



Pôle Institut Saint-Simon
Centre régional de formation
aux métiers éducatifs et sociaux

Avenue du Général de Crouette
31100 TOULOUSE

Tél : 05.61.19.09.49 Fax : 05.61.19.09.40

Site : www.institutsaintsimon.com E-mail : accueil.institutstsimon@arseaa.org

Albi



Toulouse



Tarbes



Accompagnement Educatif et Social Certificat de spécialité

Information aux stagiaires et règlement intérieur



Octobre 2016

La profession

L'accompagnant éducatif et social réalise une intervention sociale au quotidien visant à compenser les conséquences d'un handicap, quelles qu'en soient l'origine ou la nature. Il prend en compte les difficultés liées à l'âge, à la maladie, ou au mode de vie ou les conséquences d'une situation sociale de vulnérabilité, pour permettre à la personne d'être actrice de son projet de vie.

Il accompagne les personnes tant dans les actes essentiels de ce quotidien que dans les activités de vie sociale, scolaire et de loisirs.

Il veille à l'acquisition, la préservation ou à la restauration de l'autonomie d'enfants, d'adolescents, d'adultes, de personnes vieillissantes ou de familles, et les accompagne dans leur vie sociale et relationnelle.

Ses interventions d'aides et d'accompagnement contribuent à l'épanouissement de la personne à son domicile, en structure et dans le cadre scolaire et social.

Le diplôme d'Etat lié à cette profession constitue le premier niveau de qualification dans le champ du travail social. Pour répondre à la diversité des situations d'accompagnement et aux possibilités de mobilité professionnelle, le diplôme se compose d'un socle commun et de trois spécialités :

Accompagnement de la vie à domicile

L'accompagnant éducatif et social contribue à la qualité de vie de la personne, au développement ou au maintien de ses capacités à vivre à son domicile. Il intervient auprès de personnes âgées, handicapées, ou auprès de familles. Il veille au respect de leurs droits et libertés et de leurs choix de vie dans leur espace privé.

Les principaux lieux ou modalités d'intervention : domicile de la personne accompagnée, particulier employeur, appartements thérapeutiques, centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS), foyers logement, maisons d'accueil rurale pour personnes âgées (MARPA), services d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD), services d'aide à la personne (SAP), services d'accompagnement à la vie sociale (SAVS), services d'accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH), services polyvalents de soins et d'aide à domicile (SPASAD), services de soins infirmiers à domicile (SSIAD)...

Accompagnement de la vie en structure collective

Dans le cadre d'un projet institutionnel, l'accompagnant éducatif et social contribue par son action au soutien des relations interpersonnelles et à la qualité de vie de la personne dans son lieu de vie. Au sein d'un collectif, il veille au respect de ses droits et libertés et de ses choix de vie au quotidien.

Les principaux lieux d'intervention : établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes (EHPAD), unités de soins longue durée (USLD), foyers logement, maison d'accueil rurale pour personnes âgées), (MARPA) pour adultes handicapés vieillissants (MARPAHVIE), maisons d'accueil spécialisées (MAS), foyers d'accueil médicalisés (FAM), foyers de vie, foyer occupationnel, établissements et services d'aide par le travail (ESAT), foyers d'hébergement, maisons d'enfants à caractère social (MECS), instituts médico-éducatifs (IME), institut d'éducation motrice (IEM), instituts thérapeutiques, éducatifs et pédagogiques (ITEP), centres d'hébergement et de réinsertion sociale (CHRS), les maisons relais, appartements thérapeutiques, établissements publics de santé mentale, accueil de jour...

Accompagnement à l'éducation inclusive et à la vie ordinaire

Dans le cadre d'un projet personnalisé fixé par le plan personnalisé de compensation, la mission de l'accompagnant éducatif et social consiste à faciliter, favoriser et participer à l'autonomie des enfants, adolescents et des jeunes adultes en situation de handicap dans les activités d'apprentissage, et les activités culturelles, sportives, artistiques et de loisirs. Il inscrit obligatoirement son intervention en

complémentarité, en interaction et en synergie avec les professionnels en charge de la mise en œuvre du projet personnalisé du jeune et la famille.

Les principaux lieux d'intervention : structures d'accueil de la petite enfance, établissements d'enseignement et de formation, lieux de stages, d'apprentissage, d'alternance, ou d'emploi, lieux d'activités culturelles, sportives, artistiques et de loisirs, établissements et services médico-sociaux, lieux de formation professionnelle.

Les textes de référence

Le décret n° 2016-74 du 29 janvier 2016 relatif au Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social et modifiant le code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire).

