. Posture réflexive**

- 5.1 Synthèse des apports théoriques et échanges de pratiques
- 5.2 Groupe d'Analyse des Pratiques

#### **Découpage par demi-journée de formation et plan détaillé des contenus**

- ❖ **J1 matin : Présentiel – Tronc commun 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (Durée : 3h)**
  - Accueil des stagiaires et présentation du dispositif
  - Recueil des attentes des stagiaires liées à la formation
  - Construction, mise en œuvre et animation des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves : 1ers repères sur la gestion de classe, postures de l'enseignant
  
- ❖ **J1 après-midi : Présentiel – Tronc commun 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (Durée : 3h)**
  - Mise en activité suite aux apports théoriques de la matinée
  - Mise à disposition de ressources sur la plateforme MOODLE de l'ICT en lien avec les objectifs généraux et prise en main des outils : Moodle, classe virtuelle ...
    - *Boîte à outils (sur Moodle) : apports pour créer une séquence et une séance pédagogique + progression annuelle + évaluations (premiers repères) + les différents temps d'une heure de cours (accueil/appeil, relecture du cours précédent, mises en activité, feedback...)*
    - *Ressources : BO, Programme par disciplines et cycle*
    - *Textes officiels : compétences professionnelles de l'enseignant, liens vers les sites académiques de l'éducation nationale et de l'enseignement catholique.*
    - *Ressources institutionnelles : organigramme de l'éducation nationale et de l'enseignement catholique.*
  
- ❖ **J2 matin : Présentiel – Apports spécifiques par degré d'enseignement (Durée : 3h)**
  - Echanges par groupes autour des invariants pour l'élaboration d'une progression / séquence / séance puis mise en commun
  - Recueil des attentes des stagiaires en matière d'organisation pédagogique
  - Repères sur l'évaluation et la progression.
  - Ateliers de travail par groupes sur les progressions / séquences / séances de chaque stagiaire
  
- ❖ **J2 après-midi : Présentiel – Apports spécifiques par degré d'enseignement (Durée : 3h)**
  - Suite des ateliers de travail par groupes sur les progressions / séquences / séances de chaque stagiaire
  - Présentation et planification de la séance d'auto-positionnement qui aura lieu avec le formateur référent



❖ **Période de distanciel synchrone et asynchrone : parcours modulaire individualisé (construit à partir de 7 modules proposés) prenant en compte les besoins de chaque stagiaire suite au positionnement initial (Durée : 12h en distanciel asynchrone + 3 heures d'accompagnement en distanciel synchrone)**

- Période de distanciel asynchrone : La durée de chaque module est estimée à 3 h de formation. Ainsi, après la phase de positionnement, chaque stagiaire aura un parcours modulaire composé de 4 modules parmi ceux proposés ci-dessous :

- **MODULE A : évaluation**

Objectif pédagogique : connaître les fonctions et les typologies de l'évaluation

Contenu : ateliers de mise en pratique à partir d'apports théoriques

- **MODULE B : pédagogie coopérative / personnalisation des apprentissages**

Objectif pédagogique : découvrir les différentes formes de la coopération et de leurs spécificités pour l'envisager dans ses séquences d'enseignement

Contenu : apports théoriques avec exemples concrets / exercice de synthèse

- **MODULE C : gestion de classe et autorité**

Objectif pédagogique : acquérir des repères sur la gestion de classe et l'autorité dans l'enseignement

Contenu : Ecrit réflexif / propositions de remédiations

- **MODULE D : neurosciences au service de l'enseignement**

Objectif pédagogique : découvrir l'apport des neurosciences dans le domaine de l'enseignement

Contenu : apports théoriques concernant plasticité cérébrale, intelligences multiples, biorythme et apprentissage, la mémoire dans les apprentissages

- **MODULE E : culture numérique / utilisation de l'ENT**

Objectif pédagogique : développer ses compétences numériques en éducation

Contenu : Apports théoriques sur l'ENT et la culture numérique / exercices interactifs

- **MODULE F : diversité des élèves / élèves à besoins particuliers**

Objectif pédagogique : connaître la diversité des élèves (élèves à besoins éducatifs particuliers)

Contenu : apports théoriques avec activités

- **MODULE G : pédagogie de projet**

Objectif pédagogique : connaître les enjeux de la pédagogie de projet et la mettre en œuvre

Contenu : Apports théoriques / élaboration d'une démarche projet

- Période : Distanciel synchrone – Accompagnement

**Suite à J2** : 1h de positionnement (visioconférence en petit groupe de 5 stagiaires maximum pour évaluer les besoins et flécher vers les modules adaptés)

**Pendant la période de distanciel asynchrone** : 2h d'accompagnement de suivi individualisé

❖ **J3 matin : Présentiel – Tronc commun 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (durée : 3 h)**

