

Bienvenue à l'IRTS de Franche-Comté

LIVRET D'ACCUEIL
DE L'ÉTUDIANT
STAGIAIRE

2015
2016

irts
FRANCHE-COMTE

irts
Institut Régional du Travail Social
de Franche-Comté

Sommaire



Édito	p. 3
Calendrier de rentrée	p. 4-5
L'Institut Régional du Travail Social - IRTS	p. 6
Organigramme de l'IRTS	p. 7
Règlement intérieur des étudiants	p. 8-15
Le Centre de Ressources Documentaires (CRD)	p. 16
L'International	p. 17
La vie étudiante à l'IRTS	p. 18-19
L'Association des étudiants	p. 20
La Sécurité Sociale Étudiante	p. 21
Les aides au logement du CROUS FC	p. 22
Les équipements à disposition / Se déplacer	p. 23

Édito

Vous entrez en formation à l'IRTS de Franche-Comté, l'ensemble des salariés et moi-même vous souhaitons la bienvenue.

Nous souhaitons que chacun, chacune d'entre vous puisse trouver au sein de l'Institut Régional du Travail Social de Franche-Comté une formation professionnelle de qualité, enrichissante, tant dans l'apprentissage du métier choisi que dans la réflexion générale sur les fondements du travail social, les enjeux qui traversent notre société française et plus largement le territoire européen.

Vous trouverez dans ce livret ainsi que dans les clés USB qui vous sont remis à votre arrivée, différents éléments d'information sur l'organisation de l'IRTS de Franche-Comté. Vous participez en tant qu'acteurs principaux à la vie collective au sein d'un espace de vie et de travail dans lequel vous adopterez, je n'en doute pas, une posture responsable, solidaire et respectueuse du bien commun et du travail de chacun.

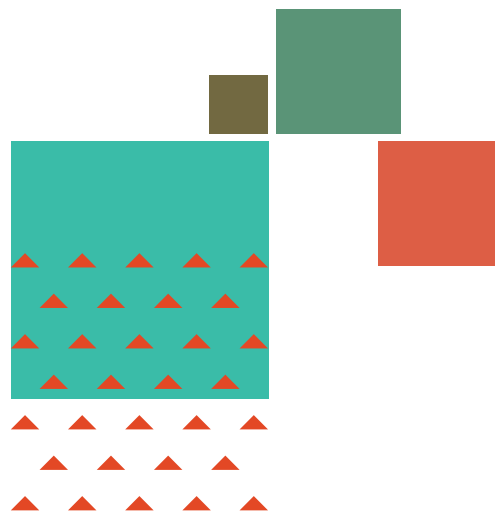
Les cadres pédagogiques et les secrétariats de chaque formation seront présents pour répondre à l'ensemble de vos questions ou demandes de renseignements complémentaires.

L'équipe de direction et moi-même pouvons vous rencontrer personnellement ou collectivement si vous le souhaitez. Il suffit pour cela de prendre rendez-vous auprès de nos secrétariats respectifs.

Bon séjour et bon travail à l'IRTS de Franche-Comté.

Virginie GRESSER,

Directrice générale de l'IRTS de Franche-Comté



Calendrier de rentrée Août - Septembre 2015

La date de rentrée pour le diplôme d'Assistants Familiaux est encore à préciser

Semaine 36	LUNDI 31/08 Rentrée ES2, ETS2, EJE2, ASS2 à 09h00	MARDI 01/09	MERCREDI 02/09	JEUDI 03/09 Vérification mutuelles SMEREB / LMDE : EJE2, ASS2 de 12h00 à 14h00	 VENDREDI 04/09 Vérification mutuelles SMEREB / LMDE : ES2, ETS2 de 12h00 à 14h00
Semaine 37	LUNDI 07/09 Rentrée ES3, ETS3, ME2, TISF2, ASS3, CESF, EJE3 à 09h00	MARDI 08/09	MERCREDI 09/09	JEUDI 10/09 Vérification mutuelles SMEREB / LMDE : CESF3, ASS3, EJE3, ETS3 de 12h00 à 14h00	 VENDREDI 11/09 Vérification mutuelles SMEREB / LMDE : TISF2, ME2, ESC3 de 12h00 à 14h00
Semaine 38	LUNDI 14/09 Rentrée AMP, AVS à 09h00 Journée d'étude : ERASMUS + «Des pratiques de management innovantes et responsables»	MARDI 15/09 <ul style="list-style-type: none"> • Rentrée DEIS à 13h30 • Journée de positionnement MA 	MERCREDI 16/09 Rentrée ME1, ES1, ETS1, ASS1, EJE1 <ul style="list-style-type: none"> • Réunion d'information LMDE/SMEREB - 13h30 à 14h30 - Amphi Ledoux • Réunion d'information sur les allègements - 17h00 	JEUDI 17/09 Réunion d'information sur la fonction de délégués - 17h00	 VENDREDI 18/09
Semaine 39	LUNDI 21/09 Rentrée CAFERUIS à 08h30	MARDI 22/09	MERCREDI 23/09	JEUDI 24/09 Réunion des délégués à 17h00	 VENDREDI 25/09

Rentrées des étudiants/ stagiaires
 Réunions
 Stands OBLIGATOIRES de vérification affiliation sécurité sociale
 Manifestations dans le cadre du PREFAS