Le Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social défini par les articles D 451- 88 à D.451-93 du code de l'action sociale et des familles et organisé par **l'arrêté du 29 janvier 2016 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social** est un diplôme professionnel enregistré au niveau V au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Objectif de la formation

La formation doit permettre au stagiaire :

- d'acquérir ou approfondir les connaissances théoriques nécessaires à l'accompagnement individualisé des personnes en situation de handicap
- de veiller au bien-être des usagers en identifiant les situations physiques, psychiques et/ou sociales créant un état de dépendance,
- d'instaurer une relation de qualité avec les usagers,
- de travailler en équipe pluridisciplinaire, dans une dynamique de projet.

Architecture de la formation

Notre projet de formation s'appuie sur les directives ministérielles et s'inscrit plus globalement dans le cadre du projet institutionnel de l'Institut Saint-Simon ARSEEA.

Le décret n° 2016-74 du 29 janvier 2016 et l'arrêté du 29 janvier 2016 règlementent les conditions d'accès à la formation et à la certification, la durée ainsi que les contenus de formation.

La formation proposée s'inscrit dans un dispositif global de 322 heures de formation. Elle se découpe en :

- Une spécialité au choix de 147 heures
- 175 heures de formation pratique (stage ou emploi).

Elle est organisée en alternance :

- Sur 6 mois pour les personnes en situation d'emploi ou congé individuel de formation, reconversion professionnelle, etc.

Les contenus de formation

DF1 : « se positionner comme professionnel dans le champs de l'action social » : 14 heures

Spécialité : Accompagnement à l'éducation inclusive et à la vie ordinaire

- Introduction à l'éducation inclusive
- L'organisation du système éducatif

Spécialité : Accompagnement de la vie à domicile

- Organisation du secteur de l'aide à domicile
- La Démarche Qualité

Spécialité : Accompagnement de la vie en structure collective

- Etablissements du secteur – Qualité et évaluation
- La Démarche Qualité

DF2 : « Accompagner la personne au quotidien et dans la proximité » : 63 heures.

Spécialité : Accompagnement à l'éducation inclusive et à la vie ordinaire

- Les programmes scolaires
- Handicaps et/ou troubles spécifiques des apprentissages
- Handicap et environnement

Spécialité : Accompagnement de la vie à domicile

- Vie ordinaire et cadre de vie
- Accompagnement de proximité sur les temps de la vie quotidienne
- Budget quotidien et protection du consommateur
- Prévention des accidents domestiques et chutes

Spécialité : Accompagnement de la vie en structure collective

- Vie quotidienne et cadre de vie en structure collective
- Les moments essentiels de la personne
- Le cadre de vie

DF3 : « Coopérer avec l'ensemble des professionnels concernés » : 28 heures

Spécialité : Accompagnement à l'éducation inclusive et à la vie ordinaire

- Travail en équipe et prise en compte de l'utilisateur

Spécialité : Accompagnement de la vie à domicile

- Travail en équipe et prise en compte de l'utilisateur

Spécialité : Accompagnement de la vie en structure collective

- Travail en équipe et prise en compte de l'utilisateur

DF4 : « Participer à l'animation de la vie sociale et citoyenne de la personne » : 42 heures

Spécialité : Accompagnement à l'éducation inclusive et à la vie ordinaire

- Accompagnement à la vie sociale et de loisir

Spécialité : Accompagnement de la vie à domicile

- Techniques d'animation adaptées à la vie en structure collective

Spécialité : Accompagnement de la vie en structure collective

- Techniques d'animation adaptées à la vie en structure collective

La formation pratique

Elle est dispensée au cours de stage au sein de sites qualifiants.

Sur une amplitude de 4 à 6 mois, l'alternance se décline sur 175 heures de pratiques professionnelles :

- Soit dans le cadre d'un emploi
- Soit dans le cadre d'un stage de spécialisation

Modalités de certification

Les candidats sont présentés au DEAES par l'institut de formation.

Pour pouvoir être présenté à la certification, le candidat doit avoir effectué l'ensemble du parcours de formation théorique et pratique et avoir soutenu un oral de 45 minutes à partir d'un Dossier de Pratiques Professionnelles de 10 à 15 pages.

Dans le cas où la spécialité ne serait pas validée, le certificat de spécialité ne sera pas délivré.

EPREUVES DE CERTIFICATION

Certification de la spécialité

Conformément à l'Arrêté du 29 janvier 2016 relatif à la formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social, l'évaluation des compétences acquises, pour la spécialité concernée, est effectuée au cours d'un oral de soutenance à partir d'un dossier rédigé par le candidat durant son parcours. Les modalités d'évaluation et d'organisation des épreuves seront précisées ultérieurement, à partir des instructions DGCS à venir.