- Retour sur le vécu de la formation en distanciel synchrone et asynchrone
- Prolongement par des échanges en lien avec les thèmes proposés dans les modules du distanciel asynchrone

❖ **J3 après-midi : Présentiel – Tronc commun 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (durée : 3 h)**

- Groupe d'Analyse des Pratiques Professionnelles

**Recueil des besoins :** *ce document sera envoyé aux stagiaires 7 jours avant le début de la formation. Nous utiliserons l'application Sphinx pour les administrer. Un retour sera fait aux formateurs sous la forme d'un tableau excel, au plus tard 24 heures avant le début de la formation.*

*Le document est à fournir dès à présent. Qualiopi nous demande également une preuve de la prise en compte de ces informations dans l'organisation de la formation. Lors de l'envoi du fichier - réponses, il vous sera demandé par retour de mail quels aménagements seront mis en place.*

**Procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la formation**

Grille d'auto-positionnement réalisée d'après le bulletin officiel n°13 du 26 mars 2015 : descripteurs des degrés d'acquisition des compétences à l'entrée en formation

**Moyens pédagogiques mis en œuvre :**

Les moyens pédagogiques mis en œuvre sont variés et répondent aux enjeux d'une pédagogie active et hybride reposant sur l'alternance des méthodes et techniques pédagogiques :

- Apports théoriques dialogués ;
- Mises en situation ;
- Travaux de groupes ou individuels ;
- Etudes de cas ;
- Classe inversée ;
- Partage et analyse de pratiques ;
- Ressources en ligne (documents, vidéos...) ;
- Classes virtuelles ;

**Modalités d'accompagnement renforcé et individualisé.**

Suite à un entretien de positionnement en sous-groupe, mené après la 2<sup>ème</sup> journée de présentiel, le formateur-référent co-construit avec le stagiaire un parcours de formation distanciel individualisé en fonction de ses besoins spécifiques.

Pendant la formation, le formateur-référent assure une fonction relais où le stagiaire bénéficie de 1 heure d'accompagnement, en distanciel synchrone, pour qu'ensemble, ils puissent faire le point sur l'appropriation des contenus de formation et éventuellement, réadapter le parcours de formation en fonction de nouveaux besoins qui ont émergé.

Cette heure d'accompagnement est organisée à des temps déterminés avec le stagiaire après la 2<sup>ème</sup> journée de présentiel et prend la forme d'un entretien via les outils mis à disposition par l'ISFEC (Moodle, classe virtuelle, chat,...).

*Moyens humains dédiés* : 1 formateur pour 10 stagiaires maximum  
*Moyens pédagogiques* : Classe Virtuelle en collectif, visioconférence individuelle

### **Supports remis aux participants :**

Tous les outils utilisés pendant la formation seront mis à disposition sur la plateforme Moodle de l'ICT

- diaporamas
- vidéos
- documents ressources
- QCM
- Bibliographie / sitographie.

### **Processus d'évaluation mis en oeuvre permettant d'apprécier l'atteinte des objectifs pédagogiques :**

#### **Evaluation des stagiaires**

- 1. Outil d'auto-évaluation des compétences de l'enseignant remplaçant mis à la disposition des stagiaires (grille d'auto-positionnement à remplir en fin de formation)**
  - Objectif : Se positionner par rapport aux compétences de l'enseignant ;
  - Modalités de l'évaluation : Autoévaluation au début de la formation et à la fin pour identifier par le stagiaire et les formateurs les éléments de progression dans l'acquisition des compétences ;
  - Critères d'évaluation basés sur le référentiel de compétences des enseignants.
- 2. Outils d'évaluation des acquis**
  - Objectif : Evaluer les connaissances et les savoir-faire de formation
  - Modalités de l'évaluation : A chaque fin de module et de journée de formation
  - Critères d'évaluation : QCM.
  - Modalités de validation : QCM : Objectifs atteints si le total de bonnes réponses est supérieur ou égal à 60%.
- 3. Evaluation formative** via l'accompagnement individualisé (comptes-rendus d'entretiens, fiche individuelle de suivi)
  - Objectif : Mettre en évidence la progression du stagiaire dans le parcours de formation
  - Modalités de l'évaluation : durant la formation
  - Critères d'évaluation en lien avec le positionnement des stagiaires

### **Evaluations des journées de formation à chaud et à froid (partie prise en charge par l'ISFEC) :**

*Un questionnaire à chaud sera administré en fin de formation soit via un lien Sphinx soit sous format papier.*

*Une évaluation à froid sera envoyée aux stagiaires sous 3 à 6 mois après la fin de la formation.*

### Durée totale de la formation en heures : 33 heures

- 18 h de présentiel ;
- 12 h de distanciel asynchrone (parcours individualisé, modularisé)
- 3 h d'accompagnement individuel dont 1 h de positionnement dans le parcours de formation avec un « formateur référent ».