Calendrier de rentrée Octobre - Novembre 2015

Semaine 40	LUNDI 28/09	MARDI 29/09	MERCREDI 30/09	JEUDI 01/10 Demandes d'Allègement : dépôt des dossiers jusqu'à 17h	 VENDREDI 02/10
Semaine 41	LUNDI 05/10	MARDI 06/10	MERCREDI 07/10 Séminaire «Un mode de vie alternatif : l'exemple des New Travellers»	JEUDI 08/10 Conférence «Harcelement moral et violence psychologique»	 VENDREDI 09/10 • Réunion d'accueil des apprentis • Comité de pilotage JPO * 10h30 -12h00
Semaine 42	LUNDI 12/10	MARDI 13/10 Journée d'étude «Faire reculer le tabou de l'illétrisme»	MERCREDI 14/10 Commission d'allègement à 13h	JEUDI 15/10 Conseil de la vie étudiante	 VENDREDI 16/10 Commission d'allègement à 8h
Semaine 47	LUNDI 16/11 • Rentrée DEMF à 08h30 • Rentrée MA à 8h30	MARDI 17/11 Conférence «L'esprit de la médiation ou la médiation humaniste»	MERCREDI 28/10	JEUDI 29/10	 VENDREDI 30/10

Réunions
 Allègement
 Manifestations dans le cadre du PREFAS

JPO de l'IRTS * : samedi 06 février 2016.

Il est important que des étudiants soit présents lors de cette événement.
Le public souhaite avant tout rencontrer et échanger avec des étudiants
lors de cette journée.

L'Institut Régional du Travail Social - IRTS

L'IRTS de Franche-Comté, agréé par le ministère des affaires sociales le 15 mars 1993, est l'établissement de référence pour les formations en travail éducatif, social et médico-social en Franche-Comté. Situé à Besançon, il couvre l'ensemble du territoire avec notamment une antenne délocalisée sur l'Aire Urbaine (Belfort, Montbéliard, Héricourt).

Inscrit dans une logique de rayonnement régional, l'IRTS de Franche-Comté propose des formations en collaboration avec l'*IRTESS de Bourgogne* à Dijon et par le biais de la **Plateforme UNAFORIS Franche-Comté**. Cette dernière regroupe *Trajectoire Formation*, *Trajectoire Ressources* et l'*IRTS de Franche-Comté* prodiguant ainsi des formations complémentaires en animation et en travail social.

Les missions de l'IRTS de Franche-Comté :

- Information et d'Orientation
- Sélection
- Formations Diplômantes
- Formation Continue tout au long de la vie
- Animation Régionale
- Etude et Recherche
- Centre de Ressources Documentaires
- International

Une diversité des formations diplômantes du niveau V au niveau I

Formations de l'accompagnement et de l'aide à la personne

Niveau V : Aide Médico-Psychologique, Auxiliaire de Vie Sociale, Assistant Familial

Formations éducatives et sociales

Niveau IV : Moniteur Éducateur, Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale

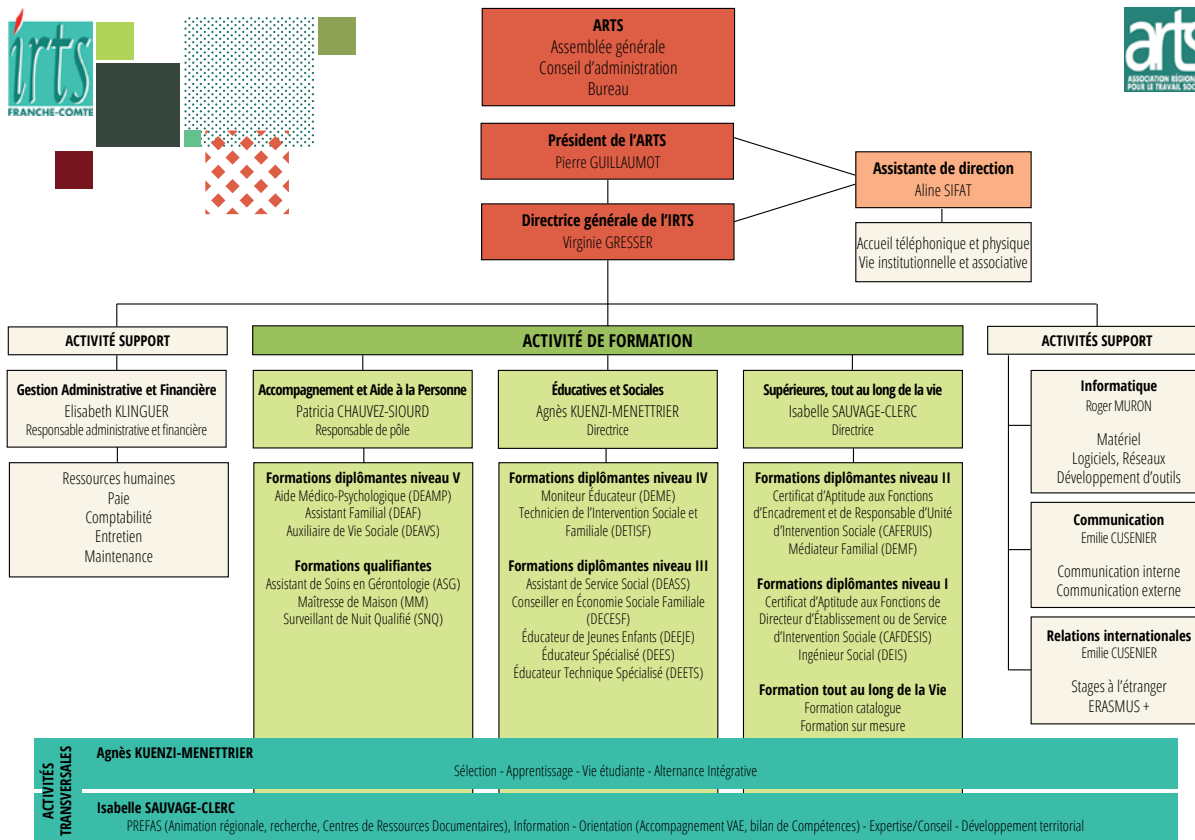
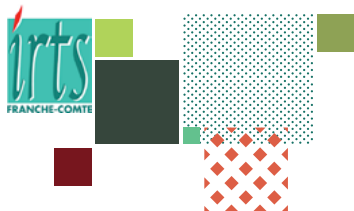
Niveau III : Assistant de Service Social, Conseiller en Économie Sociale Familiale, Éducateur de Jeunes Enfants, Éducateur Spécialisé, Éducateur Technique Spécialisé