L'acquisition de la spécialité est conditionnée à l'obligation de :

- suivre le parcours de formation de 147 heures,
- effectuer 175 heures de formation pratique, sur un terrain professionnel en rapport avec la spécialité souhaitée.

L'Epreuve est notée sur 20. Les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10 valident le certificat de spécialité.

Informations pratiques

Les journées de formation ont une durée de 7 heures

Les horaires de formation sont : 8h30/12h – 13h30/17h

Qualifications du responsable de formation et des cadres pédagogiques

La formation d'Accompagnant Educatif et Social est coordonnée par le Centre d'Activité *Accompagnement et éducation spécialisée* de Toulouse pour garantir la cohérence du projet et la qualité de la formation sur l'ensemble des sites.

Sur chaque site, sont identifiés des coordonnateurs pédagogiques pour assurer la mise en place organisationnelle et le suivi pédagogique des formations.

Coordinatrice du dispositif global pour l'Institut Saint-Simon ARSEEA : Véronique BOURREL, Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale - Diplôme d'Etat aux Fonctions d'Animation – Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants.

Références des coordinateurs de site

Site Albi/Rodez : Vincent PAGES, DESS Psychologie sociale

Site de Tarbes : Marielle SAINTE CLUQUE, Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé - Licence Professionnelle en Intervention Sociale - Diplôme Universitaire Stratégies et Ingénierie de la formation des adultes. Diplôme d'état d'Aide médico Psychologique

Site de Toulouse : Véronique BOURREL, Diplôme d'Etat d'Ingénierie Sociale - Diplôme d'Etat aux Fonctions d'Animation – Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants.

Responsables de domaines de formation

Philippe FARET, responsable DF1 – DESS Psychologie sociale

Françoise BOYER, DF2 – Diplôme d'Etat d'Educateur spécialisé

Virginie LOZET, Diplôme d'Etat d'Educateur spécialisé – Master 1 Sciences de l'Education et de la Formation Option *formation pour adultes*

Nadège MOGUEN, DF4 – DESS Gérontopsychologie, CEP Clés d'analyse du monde contemporain

Cadres pédagogiques permanents

BALARD Christiane, Ergothérapeute – BEES - DEUST Prévention du Vieillissement - DU de Psychothérapie Médiatisée

BELGACEM Fatna, Maîtrise en Droit Privé

BOYER Françoise, Diplôme d'Etat d'Educateur spécialisé

BRU Laurent, Diplôme Universitaire d'études de la pratique sociale

CHEMIERE Christine, Diplôme de Patricien validation – Diplôme Universitaire de Psycho gérontologie clinique et pathologique

Philippe FARET, responsable DF1 – DESS Psychologie sociale

GIL Michel, Brevet d'Etat d'Educateur Sportif - DEUG (niveau) de droit

LOZET Virginie, Diplôme d'Etat d'Educateur spécialisé – Master 1 Sciences de l'Education et de la Formation Option *formation pour adultes*

MOGUEN Nadège, DESS de Gérontologie - Formation Alma France - Formation continue auto évaluation (CREAI et BEM School de Bordeaux)

POGGI Jean-Noël, Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé - Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants – Concours de Recrutement Professeur des Ecoles

RANCHIN Bruno, Diplôme d'Etat d'Educateur spécialisé - Diplôme d'Etat d'Ingénierie sociale

SAINTE BOIS Valérie, Diplôme d'Etat d'Educateur spécialisé – Master 2 Conseil et Formation en Education



Règlement Intérieur

pour les personnes en formation à l'Institut Saint-Simon ARSEAA

En référence :

- *à la circulaire n° 82-1 du 4 janvier 1982 du Ministère de la Solidarité Nationale concernant les modalités d'expression individuelle des élèves dans les centres de formation au travail social*
- *à l'Article 151 de la Loi de prévention et de Lutte contre les exclusions du 29 Juillet 1998*
- *au schéma Régional des Formations Sociales*
- *aux nouveaux articles du code du travail- depuis le 1^{er} mai 2008- : L6352-3, L6352-4, L6352-5, R6352-1, R6352-2 à 15 et de la Circulaire DE/DFP n°92-11 du 7/9/92*

Ce règlement se réfère au droit des usagers, ainsi qu'à la responsabilité des acteurs. Il a pour objectif de favoriser le développement de l'autonomie, du respect et de la citoyenneté des personnes en formation.