### Dates prévisionnelles :

#### Session 1 :

J1 Présentiel : Tronc Commun 1er et 2nd degré : 23/10/2023

J2 : Présentiel – Apports spécifiques par degré d'enseignement : 24/10/2023

Période distanciel : 23/10/2023 au 11/01/2024.

J3 : Présentiel – Tronc commun 1er et 2nd degré : 10/01/2024

### Lieu de la formation : ALBI

DDEC Direction Diocésaine Enseignement Catholique (DDEC) 16 Rue de la République, 81000 Albi

### Equipe pédagogique

Prénom - Nom	Qualifications	Domaine(s) d'intervention	Nombre d'années d'expérience
GERBER Caroline	Formatrice titrée – Enseignant	2 <sup>nd</sup> degré - Français : Pédagogie générale et didactique disciplinaire	5 ans
EDET Marylène	Formatrice titrée – Enseignant	2 <sup>nd</sup> degré - Mathématiques : Pédagogie générale et didactique disciplinaire	5 ans
DUTHEIL Sybille	Formatrice titrée – Enseignant	1 <sup>er</sup> degré – Pédagogie générale et didactique disciplinaire	5 ans

## Accompagnement des stagiaires dans la formation

---

Tout au long de l'année, dans une logique de complémentarité, de concertation permanente mais surtout de co-responsabilité, différents acteurs vous accompagnent :

**Une coordinatrice pédagogique et une assistante administrative** veillent à faciliter l'organisation de la formation tant sur les plans pédagogiques que logistiques et à répondre à vos questions.  
**Le formateur** est aussi présent pour répondre à vos problématiques de mise en œuvre.

Les outils de suivis (recueil des besoins, grilles de positionnement et d'évaluation) utilisés ont été pensés en concertation pour reposer sur les mêmes indicateurs formulés en cohérence avec le référentiel de compétences de l'enseignant telles que définies dans le BOEN .°30 du 25 juillet 2013. Ceci afin de créer les conditions d'une culture professionnelle partagée entre les différents acteurs et vous garantir un meilleur accompagnement dans la construction de votre compétence professionnelle.

## Prise en compte et accompagnement des stagiaires en situation de handicap

---

Conformément à l'article 20 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes, l'ISFEC organisme intégré à l'ICT accueille les stagiaires portant un handicap ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès au même titre que les autres stagiaires, et met en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation en termes d'organisation, de déroulement et d'accompagnement de leur formation.

Le handicap est défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et de la famille : « constitue un handicap au sens de la présente loi : toute limitation d'activité ou restriction de la participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

L'ICT se donne pour objectifs de rétablir l'égalité des chances entre stagiaires valides et en situation de handicap :

- en renforçant l'autonomie de ces derniers,
- en veillant à leur rendre les locaux accessibles,
- en améliorant la cohérence et la lisibilité du dispositif d'accueil des étudiants en situation de handicap.

Tout stagiaire peut se déclarer « en situation de handicap » auprès du Responsable de formation à l'ISFEC. S'il souhaite bénéficier d'aides, d'adaptation, d'aménagements dans son parcours de formation et/ou de mesures particulières d'examen, doit, en amont ou en tout début de formation, se mettre en relation avec la Mission handicap de l'ICT.

### Contacts :

Gérard Dastugue et Fabienne Raynaud  
Bâtiment E1 – 1er étage  
[vie.etudiante@ict-toulouse.fr](mailto:vie.etudiante@ict-toulouse.fr)

### Pour plus d'informations :

<https://www.ict-toulouse.fr/handicap-prevention-sante/>

(Art. L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail)

## **PREAMBULE**

Conformément à la législation en vigueur, le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes (stagiaires) inscrites qui participent aux différentes actions de formation continue organisées par l'ISFEC Midi-Pyrénées, organisme intégré à l'Institut Catholique de Toulouse.

## **Article 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie. Il 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. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation suivie et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 2 : PRINCIPES GENERAUX**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R 6352-1 du Code du travail, lorsque l'action de formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles définies dans ce dernier règlement. Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées ou son représentant. 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 affichées dans les locaux de l'ISFEC Midi Pyrénées afin d'être connues de l'ensemble des stagiaires.

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

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 (Sapeurs-Pompiers) ou le 112 (numéro d'appel d'urgence européen unique) à partir d'un téléphone et alerter un représentant de l'ICT.