Formations supérieures

Niveau II : Cadre et responsable d'unité d'intervention sociale (CAFERUIS), Médiateur familial (DEMF)

Niveau I : Directeur d'établissement ou de service d'intervention sociale (CAFDESIS), Diplôme d'Ingénierie Sociale (DEIS)

Organigramme



Règlement intérieur des étudiants

Articles L.6352-3, L.6352-4, R.6352-1 du Code du Travail

Le présent règlement intérieur régit les relations entre l'Institut Régional du Travail Social et les étudiants et stagiaires.

Il s'appuie sur les valeurs d'engagement et de participation à la vie collective de l'IRTS de Franche-Comté.

Tout le personnel de l'établissement est chargé de faire respecter à tout moment le règlement intérieur et les consignes de sécurité.

Il est communiqué chaque année à tous les étudiants et stagiaires et distribué à tous les salariés de l'institut.

1. PARCOURS DE FORMATION

1.1 Gestion administrative

1.1.1 Inscriptions

Les étudiants et stagiaires admis à entrer en formation s'acquittent des droits d'inscription fixés chaque année par le Ministère compétent.

Pour que l'inscription, et donc l'entrée en formation de l'étudiant ou du stagiaire, soit considérée comme valide et donne droit à la délivrance de la carte d'étudiant ou de stagiaire de la formation professionnelle et du certificat de scolarité, les droits d'inscription devront être réglés avant la date d'entrée en formation. En l'absence de paiement dans les délais, l'entrée en formation est systématiquement annulée.

Les droits d'inscription restent acquis à l'IRTS en cas de démission, suspension,

renvoi ou désistement.

1.1.2 Cas particuliers

Les étudiants ou stagiaires dont la formation théorique est de 500 heures pour une amplitude de 18 mois n'ont à acquitter qu'une seule fois les droits d'inscription.

1.1.3 Autres étudiants et stagiaires

Pour les étudiants ou les stagiaires dont la formation est financée par leur employeur, les modalités de financement sont contractualisées dans une convention tripartite dont la signature est préalable à l'entrée en formation.

1.1.4 Étudiants et stagiaires en parcours partiel

Les étudiants et stagiaires en parcours partiel (validation des acquis de l'expérience, validation automatique, redoublants) dont la formation n'est pas prise en charge par ailleurs, participeront aux frais de scolarité à hauteur de 10 % du tarif horaire de la formation, multiplié par le nombre d'heures à effectuer. Ils devront également s'acquitter de droits d'inscription fixés chaque année par le Ministère compétent.

1.1.5 Modalités de paiement

Les frais de scolarité pour les redoublants font l'objet d'une facturation, dont les modalités de paiement peuvent être les suivantes :

- Prélèvement sur compte bancaire, à partir d'un imprimé d'autorisation de

- prélèvement complété et signé et fourniture d'un RIB ;
- Paiement en ligne par carte bancaire ;
- Chèque.

1.1.6 Actualisation des données personnelles

Les étudiants-stagiaires s'engagent à être à jour de l'ensemble de leurs cotisations et règlement inhérent à leur cursus et situation selon les délais fixés.

Les étudiants et stagiaires sont tenus de communiquer à l'établissement de formation l'adresse de leur lieu de résidence habituelle au moment de leur inscription à la formation.

Ils devront informer l'établissement de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse électronique dans les meilleurs délais. A défaut, l'adresse réputée correcte sera celle mentionnée sur le dossier d'inscription.

1.2 Participation aux activités de formation

1.2.1 Devoir de discrétion

Les étudiants et stagiaires entrant en formation en travail social s'engagent à respecter leur devoir de discrétion.

1.2.2 Assiduité

Les étudiants stagiaires s'engagent à suivre la totalité de leur formation, c'est à dire un ensemble composé des enseignements, des travaux de groupe et des stages.

Ainsi, la présence aux activités de formation est obligatoire.

Toute absence de l'étudiant ou stagiaire doit être notifiée et dûment motivée à la direction de l'IRTS (sous couvert du directeur de l'établissement terrain de

stage lorsque l'étudiant ou le stagiaire est en stage, sous couvert de l'employeur s'il est en cours d'emploi et sur son lieu de travail), soit préalablement dans le cas d'une absence prévisible, soit dans le délai de DEUX JOURS dans le cas contraire.

Sauf cas de force majeure, le défaut de notification motivée, après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, non suivie d'effet dans un délai de TROIS JOURS francs, pourra entraîner la rupture du contrat de formation du fait de l'étudiant ou du stagiaire. Cette décision sera prise conformément au chapitre 4 qui prévoit différentes étapes de sanction.

Toute absence, même justifiée, sera signalée à l'initiative de l'IRTS aux employeurs et financeurs.

Toute absence non justifiée aux évaluations nécessaires aux validations de domaines de formation ou de modules sera sanctionnée.

Toute activité manquée du fait d'une absence justifiée, ou d'un cas de force majeure, donnera lieu à un plan de rattrapage qui figurera comme avenant au contrat individuel de formation de l'étudiant ou du stagiaire. Les modalités de rattrapage des évaluations sont précisées dans un texte global sur les modalités de réalisation des formations, par filière. En l'absence de cas de force majeure, l'activité manquée (visite de stage, entretien individuel,...) ne sera pas rattrapée. Tout temps d'absence dépassant 10 % du temps de formation donnera lieu systématiquement à un examen particulier de situation de l'étudiant ou du stagiaire, pour reconsidérer le programme de formation individualisé.