Mise à jour mai 2014

Sommaire

Règlement Intérieur	7
TITRE I – Champ d’application	10
ARTICLE 1	10
TITRE II – Frais liés à la formation	10
ARTICLE 2 - Droits d’inscription et de formation	10
ARTICLE 3 – Frais exceptionnels	11
TITRE III – Droits et obligations	11
ARTICLE 4 – Assiduité - absences	12
ARTICLE 5 – Validation pédagogique	13
ARTICLE 6 – Devoir de réserve	13
ARTICLE 7 - Dégradations	13
ARTICLE 7 BIS - Responsabilité de l’Institut Saint-Simon en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires	13
TITRE IV – Hygiène et sécurité	13
ARTICLE 8 - Interdiction de fumer	13
ARTICLE 8 BIS - Boissons alcoolisées - stupéfiants	14
ARTICLE 9 – Utilisation des salles de cours	14
ARTICLE 10 – Sécurité	14
ARTICLE 11 – Parking (site de Toulouse)	14
ARTICLE 11 BIS - Parking (site d’Albi)	14
ARTICLE 12 – Accident	14
ARTICLE 13 – Eviction sanitaire	14
ARTICLE 14 – Utilisation des locaux	15
TITRE V – Modalités d’expression individuelle et collective	15
ARTICLE 15 - Association	15

ARTICLE 16 – Réunions – dispositions matérielles	15
ARTICLE 17 – Instances de représentation	15
ARTICLE 17 BIS - Accès aux services du CROUS	16
TITRE VI – Instances officielles	16
ARTICLE 18 - Le Conseil Technique et Pédagogique	16
ARTICLE 19 – Mobilités Internationales	17
ARTICLE 20 - Le Conseil de Perfectionnement du CFA	18
ARTICLE 21 - Le Conseil du vivre ensemble	18
ARTICLE 22 - Le Conseil de discipline	19
ARTICLE 23 – Conseil Territorial	20
ARTICLE 24 – Entrée en vigueur et révisions	20
Atteste par la présente avoir pris connaissance du Règlement Intérieur	21

TITRE I – CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur précise les modalités de vie sociale et collective dans l'établissement, rappelle les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité des personnes en formation dans l'organisme de formation ; il fixe les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux étudiants, stagiaires ou salariés en formation ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ; il précise les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des élèves.

Ce règlement concerne chaque étudiant, stagiaire ou salarié en formation, ayant satisfait à l'ensemble des formalités administratives relatives aux conditions d'accès et d'inscription à un cycle ou une session de formation proposé par l'Institut Saint-Simon. Chacun est tenu de le respecter après en avoir pris connaissance

Le présent règlement intérieur, affiché dans les locaux de formation, sera transmis aux étudiants, stagiaires ou salariés en formation lors de leur demande d'inscription définitive et signé dès l'entrée en formation.

TITRE II – FRAIS LIÉS A LA FORMATION

ARTICLE 2 - Droits d'inscription et de formation

- **Formations financées par le Conseil Régional** : (Educateur Spécialisé, Educateur de Jeunes Enfants, Educateur Technique Spécialisé, Aide Médico-Psychologique) hors formation continue

Les frais sont constitués :

- *des droits d'inscription annuels fixés par le Conseil Régional*
- *des frais de scolarité fixés annuellement*

- **Formations non financées par le Conseil Régional** : Moniteur d'Atelier, Surveillant de Nuit, Maître (sse) de Maison, Médiateur Familial, Assistant de Soins en Gérontologie, Préparation aux concours ...

- **Formation continue : frais de formation**

Une convention est signée soit entre :

- l'Institut Saint-Simon et l'employeur du stagiaire, salarié en formation,
- l'Institut Saint-Simon et la personne en formation, qui précise le montant des frais de formation.

Les conditions financières et les modalités de règlement sont communiquées à chaque étudiant, stagiaire ou salarié en formation au moment de son inscription.

L'inscription en première année de formation à l'Institut Saint-Simon n'est effective qu'après :

- le retour de l'ensemble des pièces administratives demandées dans les dossiers d'inscription
- le règlement financier des droits de sélection

L'admission en formation est effective après :

- le passage avec succès des phases de sélection,

- la signature du présent règlement intérieur,
- le retour du bulletin réponse confirmant la demande d'inscription, accompagné du règlement des droits d'inscription,
- le retour de la convention ou du contrat de formation professionnelle signé.

Les personnes en formation qui ne s'acquittent pas des droits d'inscription et/ou des frais de formation dans les conditions prévues pour chaque année de formation ne pourront pas prétendre à poursuivre leur formation. Ces personnes ne seront pas présentées au diplôme préparé.

Obligations administratives générales

Pour être inscrit en formation, l'étudiant ou stagiaire devra fournir chaque année un extrait **de casier judiciaire vierge**. (Cette disposition ne s'applique pas aux stagiaires de la Formation Continue). Il devra justifier annuellement de son **affiliation à un régime de sécurité sociale**.

