



ict
ISFEC
MIDI-PYRÉNÉES



**Institut Catholique de Toulouse
ISFEC Midi-Pyrénées**

Livret d'accueil des stagiaires

Education inclusive – VAEP Parcours Long

**du 17 mai 2023 au 31 janvier 2024
TOULOUSE**

Sommaire

Présentation de l'ISFEC Midi-Pyrénées.....	3
Engagement Qualité.....	5
Organisation et Logistique	5
Programme de formation	6
Accompagnement des stagiaires.....	8
Prise en compte et accompagnement des stagiaires en situation de handicap ..	8
Règlement Intérieur applicable aux stagiaires Formation Continue ISFEC Midi-Pyrénées	9

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.



Accueil/Reprographie
Florence BOEM / Agnès Flichiard

Centre de ressources
T. PUJOS

DIRECTION
Laetitia BEIGNON

DIRECTION ADJOINTE
Christine FERNANDEZ

Développement de l'ETP
S. Moy

Pôle Formations 1^{er} degré :
Préparation concours (Master MEEF), Entrants dans le métier, Accompagnement des tuteurs

Pôle Formations 2nd degré :
Préparation concours (Master MEEF, CAER), Entrants dans le métier, Accompagnement des tuteurs

Pôle Évolution professionnelle

Pôle Professionnalisation des enseignants et des personnels OGE

Direction du MEEF

Préparation concours M1 et M2, Formation Lauréats concours / Formation des tuteurs
Coordonnatrice : C. DARGENT

Assistants :
M. BESSAGUET (Prépa concours M1-M2 Gestion administrative de stages)
C. PRAT (Liens Rectorat Stages M1-M2)
F. DARHI (Formation Lauréats Concours & Tuteurs)

Préparation concours M1 et M2
Coordonnatrice : F. JEAN-LOUIS
Assistante : G. PINEL

Référentes Parcours :
Anglais: A. ROBITAILLIE et M. RECASENS
HG: C. RESSEGUIE

Formation Lauréats concours / Formation des tuteurs
Coordonnatrice : S. BARBARIN NICOLIER
Assistante : F. DARHI

Tuteurs Universitaires :
B. GAZAGNE-ZAMORA
A. LACHEZE
E. BIGOT
C. RESEGUIE
M. BLANQUET

Secrétariat universitaire :
C. PRAT

Professionalisation Suppléants débutants
Coordonnatrice : S. BARBARIN NICOLIER
Assistante : F. DARHI

Préparation au CAER PC et PA
Coordonnatrice : C. FERNANDEZ
Assistante : M. BESSAGUET

BOPEC / Mi-Carrière
Coordonnatrice : A. GEHIN
Assistante : C. BRANCHE

CAPPEI :
Coordonnatrices A. GEHIN
Assistante : F. DARHI
V. DESPICQ

ESST :
Coordonnatrice : F. JEAN-LOUIS
Assistante : C. BRANCHE

Titre de formateurs
Coordonnatrice : S. BARBARIN NICOLIER
Assistante : C. BRANCHE

Titre de Dirigeant coporté avec ISFEC ST-Joseph
Coordonnatrice : L. BEIGNON
Assistante : C. BRANCHE

Catalogue enseignants :
Coordonnatrice : A. GEHIN
Assistante : M. BESSAGUET

Catalogue personnel OGE:
Coordonnatrice : A. GEHIN
Assistante : M. BESSAGUET

Éducation à la relation, Formations intra / réseaux, Projets Diocésains
Coordonnatrice : A. GEHIN
Assistante : C. BRANCHE

Programme de formation

Nom et qualification des accompagnatrices VAEP	<p>DESPICQ Véronique, Enseignante spécialisée DASED, dominante pédagogique et dominante relationnelle, formatrice ISFEC, formée à la VAE</p> <p>Corinne LACAZE Enseignante spécialisée ULIS, formatrice ISFEC formée à la VAE</p> <p>LY MADIEU Séverine Enseignante spécialisée à dominante pédagogique (CAPA-SH option E) Enseignante référente de scolarité pour les élèves en situation de handicap (Master MEEF Pratiques Pédagogiques de l'Éducation Inclusive) Formatrice certifiée, Titre de formateur du Secrétariat Général Enseignement Catholique, formée à la VAE</p>				
Le cadre législatif de la VAE	La VAE est issue de la loi de modernisation sociale de 2002, c'est la 4ème voie d'obtention d'un diplôme (après l'apprentissage en CFA, la formation en école ou en centre de formation). C'est un changement radical dans le sens où <i>toute activité de travail peut-être considérée comme équivalant à une formation, car elle est source d'apprentissage. Elle ouvre donc droit à la délivrance d'une certification.</i>				
Pré-requis	Avoir reçu un avis favorable au dossier de recevabilité				
Public	Enseignants 1 ^{er} et 2 nd degré				
Financement	Budget prioritaire Formiris National				
Inscription et code	Directement auprès de Formiris National Code : 57229724				
Volume horaire d'accompagnement	24h d'accompagnement collectif + 6h d'accompagnement individuel pour chaque candidat				
Objectifs de l'accompagnement	<p>L'accompagnement consiste à permettre à chaque candidat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Clarifier son projet et se donner les moyens de le réaliser ⇒ Revisiter son parcours professionnel et personnel ⇒ Prendre conscience de ce qu'il a appris en travaillant, analyser son activité de travail ⇒ Faire le lien entre ses compétences et celles du référentiel de la certification demandée ⇒ Se préparer au passage devant le jury en fonction des modalités de certification visée : écriture du dossier et entretien 				
Les étapes de l'accompagnement contenu	Les étapes / Moments de réalisation	Réalisation en collectif en mai et juillet 23	Réalisation en collectif en centre Toulouse En octobre 23	Réalisation en collectif en centre Toulouse En janvier 24	Réalisation en accompagnement individuel Juillet 23 à janvier 2024
	1/ Accueil du candidat, présentation, représentation des exigences et du référentiel de compétences, explication du cadre, réassurance	X			
	2/ Contractualisation de l'accompagnement				X
	3/ Ateliers collectifs d'explicitation des expériences : Retour sur expérience du candidat à partir	X			