Des autorisations exceptionnelles d'absence pourront être accordées aux étudiants ou stagiaires, sur justification, pour des événements d'ordre familial. Une demande écrite devra être soumise à la direction de l'IRTS, sous couvert

du responsable de site qualifiant lorsque l'étudiant ou le stagiaire est en stage, cinq jours au moins avant la date de l'absence prévue.

Ne pouvant être remplacé dans son travail de formation, l'étudiant ou le stagiaire devra se mettre à jour dans les activités réalisées pendant son absence. Un plan de rattrapage sera établi.

Ces autorisations ne sauraient engager la responsabilité des employeurs ou des financeurs.

Toute demande de déplacement d'activité devra être effectuée au moins 15 jours avant, avec production de justificatif, à la demande du site qualifiant ou d'un référent pédagogique de l'IRTS.

La délivrance d'une attestation de présence dépend de la validation par l'IRTS de Franche-Comté de l'ensemble des heures de formation défini dans les référentiels.

1.2.3 Émargement

Les étudiants et stagiaires doivent émarger personnellement à chaque séquence de formation inscrite au Projet Pédagogique Organisationnel (PPO), sur l'imprimé prévu à cet effet, transmis par l'intervenant ou exceptionnellement par le délégué des étudiants ou stagiaires. Cet imprimé est remis au secrétariat à l'issue de la séance et atteste de la présence à la totalité de la séquence.

L'émargement par un tiers sera considéré comme une tricherie de la part du tiers et de celui pour lequel il a émargé et sera constitutif d'une faute disciplinaire.

En l'absence d'émargement, l'étudiant stagiaire sera considéré comme absent.

1.2.4 Respect des horaires

Les étudiants stagiaires sont tenus de respecter les horaires liés à leur formation tels que définis dans leur contrat de formation et indiqués sur le planning remis.

1.2.5 Stages

Les stages s'effectuent en priorité dans la région de Franche-Comté.

La prospection est assurée par l'IRTS de Franche-Comté.

Les affectations sont validées par le Responsable de Formation. Les stages se déroulent selon un calendrier institutionnel.

Toute interruption ou modification des heures de stage ou des périodes nécessitent une négociation tripartite. La décision est prise par la direction de l'IRTS et les modifications font l'objet d'un avenant à la convention de stage.

Les stages hors région sont possibles pour des raisons médicales, familiales ou professionnelles et nécessitent une dérogation.

Les stages à l'étranger sont possibles en fonction du projet individuel de formation.

1.2.6 Dispositif anti-plagiat

Il est rappelé que dans l'écriture de tout document, qu'il soit soumis à évaluation, contrôle continu ou certification, toute citation quelle que soit sa source, doit être notée comme telle.

Les faits avérés de plagiat feront l'objet d'une sanction pour faute disciplinaire.

1.2.7 Conditions de présentation aux diplômes ou certificats

Pour être présenté aux diplômes d'Etat par l'IRTS de Franche-Comté, l'étudiant stagiaire doit :

- avoir effectué l'ensemble des heures de formation définies par le référentiel de formation dans le contrat individuel de formation,
- avoir respecté les modalités d'accompagnement définies dans le projet de formation (travaux, bilans individuels...),
- avoir rendu l'ensemble des travaux liés à la certification, sous la forme attendue, en fonction du calendrier remis en début de formation.

1.2.8 Évaluation en cours de formation

Les temps d'évaluation et les instances de validation sont définis dans le projet de formation de chaque diplôme.

Un règlement de certification/évaluation est remis à chaque étudiant stagiaire.

1.3 Centre de Ressources Documentaires et espace informatique

Tout étudiant stagiaire de l'IRTS de Franche-Comté a accès au service de documentation et à tout équipement informatique mis à disposition (cf. règlement du CRD remis à chaque étudiant stagiaire).

Une salle est mise à disposition en accès libre pour l'utilisation d'ordinateurs Mac ou PC et d'imprimantes, sous la responsabilité du responsable informatique.

Il existe des plates-formes collaboratives, pour l'usage desquelles l'étudiant ou le stagiaire s'interdira tout propos, image,... illégaux, à caractère diffamatoire ou discriminant notamment.

L'usage de ces plateformes collaboratives est réservé aux étudiants et aux stagiaires inscrits. Il suppose l'acceptation des lois et règlements en vigueur

à cet égard.

L'IRTS n'assumera la responsabilité que du seul site et des seules plates-formes collaboratives explicitement placés sous son autorité.

Les bornes «Wi-Fi» du bâtiment B peuvent être utilisées par les étudiants et les stagiaires. Les étudiants et les stagiaires sont informés que l'ensemble du circuit internet qui leur est réservé dans le bâtiment B est fourni par le Conseil régional de Franche-Comté par l'intermédiaire du réseau « E-lair ». De ce fait, l'ensemble des flux est en permanence sous le contrôle et la surveillance du Conseil régional de Franche-Comté ou de son mandataire.

Tout étudiant ou stagiaire ou groupe d'étudiants ou de stagiaires qui souhaite créer un site internet pour favoriser les échanges internes à une promotion ou à une filière, en assumera seul la responsabilité. L'usage du titre « IRTS de Franche-Comté » des logos, affiches, photos et autres supports appartenant à l'IRTS de Franche-Comté est strictement interdit dans ce cadre.

2. REPRÉSENTATION ET EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES ÉTUDIANTS STAGIAIRES

(Article L.6352-4, R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail)

2.1 Représentation des étudiants stagiaires

Chaque promotion élit, durant les heures de formation, lors première semaine de formation, un délégué titulaire et un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Cette élection peut se dérouler à bulletin secret. Tous les étudiants-stagiaires sont électeurs et éligibles.