Les étudiants, stagiaires, salariés en formation sont tenus de remettre au **secrétariat un dossier de santé conforme à la législation des personnels travaillant dans les collectivités d'enfants** (certificat médical d'aptitude, certificats de vaccinations...) Obligation vaccinale pour la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, l'hépatite B* Code de la santé publique (CSP) (art. L. 3111-4 et L. 3112)

Chaque étudiant ou stagiaire s'engage à renseigner l'intégralité des informations requises dans le dossier administratif d'inscription.

Il s'engage également à répondre au cours et à l'issue de sa formation, aux enquêtes statistiques réalisées par l'Institut.

En application de l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, l'étudiant ou stagiaire bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant. **A l'issue de la formation, son dossier lui est remis, il en est l'unique dépositaire.**

L'étudiant bénéficiant d'une place agréée (Conseil Régional), s'engage à ne pas avoir d'activité salariée de plus de 60 heures par mois, et ce, durant toute la durée de sa formation.

L'étudiant ou stagiaire s'engage à informer son responsable de formation de tout changement de situation au regard des lois et des règlements.

Centre de Ressources Documentaires

Un chèque de caution est exigé pour l'accès au service de documentation (Cf règlement de fonctionnement du Centre de Ressources Documentaires)

Transmission des travaux de fin d'étude

Chaque étudiant ou stagiaire contribue par ses productions au développement des savoirs et des pratiques, et à la recherche en travail social. A cette fin, en même temps que les exemplaires requis pour la certification, l'étudiant ou stagiaire s'engage à transmettre à la demande de l'Institut Saint-Simon, une version numérisée de ses travaux de fin de formation. Ces travaux seront archivés par le Centre de Ressources Documentaires. Leur diffusion éventuelle sera soumise à l'autorisation préalable et formelle de son auteur

ARTICLE 3 – Frais exceptionnels

Des frais exceptionnels pourront être demandés pour des activités optionnelles entraînant des surcoûts par rapport aux activités habituelles.

TITRE III – DROITS ET OBLIGATIONS
--

ARTICLE 4 – Assiduité – absences

L'étudiant, stagiaire ou salarié en formation se conforme aux modalités de fonctionnement de la formation dans laquelle il est inscrit ; la validation de sa formation en dépend. Les horaires de formation sont fixés par les responsables pédagogiques et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. La présence assidue aux activités de formation, tant en stage qu'au centre de formation, selon les horaires fixés, est obligatoire.

Toute absence, quelle qu'en soit la nature, devra être justifiée par écrit au directeur, dans les 48 heures.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le Responsable de Centre d'activités.

L'étudiant, stagiaire ou salarié en formation est tenu de signer :

- les feuilles d'émargement qui lui seront présentées, par demi-journée,
- les attestations de présence ou de suivi de stage en fin de formation

Les périodes de congés sont fixées en début de formation, par cycle, et sont portées à la connaissance des étudiants, stagiaires et salariés en formation.

En cas d'absences importantes et/ou répétées, quels que soient les motifs invoqués, la validation pédagogique de la formation pourra être remise en cause.

Cette prise de position est de la compétence :

- de l'équipe pédagogique en ce qui concerne l'analyse de la situation avec l'étudiant, stagiaire ou salarié en formation concerné,
- de la Direction sur proposition du Conseil Technique et Pédagogique

En cas de maladie, d'accident ou d'événement grave, l'étudiant stagiaire ou salarié en formation est tenu d'en informer le centre de formation et de fournir dans les 48 heures toutes pièces justificatives nécessaires (certificat médical ou autre)

S'agissant d'une formation professionnelle, le temps de travail et le temps de trajet doivent se conformer au code du travail, en conséquence, toute absence doit être justifiée.

Lorsque le stagiaire est salarié en formation dans le cadre du plan de formation, l'Institut doit informer la direction de l'établissement employeur de ses absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou la Région, l'absence non justifiée pourra entraîner, en application de l'article R6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée de l'absence.

Toute absence aux sessions de formation n'entraînera aucune réduction des règlements à acquitter.

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'Institut en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 5 – Validation pédagogique

Une formation est réputée acquise à la double condition que l'étudiant, stagiaire ou salarié en formation ait suivi, d'une part, la formation dans les conditions fixées par les textes réglementaires, le projet ou le programme de formation, et, d'autre part, satisfait aux épreuves de contrôle ou d'examen prévues. L'attribution d'un certificat de formation ou d'un diplôme est subordonnée à l'obtention d'un niveau de notation suffisant. Dans tous les cas, une attestation de présence est fournie et une attestation de formation ou de suivi de formation est délivrée à la personne ayant rempli les conditions de présence précisées dans le cycle ou programme correspondant à la formation entreprise.