	d'entretiens de « balayage »				
	4/ Sélection des expériences du candidat à décrire et à analyser	X	X		X
	5/ Découverte du livret 2 de certification	X			X
	6/ Analyse des activités sélectionnées				X
	7/ Préparation au passage devant le jury			X	
	<ul style="list-style-type: none"> - Le rôle et la mission de l'accompagnateur, présentation de la démarche VAEP, de l'échéancier - Aider à l'écriture par un questionnement en vue de l'identification d'expériences afin d'apporter un éclairage sur la construction des compétences du candidat. - Aider à l'exploration des expériences du stagiaire et du référentiel métier de l'enseignant spécialisé afin de les relier. - Accompagner l'écriture du livret 2 par le questionnement afin de permettre au candidat d'identifier ses réussites et ses difficultés, de les relier au référentiel métier afin d'objectiver au mieux ce qui constitue l'identité professionnelle. - Illustrer ce qui peut constituer un faisceau de preuves. - Accompagner à la relecture du dossier, s'assurer de sa cohérence et préparer le candidat à l'entretien de validation 				
Compétences professionnelles à mettre en exergue dans le dossier	<ul style="list-style-type: none"> • Compétences du référentiel de l'enseignant spécialisé BO n° 10 du 11 mars 2021 : <ol style="list-style-type: none"> 1. Exercer dans le contexte professionnel spécifique d'un dispositif d'éducation inclusive 2. Exercer une fonction d'expert de l'analyse des besoins éducatifs particuliers et des réponses à construire 3. Exercer une fonction de personne ressource pour l'éducation inclusive dans des situations diverses 				
Les outils utilisés par les accompagnateurs	<ol style="list-style-type: none"> 1. Les entretiens centrés sur la personne pour le parcours et le CV (entretien clinique ou semi-directif) 2. Les entretiens centrés sur l'activité pour les contextes et activités significatives (entretien d'explicitation et instructions au sosie) <p>Les médiations verbales (orales téléphonique, visio conférence ou écrite en commentaires des écrits)</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Les relances ⇒ Les reformulations, écho, miroir ⇒ Le questionnement ou investigation (questions fermées, ouvertes, d'alternatives, miroir, de clarification, d'explicitation). 				
Les modalités de travail candidat / accompagnateur	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Sessions en visio conférence en groupe ⇒ Sessions en présentiel ⇒ Sessions en visio conférence et téléphoniques en individuel (binôme candidat-accompagnateur) ⇒ Ateliers d'explication de l'expérience ⇒ Commentaires et feed-back à l'écrit sur le livret 2 				
Les outils de suivi et traces de l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Programme de travail ⇒ Fiche de suivi individuel des candidats ⇒ Notes ou annotations données aux candidats à l'issue des relectures et entretiens d'explicitation 				

Bibliographie	<ul style="list-style-type: none"> • DEVENIR ACCOMPAGNATEUR VAE : Penser sa pratique- Outils pour exercer Chroniques Sociales 2013, Claude HAEZEBROUCK et Claudie SADKOWSKI • Repères pour l'accompagnateur en VAE, 2013 François CONSEIL et Jérôme Marcel
Évaluations	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Identification des attentes de l'accompagnement sur la VAEP : recueil des besoins ⇒ Positionnement lors de la deuxième session d'accompagnement collectif de juillet 2022 ⇒ Fiche de suivi candidat ⇒ Evaluation qualitative en fin d'accompagnement : grille d'évaluation de l'oral. ⇒ Questionnaire d'évaluation à chaud envoyé via un lien Sphinx en fin de formation ⇒ Questionnaire d'évaluation à froid envoyé via un lien Sphinx 6 mois après la formation
Dates / lieux	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ 17 mai 2023, distanciel (3hrs) ⇒ 10 et 11 juillet 2023, Toulouse (12hrs) ⇒ 23 octobre 2023, Toulouse (6hrs) ⇒ 31 janvier 2024, distanciel (3hrs) ⇒ 6hrs d'accompagnement, distanciel
Durée	⇒ 30hrs
Attestation	⇒ Attestation de formation envoyée par mail

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. n°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

Pour plus d'informations : <https://www.ict-toulouse.fr/handicap-prevention-sante/>

Règlement Intérieur applicable aux stagiaires Formation Continue ISFEC Midi-Pyrénées

(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 : PRONONCIATION 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