À l'issue du scrutin, s'il est constaté une carence de représentation, le directeur établit un procès verbal de carence.

Les délégués de promotion titulaires et/ou leur suppléant siègent dans les instances de l'IRTS de Franche-Comté :

- Conseil de la Vie Etudiante
- Conseil de discipline
- CTP (Conseil Technique et Pédagogique)
- Conseil de Perfectionnement pour la section d'apprentissage.

Le temps de présence à ces instances est compté comme du temps de formation dans la mesure où le délégué titulaire et/ou son suppléant participent à la formation de la citoyenneté et de la démocratie participative tel que défini dans les référentiels de formation.

Le délégué de promotion a une fonction d'interface, de relais et de communication entre la promotion et les instances de l'IRTS de Franche-Comté.

Il est l'interlocuteur privilégié des cadres pédagogiques intervenant dans la formation.

Deux représentants des étudiants et stagiaires des formations de niveaux V à III et de niveaux I à II siègent au conseil d'administration de l'Association Régionale pour le Travail Social (ARTS), avec voix délibérative. Ils sont élus chaque année par les délégués de promotions des étudiants et stagiaires au scrutin majoritaire. Sont électeurs et éligibles : les délégués de promotion titulaires et suppléants de l'ensemble des formations diplômantes.

2.2 Droit d'expression

Les étudiants stagiaires disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne doivent pas porter atteinte aux activités de formation ou troubler l'ordre public.

2.3 Affichage

2.3.1. Lieu

L'affichage dans les locaux de l'IRTS est juridiquement placé sous la responsabilité de la directrice générale de l'Institut. En conséquence, tout affichage est soumis à autorisation préalable et sera effectué sur les panneaux prévus à cet effet.

Les étudiants stagiaires disposent de panneaux d'affichage dédiés :

- à l'information concernant des événements et des manifestations,
- à l'association des étudiants stagiaires,
- aux échanges d'informations entre étudiants stagiaires (co-voiturage...).

La direction de l'IRTS y affiche également des informations diverses concernant les colloques, campagnes de prévention, réunions...

2.3.2 Conditions

Toutes les annonces et affiches doivent être datées et ont un temps d'affichage limité à un mois. Les étudiants-stagiaires veillent à la mise à jour des informations.

Tout affichage tendancieux ou diffamatoire sera retiré par la direction générale.

3. VIE COLLECTIVE

3.1 Respect des personnes

Il est demandé :

- d'avoir une attitude bienveillante et respectueuse à l'égard de tous,

- de ne pas afficher de signes distinctifs et ostentatoires d'appartenance,
- de ne pas être sous influence de produits tels qu'alcool et tout produit illicite,
- d'avoir une tenue vestimentaire adaptée à la vie collective,
- d'éteindre son téléphone portable durant les temps de formation et d'être vigilant à son utilisation dans les couloirs et à proximité des salles de cours.

3.2 Accès et mise à disposition des locaux et du matériel pédagogique

3.2.1 Ouverture et tenue des locaux

L'accès des locaux aux étudiants et stagiaires s'effectue en priorité par l'entrée principale, sauf de 12 h à 13 h 00 durant la fermeture de l'accueil où l'entrée s'effectue par le niveau -1. Les locaux sont ouverts de 07 h 45 à 18 h 15.

La mise à disposition de locaux pour des événements particuliers est soumise à demande d'autorisation écrite adressée à la directrice générale 10 jours avant la date prévue.

Les animaux ne sont pas autorisés dans l'enceinte et les locaux de l'IRTS de Franche-Comté.

L'application des consignes ci-dessous est indispensable pour le respect d'une vie collective et du travail du personnel de service, pour ce faire il est demandé :

- de respecter l'état de propreté des locaux.
- de refermer les fenêtres et d'éteindre les lumières après la fin du dernier cours le midi et le soir ;
- de replacer les tables et des chaises qui ont été déplacées, selon le plan affiché, sous l'autorité du cadre pédagogique ou de l'intervenant ;
- de respecter l'ambiance de travail de chacun au sein des différents espaces.

3.2.2 Accès et utilisation du parking

Outre le parking « Etudiants/Visiteurs » de l'IRTS, seuls les parkings publics sont accessibles au stationnement des étudiants et des stagiaires. Un plan est remis en début d'année à chaque étudiant ou stagiaire, donnant la localisation de l'ensemble des parkings publics situés à proximité de l'Institut.

Le respect du caractère privatif des parkings des HLM, autres immeubles proches de l'IRTS et parking des bus GINKO est un impératif de bon voisinage. L'utilisation du parking de l'Institut est soumise aux règles de bon usage. La directrice générale est autorisée à faire procéder à l'enlèvement de tout véhicule qui empêcherait l'entrée et la sortie des autres véhicules.

3.2.3 Mise à disposition du matériel pédagogique

L'utilisation du matériel pédagogique mis à disposition des étudiants stagiaires est soumise à une autorisation préalable et au respect des instructions d'utilisation.

3.2.4 Cafétéria

Un espace cafétéria au niveau -1 est mis à disposition des étudiants stagiaires. Les étudiants stagiaires sont garants du respect et de la bonne utilisation des locaux et du matériel mis à leur disposition (micro-ondes, percolateurs).

En période d'hiver et d'intempéries, la salle 001 est mise à disposition pour le déjeuner en complément. Il est interdit de déjeuner dans les salles de cours sauf autorisation de la directrice générale.

3.3 Hygiène et sécurité

3.3.1 Consommation d'alcool et produits illicites

En dehors de manifestations particulières, soumises à autorisation préalable de la direction générale, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées dans l'enceinte de l'IRTS de Franche-Comté sont strictement interdites.

L'introduction et la consommation de produits illicites dans l'enceinte de l'IRTS de Franche-Comté sont strictement interdites.