ARTICLE 6 – Devoir de réserve

Les personnes en formation à l'Institut s'engagent à un devoir de réserve et à une obligation de discrétion (anonymat obligatoire par exemple dans tous les travaux et documents produits) :

- envers les personnes dont les situations peuvent être évoquées en lien avec l'expérience professionnelle ou l'expérience sur les sites qualifiants
- et envers les propos entendus lors de séances de travail.

Un respect absolu de la confidentialité relative au public est exigé.

ARTICLE 7 - Utilisation respectueuse du matériel - Dégradations

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est 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. En cas de dégradations constatées engageant la responsabilité des élèves dans les locaux de l'Institut Saint-Simon, la réparation leur sera imputée et ils devront verser le coût de celle-ci à l'Institut Saint-Simon.

ARTICLE 7 BIS - Responsabilité de l'Institut Saint-Simon en cas de vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement..)

TITRE IV – HYGIENE ET SECURITE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur sur le lieu, ainsi qu'en matière d'hygiène. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux personnes en formation sont celles de ce dernier règlement. (art R 6352-1 du Code du Travail)

ARTICLE 8 - Interdiction de fumer

En application du décret d'application 92-478 du 29 mai 1992 de la loi portant interdiction de fumer dans les lieux accueillant du public, il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'établissement.

ARTICLE 8 BIS - Boissons alcoolisées - stupéfiants

Il est interdit aux étudiants, stagiaires, salariés en formation de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'Institut Saint-Simon ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Tout usage de stupéfiant est interdit.

ARTICLE 9 – Utilisation des salles de cours

Il est interdit de manger dans les salles de cours, le Centre de Ressource Documentaire de même que d'y amener des boissons ou des aliments.

ARTICLE 10 – Sécurité

L'Institut Saint-Simon est un Etablissement Recevant du Public classé 3^{ème} catégorie.

Les consignes de sécurité, d'évacuation et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux (lieux de passage). Chaque étudiant, stagiaire, salarié en formation doit avoir pris connaissance de ces consignes et est tenu de s'y conformer en cas d'alerte.

Des exercices d'évacuation des locaux auront lieu au moins trois fois par an pour vérifier le fonctionnement des consignes de prévention d'évacuation. Le lieu de rassemblement est le terrain de sport.

Tout usage abusif des alarmes, l'activation des extincteurs ou des systèmes de désenfumage sans motif fait prendre des risques inutiles aux personnes et sera sanctionné.

ARTICLE 11 – Parking (site de Toulouse)

Les véhicules des usagers de l'Institut Saint-Simon doivent être garés sur les trois parkings repérés par des panneaux et uniquement sur les places matérialisées. La circulation sur le parking relève de la stricte application du code de la route. La sortie sur l'Avenue du Général de Croutte est considérée comme sortie de propriété privée, avec nécessité de marquer un STOP.

ARTICLE 11 BIS - Parking (site d'Albi)

Utiliser les parkings autour de l'Institut, il est exceptionnellement possible de se garer derrière le magasin « Ô saveurs paysannes », ou devant le même magasin sur l'herbe. **Il est absolument interdit de se garer sur la chaussée ou le long des bâtiments de l'autre côté de la route.**

ARTICLE 12 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à la Direction de l'Institut Saint-Simon.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Le Centre de Formation souscrit une assurance responsabilité civile pour les activités de formation

ARTICLE 13 – Eviction sanitaire

Les mesures d'éviction à caractère sanitaire prévues pour les établissements scolaires sont applicables aux étudiants, stagiaires ou salariés en formation.

ARTICLE 14 – Utilisation des locaux

Sauf autorisation expresse de la Direction, les personnes en formation ayant accès à l'Institut Saint-Simon pour y suivre leur stage ne peuvent :

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

L'utilisation des locaux en dehors des activités de formation, dans le cadre d'une animation institutionnelle, est possible dans le cadre d'un projet négocié avec le Directeur de l'Institut Saint-Simon ou son représentant.

TITRE V – MODALITES D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE

Les dispositions du Titre V prennent en compte le protocole d'accord concernant le droit syndical (28.10.77) et la circulaire ministérielle 82-1 du 4.01.82 (Ministère de la Solidarité Nationale)

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

Les croyances religieuses et opinions politiques sont respectées, mais la propagande politique, le prosélytisme religieux sont interdits dans l'enceinte de l'organisme. La publicité commerciale est également interdite.

ARTICLE 15 - Association

Les étudiants, stagiaires, salariés en formation regroupés selon leur choix au sein d'associations déclarées à but social, éducatif, sportif, culturel ou en sections syndicales disposeront de facilité d'affichage sur des panneaux prévus à cet effet.