### **Article 4 : BOISSONS ALCOOLISEES ET PRODUITS STUPEFIANTS**

L'introduction ou la consommation de produits stupéfiants 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'ISFEC Midi Pyrénées.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### **Article 5 : RESTAURATION DANS LES SALLES DE COURS**

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation. Un restaurant universitaire est mis à la disposition du stagiaire pendant toute la durée de la formation suivie. Il est situé au 31, rue de la Fonderie, Toulouse.

#### **Article 6 : INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'ISFEC Midi Pyrénées.

#### **Article 7 : ACCIDENT**

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, les circonstances de l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, doit être communiqué par écrit dans les 48 h à la direction de l'ISFEC Midi Pyrénées auprès du service administratif concerné.

#### **Article 8 : RESPONSABILITE DE L'ICT EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'ISFEC Midi Pyrénées décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par le stagiaire dans son enceinte (salle de cours, amphithéâtre, locaux administratifs, parc de stationnement, toilettes...)

### **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

#### **Article 9 : ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION**

##### **Article 9.1 : HORAIRES DE FORMATION**

Le stagiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'ISFEC Midi-Pyrénées soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise du programme de l'action de formation. L'ISFEC Midi-Pyrénées se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires en fonction des nécessités de service.

##### **Article 9.2 : ABSENCES, RETARDS OU DEPARTS ANTICIPES**

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire doit avertir le formateur ou le secrétariat de l'ISFEC Midi Pyrénées chargé de l'action de formation et se justifier auprès d'eux. Par ailleurs, le stagiaire n'est pas autorisé à s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la direction de l'ISFEC Midi Pyrénées ou son représentant.

Toute absence doit être justifiée par écrit : certificat médical, attestation de l'employeur représentée par le chef d'établissement.

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.

Lorsque le stagiaire est un salarié en formation dans le cadre du plan de formation, la direction de l'ISFEC Midi Pyrénées informera préalablement l'entreprise de ces absences.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires

### **Article 9.3 : FORMALISME ATTACHE AU SUIVI DE LA FORMATION**

Les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement la feuille d'émargement par demi-journée et d'effectuer le bilan de stage en fin de formation. Il leur est demandé de participer en fin de formation à une évaluation de leurs acquis.

A l'issue de l'action de formation, la direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées remettra une attestation de présence et de fin de formation conformément aux dispositions de la loi en vigueur.

### **Article 10 : ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées, le stagiaire ayant accès aux locaux de ICT - ISFEC MP pour suivre l'action de formation n'est pas autorisé à

- y entrer ou à y demeurer à d'autres fins
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'ICT ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

### **Article 11 : TENUE ET COMPORTEMENT**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'ISFEC Midi-Pyrénées en tenue vestimentaire correcte et décente. Il lui est également demandé d'avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux de l'ICT - ISFEC Midi-Pyrénées.

### **Article 12 : UTILISATION DU MATERIEL**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui peut lui être confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours de l'action de formation sauf autorisation écrite par la direction ou son représentant.

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse et écrite, d'enregistrer par quelque moyen que ce soit les actions de formation. La documentation remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut faire l'objet que d'un usage strictement personnel.

### **Article 13 : INFORMATION ET AFFICHAGE**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 14 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur et tout agissement considéré comme fautif pourront faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par la direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées ou de son représentant
- blame
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées ou son représentant informe de la sanction prise :



- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration
- le financeur de l'action de formation

## **Article 15 : GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 15.1 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, lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et, éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Article 15.2 : CONVOCATION POUR UN ENTRETIEN**

Lorsque la direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- La direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées ou son représentant convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation.
- La convocation indique l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

### **Article 15.3 : ASSISTANCE POSSIBLE PENDANT L'ENTRETIEN**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, délégué des stagiaires (selon le cas), stagiaire ou salarié de l'ISFEC Midi-Pyrénées.

La direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### **Article 15.4 : PRONONCE DE LA SANCTION**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

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

### **Article 16 : ORGANISATION DES ELECTIONS**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

L'ISFEC Midi-Pyrénées organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage.

En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'ISFEC Midi-Pyrénées dresse un procès-verbal de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

La direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées a la charge de l'organisation du scrutin. Elle en assure le bon

déroulement.

### **Article 17 : DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

Les délégués sont élus pour la durée de l'action de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du Travail.

### **Article 18 : ROLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES**

Les délégués des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des actions de formation et les conditions de vie des stagiaires au sein de l'ISFEC Midi-Pyrénées. 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

### **Article 19 : ENTRÉE EN APPLICATION**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 20/02/2018.....

**Fait à Toulouse, le 01/06/2021**

Signature de la direction de l'ISFEC Midi-Pyrénées : **Laetitia BEIGNON**



**Copie remise au stagiaire le :...../...../.....**

Nom et prénom du stagiaire :

**Signature du stagiaire :**