3.3.2 Interdiction de fumer

En application de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux, ainsi que de « vapoter ».

3.3.3 Règles de sécurité

Les règles générales de sécurité affichées dans les locaux sont à respecter et à appliquer par chacun.

Lorsque la sonnerie d'alerte est déclenchée, il est obligatoire d'évacuer tous les locaux dans le respect des consignes rappelées lors de chaque exercice d'alerte à tous les personnels et étudiants stagiaires.

Le point de rassemblement est situé au fond du parking des étudiants-stagiaires.

3.3.4 Soins d'urgence

Conformément à la législation, sont disponibles à l'accueil une trousse de secours et un défibrillateur.

En cas de problème de santé des étudiants-stagiaires, la première personne qui en a connaissance doit composer le 112 et se conformer à la marche à suivre fixée par le correspondant.

Il est par ailleurs conseillé aux étudiants et stagiaires d'avoir sur eux leurs médicaments d'urgence ou de confort selon leur traitement.

3.4 Responsabilité collective et développement durable

Il est demandé à chacun d'adopter un comportement responsable quant à la gestion et à la consommation des énergies (électricité, eau, chauffage) et l'utilisation des consommables (papier toilette, essuie-main, gobelets plastiques).

3.5 Organisation pédagogique

Des documents organisationnels et pédagogiques sont distribués en début de formation aux étudiants et stagiaires de chaque filière.

Le planning des activités de formation est placé sous l'autorité des directrices et responsable de pôle et géré par les responsables de formation.

L'absence d'intervenant, constatée au-delà de 15 mn après le début du cours, peut entraîner l'annulation du cours ou l'annonce d'un changement d'activité.

La décision est prise par les directrices ou responsable de pôle.

Sauf prévenance de dernière minute, il sera remédié à l'absence d'un intervenant.

4. MESURES DE RÉGULATION ET DISCIPLINAIRES (Article R.6352-3 et R.6352-8 du Code du travail)

Tout manquement au règlement intérieur et aux engagements précisés dans le contrat individuel de formation pourra, en fonction de sa gravité et en

tenant compte des faits et des circonstances, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- observation écrite ;
- avertissement(s), avec ou sans inscription dans le livret de formation ;
- convocation du conseil de discipline.

L'étudiant-stagiaire sera au préalable informé par écrit des griefs retenus contre lui et convoqué pour un entretien.

L'observation écrite et l'avertissement sont prononcés, par décision motivée, par les directrices ou responsable de pôle au plus tôt, un jour franc après l'entretien et au plus tard quinze jours après l'entretien.

4.1 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline se réunit au plus tard dix jours après la saisine par la directrice générale ou son représentant.

Il est présidé par la directrice générale de l'IRTS de Franche-Comté ou son représentant et se compose :

- de la directrice ou du responsable de pôle concerné ;
- du responsable de formation ;
- de deux représentants des étudiants-stagiaires élus.

La directrice générale convoque dans les cinq jours qui suivent la saisine, par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre signature, l'étudiant-stagiaire concerné. Ce courrier comporte les motifs de la saisine.

L'étudiant-stagiaire convoqué au conseil de discipline peut se faire assister par une personne de son choix.

La personne se voit exposer les faits qui lui sont reprochés et est invitée :

- à donner son analyse de la situation ;
- à argumenter son point de vue.

Suite à un débat contradictoire, le conseil de discipline délibère en dehors de la personne convoquée et de son éventuel accompagnateur.

La décision finale appartient à la directrice générale ou son représentant. Elle est consignée dans le registre du conseil de discipline.

4.2 Les sanctions et procédures d'application des sanctions

En fonction de la gravité des faits établis, la directrice générale ou son représentant peut prononcer les sanctions suivantes :

- le blâme

Rappel à l'ordre écrit avant décision d'exclusion définitive. Le blâme est envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception maximum quinze jours après la date de prise de décision de la directrice générale ou son représentant.

- l'exclusion

La décision d'exclusion est définitive. Elle est envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception, au maximum quinze jours après la date de délibération.

4.3 Le droit de recours pour tous les niveaux de sanction

En cas de désaccord avec la décision prise, l'étudiant ou stagiaire peut exercer un droit de recours auprès du tribunal administratif. Celui-ci vérifiera que la procédure disciplinaire est conforme au règlement intérieur applicable aux étudiants et stagiaires.

Le Centre de Ressources Documentaires

Le Centre de ressources documentaire (CRD) rassemble plus de 24 000 ouvrages, revues, rapports et documents multimédia, dans les champs d'intervention de l'IRTS.

Une équipe de 3 personnes a pour mission :

- de vous accueillir
- de vous accompagner dans vos recherches
- et de vous former à la méthodologie de recherche documentaire

Dès la rentrée, vous bénéficiez, en petits groupes, d'une heure de présentation du fonctionnement du CRD et d'initiation à la recherche documentaire. Selon vos besoins, les documentalistes peuvent vous apporter une aide à la recherche plus individualisée.

En cours d'année, les documentalistes réalisent dans le cadre des formations, séminaires et journées d'études de l'IRTS, des dossiers documentaires et des bibliographies afin de vous préparer à la compréhension des notions abordées et de vous donner des pistes de réflexion.

Le CRD est ouvert :

- Lundi, mardi, et mercredi de 9h à 17h
- Jeudi de 13h30 à 17h
- Vendredi de 9h à 16h30

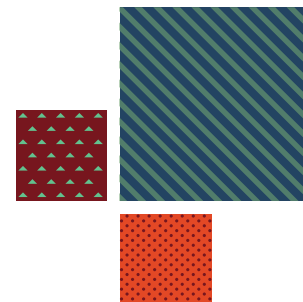
Le CRD disposent de 4 postes informatiques permettant d'effectuer des recherches documentaires sur le site de l'IRTS.