La collecte de cotisations pourra s'effectuer au sein de l'Institut, en dehors des activités de formation.

ARTICLE 16 – Réunions – dispositions matérielles

Une salle est prévue pour les associations ou sections syndicales. Un meuble de rangement fermant à clé leur est attribué dans cette salle, dans la mesure où celle-ci est utilisée ponctuellement pour des activités de formation.

Associations et sections syndicales pourront organiser des réunions en dehors des heures réservées à la formation. Ces réunions sont soumises à l'accord de la direction si elles nécessitent la mise à disposition d'une salle de réunion distincte du local prévu ci-dessus ou si elles se tiennent en dehors des heures normales de présence, de membres du personnel.

Si ces réunions entraînent l'invitation d'une ou plusieurs personnes étrangères à l'école, la Direction en sera avisée

ARTICLE 17 – Instances de représentation

Election des délégués :

Tout cycle de formation dont la durée est supérieure ou égale à 500h doit donner lieu à une représentation des stagiaires (cf règlement des élections).

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire au moins et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Toutes les personnes en formation sont électrices et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée de la 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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Participation aux instances (cf Titre VI) :

- deux représentants de chaque groupe en formation siègent au Conseil Technique et Pédagogique (un titulaire - un suppléant),
- les représentants de chaque promotion ou groupe en formation siègent au Conseil de Citoyenneté de l'Institut Saint-Simon. (Le représentant titulaire par groupe en formation -les suppléants peuvent assister au conseil-).
- deux représentants des personnes en formation siègent au Conseil Territorial de l'Institut Saint-Simon,
- deux représentants des apprentis siègent au Conseil de Perfectionnement du CFA
- deux représentants des personnes en formation participent au Conseil de discipline

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans le centre de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

ARTICLE 17 BIS - Accès aux services du CROUS

Les personnes ayant le statut étudiant peuvent avoir accès aux services du CROUS

TITRE VI – INSTANCES OFFICIELLES

ARTICLE 18 - Le Conseil Technique et Pédagogique

Légitimité

- Instance inscrite dans les textes fondant les diplômes sociaux

Missions

- Instance de :
 - *Réflexion et propositions sur le projet pédagogique,*
 - *Décisions concernant les validations du cursus de formation, entérinant ou non les passages d'une année à l'autre,*

- *Consultations relatives aux conditions générales 'd'organisation et à la mise en œuvre des orientations du projet pédagogique*
- *Représentation des stagiaires,*
- *Représentation des professionnels dans le cadre d'une formation professionnelle en alternance et en partenariat avec des institutions-terrains.*

Cette instance émet un avis sur le protocole d'allègement de formation

Modalités de fonctionnement

Le CTP est réuni 1 à 3 fois par an, selon les formations sur l'*ordre du jour* suivant:

- *Présentation du projet pédagogique, adaptation du projet pédagogique*
- *Présentation des situations de formation par les formateurs référents*
- *Validation des parcours, semestres ou années de formation,*

Les propositions du CTP auprès de la direction de l'Institut Saint-Simon s'effectuent sur la base de la recherche de consensus, faute de quoi elles s'effectuent sur la base d'un vote à la majorité des membres titulaires présents.

Elles sont notifiées par le Directeur de l'Institut, et par écrit, à chaque étudiant, stagiaire ou salarié en formation dans la semaine suivant le CTP.

Composition

- la Direction de l'Institut Saint-Simon préside,
- les formateurs responsables des promotions - rapporteurs lors des validations,
- les responsables des Centres d'Activités concernés
- un représentant des élèves (délégué) (les suppléants peuvent assister au conseil).
 - *trois professionnels,*
 - *un directeur d'établissement ou de service,*
 - *des représentants des partenaires des formations concernées*

ARTICLE 19 – Mobilités Internationales

En cas de séjour à l'étranger dans le cadre de la formation, l'étudiant ou stagiaire devra se conformer à la législation française des séjours à l'étranger, aux recommandations du Ministère des Affaires Etrangères et à la législation du pays d'accueil.

Une instance détermine les priorités et conditions de départ des étudiants au regard de leurs projets et des modes de financement des actions

Composition

- Un membre de la Direction
- Un Responsable de centre d'activité RCA
- Le Chargé de mission Mobilité
- Un représentant des étudiants

ARTICLE 20 - Le Conseil de Perfectionnement du CFA

Le conseil de perfectionnement se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour.