[CRD] Centre de Ressources Documentaires

Tél. > 03 81 41 61 41

Mail > crd@irts-fc.fr

Base documentaire > www.irts-fc.fr:8080



L'International

L'IRTS de Franche-Comté offre à ses étudiants/stagiaires la possibilité d'effectuer un stage à l'étranger.

Partir à l'étranger dans le cadre de ses études est une expérience unique faite de découvertes, d'échanges et de rencontres. Néanmoins, il s'agit d'un projet réfléchi, construit et motivé. Il nécessite des préparatifs administratifs, pédagogiques ainsi qu'un investissement personnel plus longs que pour un stage sur le territoire français. Par conséquent il faut compter, en moyenne, 6 à 10 mois pour préparer un tel projet. Pour certains pays, comme le Canada, les démarches administratives étant plus complexes, il est nécessaire de compter une année.

Cependant, avant de vous lancer dans les premières démarches, vous devez contacter le service des relations internationales et échanger avec votre responsable formation sur la faisabilité de votre projet.

Il est important de rappeler qu'il s'agit de stages obligatoires et qu'ils ont des objectifs formatifs liés aux compétences à acquérir au fil de votre formation. De ce fait la structure d'accueil devra être en mesure d'accueillir, de suivre un stagiaire et de conserver un lien régulier avec l'IRTS. L'IRTS se réserve le droit de refuser un stage si celui-ci ne répond pas aux objectifs ou s'il se déroule dans un pays n'assurant pas un minimum de sécurité.

Un guide du candidat à la mobilité ainsi qu'une procédure sont disponibles auprès du service des relations internationales.

Pour de plus amples informations, contactez le service relations internationales

Tél. > 03 81 41 67 52

Mail > emilie.cusenier@irts-fc.fr

NB : pour l'apprentissage (diplômes ME - ES - CESF) les stages à l'étranger sont limités à l'Europe et à la Suisse.

Bon à savoir

- Possibilité d'obtenir une bourse de mobilité Erasmus+ et/ ou «Dynastage» de la Région Franche-Comté
- Une licence d'apprentissage des langues en ligne est réservée à chaque étudiant candidat à la mobilité

La vie étudiante à l'IRTS

Représentation des étudiants/stagiaires au sein de l'IRTS

Chaque promotion est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant élus pour une année ou la durée du cursus si celui-ci est inférieur à 24 mois.

Tous les étudiants/stagiaires sont électeurs et éligibles. Les élections ont lieu lors de la première semaine de formation.

Interlocuteurs légitimes de l'IRTS, les délégués communiquent à leurs représentants les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement de la formation et de vie des étudiants/stagiaires. Ils présentent les questions et remarques individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils peuvent être force de proposition, notamment dans les instances auxquelles ils participent.

Les délégués élisent parmi eux, lors du Conseil de la vie étudiante d'octobre, deux représentants qui siègent au Conseil d'Administration de l'ARTS.

Instances	Objectifs	Composition	Fréquence des réunions
Conseil de la vie étudiante	<ul style="list-style-type: none">• Construire une dynamique interne à l'IRTS de Franche-Comté• Favoriser la rencontre des étudiants/stagiaires entre métiers, promotions et institution IRTS• Être force de proposition en abordant et en améliorant la réflexion concernant les axes de construction pédagogique	<ul style="list-style-type: none">• Directrice Générale de l'IRTS• Représentants des étudiants/stagiaires• Représentant de l'association des étudiants• Directrice des Formations Éducatives et Sociales et Sélections• Directrice des Formations Supérieures et Tout au Long de la Vie• Responsable du Pôle Formations Accompagnement et Aide à la Personne• Responsables Formations	3 par an
Conseil Technique et Pédagogique	<ul style="list-style-type: none">• Veiller à la mise en œuvre des orientations du projet pédagogique des formations et aux conditions générales d'organisation des dites formations• Émettre un avis sur les protocoles d'allègement de formation	<ul style="list-style-type: none">• Directrice Générale ou son représentant• Responsables de formation• Représentants des secteurs professionnels• Représentants des étudiants/stagiaires• Personnalités qualifiées	1 à 2 fois par an

Conseil de perfectionnement pour la section d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter les questions relatives à l'organisation, au fonctionnement et déroulement des formations ouvertes à l'apprentissage • Favoriser l'accès aux formations à des apprentis • Soutenir et encourager la perspective d'embauche pour les employeurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice générale ou son représentant, • Responsables des formations CESF, ES, ME • Représentants du personnel IRTS • Délégués apprentis élus • DRJSCS ou son représentant • Rectorat ou son représentant • Un représentant de la Branche Professionnelle • UNIFAF 	1 par an
Commission de validation semestrielle (formations de niveau III)	<ul style="list-style-type: none"> • Repérer les étudiants en difficulté • Mettre en place des parcours individualisés • Valider le semestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice Générale ou son représentant • Responsables de formation • Cadres pédagogiques • Représentants des sites qualifiants • Représentants des étudiants/stagiaires 	2 par an (à la fin de chaque semestre)
Conseil de discipline	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter tout problème lié aux manquements aux dispositions du règlement intérieur susceptible de faire l'objet d'une sanction. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice Générale ou son représentant • Directrice ou responsable du pôle concerné • Responsable de formation • Représentants des étudiants/stagiaires • Etudiant(e) convoqué(e) 	Au plus tard 10 jours après la saisine
Conseil d'administration et Assemblée générale de l'ARTS	<ul style="list-style-type: none"> • Déterminer les orientations de l'activité de l'IRTS de Franche-Comté • Veiller à la pérennité de la structure 	<ul style="list-style-type: none"> • Président de l'ARTS • Membres du bureau de l'ARTS • Membres du Conseil d'administration • Directrice Générale • Représentants des étudiants/stagiaires • Représentant désigné par le comité d'entreprise 	3 par an minimum + 1 assemblée générale

Des espaces participatifs peuvent être proposés aux étudiants en fonction des manifestations organisées par l'IRTS (journée d'étude, journée portes ouvertes ...)