Composition

Le conseil de perfectionnement comprend, dans les conditions fixées par la convention créant le centre de formation des apprentis :

- le Directeur du centre
- un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre
- pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national
- des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre
- des représentants élus des apprentis

Rôles et missions

Le conseil de perfectionnement est saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis et de la section d'apprentissage, notamment sur :

- les perspectives d'ouverture ou de fermeture de sections
- les conditions générales d'admission des apprentis
- l'organisation et le déroulement de la formation
- les modalités des relations entre les entreprises et le centre ou la section d'apprentissage
- le contenu des conventions conclues en application des articles L.6231-2 et L.6231-3 par l'organisme gestionnaire ou par l'établissement où est ouverte une section d'apprentissage
- les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs

ARTICLE 21 - Conseil de Citoyenneté (Conseil de la Vie Sociale)

Composition

- *Présidente du Conseil territorial*
- *Délégués des élèves*
- *Direction de l'Institut Saint-Simon*
- *Directeur Général de l'ARSEEA*
- *Les membres du Comité d'Etablissement*
- *Délégués du personnel*
- *Membres du Bureau des associations des élèves*
- *Délégués de promotions élus des différentes formations (convocation du titulaire – les suppléants peuvent assister au Conseil)*
- *Les services généraux*
- *La responsable administrative chargée des relations avec les personnes en formation*
- *Les RCA et responsables de services*

- *Tout salarié souhaitant être présent*
- *Toute personne invitée par le Conseil en tant que personne qualifiée*

Rôles et missions

Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement et notamment sur :

- le règlement intérieur relatif au fonctionnement de l'établissement,
- l'organisation intérieure et la vie quotidienne de l'établissement,
- les activités de l'établissement, l'animation socio-culturelle,
- l'ensemble des projets de travaux et d'équipement,
- la nature et les prix des services rendus par l'établissement,
- l'affectation des locaux collectifs.

Les sites d'Albi et de Tarbes disposent également d'un Conseil de Citoyenneté qui s'articule avec celui de Toulouse

ARTICLE 22 - Le Conseil de discipline

Composition

- le Président du Conseil territorial de l'Institut Saint-Simon, par délégation du Président de l'ARSEEA, qui préside le Conseil de discipline
- la Direction de l'Institut Saint-Simon et un représentant de l'équipe permanente des formateurs,
- un représentant des intervenants professionnels
- 2 représentants des personnes en formation

La désignation des étudiants se fait lors de la mise en place du Conseil de Citoyenneté. Ils sont désignés au sein de ses membres.

Le Conseil de discipline se réunit à la demande du Directeur de l'Institut Saint-Simon dans les cas de manquements graves à la discipline. Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de la personne en formation considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de la personne dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les sanctions peuvent aller de l'avertissement, du rappel à l'ordre, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'étudiant, stagiaire ou salarié en formation du centre de formation. Les amendes ou sanctions pécuniaires sont interdites.

Les motifs ou griefs seront précisés à l'intéressé dans la convocation au Conseil de Discipline par lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise à l'intéressé contre décharge). Il est précisé la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Lors de la comparution de l'intéressé(e) devant le Conseil, celui-ci peut être assisté, à sa demande, par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Institut Saint-Simon. La convocation fait état de cette faculté.

Lors des délibérations, le Président du Conseil de discipline a, en cas d'égalité de voix, voix prépondérante. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Institut dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fera l'objet d'une notification écrite remise contre décharge ou par lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la personne en formation ait été informée au préalable des griefs retenus contre elle et que la procédure décrite ci-dessus ait été respectée.

Le Directeur de l'Institut informera :

- l'employeur, lorsque la personne en formation est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation,
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Toute exclusion doit être portée préalablement à sa date d'effet à la connaissance de la DRJSCS, ou des administrations concernées, par un rapport motivé du Directeur de l'Institut Saint Simon.

ARTICLE 23 – Conseil Territorial

Le Conseil Territorial de l'Institut Saint-Simon assure les missions prévues par le Règlement Général de Fonctionnement de l'ARSEAA. Sa composition est fixée par le Conseil d'Administration de l'ARSEAA.

Les deux représentants des élèves sont désignés par les délégués de promotion, ou à défaut par l'association ou les sections syndicales.

ARTICLE 24 – Entrée en vigueur et révisions

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1^{er} septembre 2014

Il sera révisé chaque année après avis du Conseil de Citoyenneté et validation par le C.A. de l'ARSEAA.



Information aux stagiaires et

Règlement Intérieur de l'Institut Saint-Simon

Je soussigné(e) :

Inscrit(e) à la formation : **Accompagnant Educatif et Social à l'Institut Saint-Simon ARSEEA, Avenue du Général de Croutte, Toulouse**

Atteste par la présente :

- **Avoir pris connaissance du document « information aux stagiaires » concernant la formation d'AES**

- **Avoir pris connaissance du Règlement Intérieur et m'engager à respecter le dit « règlement intérieur. »**

A, le

Signature, précédée de la mention

« lu et approuvé »