L'Association des étudiants : CCCP

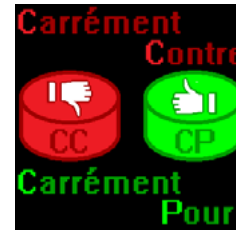
Née il y a 6 ans et après une année de flottement, l'association étudiante "Carrément Contre Carrément Pour" renaît de ses cendres en juin 2014.

Elle réunit une équipe composée de 15 étudiants des filières CESF, ASS, EJE2, EJE3, ME2, ES2, ES3.

Partager, s'unir, défendre leurs droits, exprimer leurs convictions, mettre en œuvre un dessein commun qui tient compte de leurs différences sont autant de choses qu'elle défend.

En 2015, ont été mis en place :

- La structuration de l'association (élection du Bureau, rédaction des nouveaux statuts, mise en place d'un budget pour une demande de « subvention » à l'IRTS à hauteur de 400 euros, etc. ...)
- Une soirée d'intégration ouverte à toutes les filières
- L'opération « *Prête ton canap'* »
- L'opération « *Café solidaire* » en partenariat avec l'association *La Dépanne*, épicerie solidaire étudiante
- Une soirée étudiante en cours d'année ouverte à toutes les filières
- Le journal de l'association : « *Le fil rouge* » : 2 parutions
- Un weekend de désintégration pour tous les étudiants en fin d'études



Aide aux étudiants dans leurs projets :

- *Noël au Togo* (réalisé par une ES3)
- *4 L Trophy* (réalisé par 2 CESF)
- *Yoga du rire* (réalisé par une EJE1)

Participation à différents temps forts de l'IRTS

- Présentation de l'association lors de rentrée
- Les journées portes ouvertes
- Les conseils de la vie étudiante
- Proposition d'une projection de films à l'IRTS, issus du CRD



Pour intégrer le collectif en fonction de vos disponibilités, contactez-la :

Mail > asso.cccp@gmail.com

sur FACEBOOK > [IRTS-de-Franche-Comté](#) rechercher le groupe *CCCP IRTS-FC*

La Sécurité Sociale Étudiante

L'immatriculation à la Sécurité Sociale des étudiants est obligatoire chaque année pour TOUS LES ÉTUDIANTS !

(sauf + 28 ans, salariés, apprentis, demandeurs d'emplois - sur justificatif - et étudiants en formation niveau V : AMP-AVS-AF)

Elle concerne l'année universitaire, soit du 01/10/2015 au 30/09/2016.

Votre immatriculation est effectuée par l'intermédiaire de l'IRTS auprès des sécurités sociales étudiantes (LMDE ou SMEREB). Elle se déroulera de la manière suivante :

Vous serez convoqué(e) à des stands de vérification obligatoire qui se tiendront au mois de septembre entre 12h00 et 14h00 (voir calendrier page 3). Les étudiants de première année auront assisté au préalable à une réunion d'information le jour de la rentrée.

Vous vous rendez à votre convocation muni impérativement ce jour-là :

- De votre imprimé de déclaration d'immatriculation complété (Cerfa 1205) qui vous sera remis le jour de la rentrée
- D'un chèque de 215 € à l'ordre de l'ARTS correspondant au montant de la cotisation 2015/2016
- D'une copie de l'attestation Sécurité Sociale à jour sur laquelle vous figurez (la vôtre si vous avez votre propre carte vitale ou suivant les cas, de celle du parent/conjoint qui vous couvre)
- Un RIB à votre nom pour les remboursements de vos soins

LMDE

Adresse > 3 rue Granvelle, 25000 Besançon

Tél. > 09 69 36 96 01

Site web > services.lmde.com

SMEREB

Adresse > 22 Rue Ronchaux, 25000 Besançon

Tél. > 03 81 81 36 38

Site web > smereb.fr



Les Aides du CROUS FC

Aides CROUS accessibles aux étudiants en formation sanitaire et sociale (à partir du niveau IV)

- **Aide spécifiques ponctuelles**, accessibles aux étudiants de tous les sites de formation : aide ponctuelle en faveur de l'étudiant qui rencontre momentanément des difficultés et qui constitue un outils privilégié permettant d'apporter rapidement une aide financière personnalisée.
Limite d'âge : 35 ans.
- **Logement en résidence universitaire**, à Besançon, Belfort, Montbéliard et Héricourt : l'accès est possible pour une année entière ou de façon temporaire (même pour une nuit, lors de stages par exemple). A noter que les étudiants en formation sanitaire et sociale ne sont pas prioritaires :
 - ✓ Pour l'hébergement longue durée, il convient de déposer un DES (dossier social étudiant) sur le site du CROUS : www.crous-besancon.fr
 - ✓ Pour l'hébergement temporaire, envoyer un mail à logement@crous-besancon.fr
- **Restauration** : les étudiants ont accès aux restaurants universitaires de Besançon, Belfort, Montbéliard et Vesoul.

Contact >

CROUS Franche-Comté
38 rue de l'Observatoire – BP 31021
25001 BESANCON CEDEX

Tél. > 03 81 48 46 62

Mail > des@crous-besancon.fr

Site > www.crous-besancon.fr

NB : les étudiants en formation sanitaire et sociale n'ont pas droit à l'allocation spécifique annuelle.



Les équipements à disposition

1 salle informatique libre accès :

- 10 postes équipés des principaux logiciels (word, excel, powerpoint, open office, gimp ...) et d'une connexion internet
- 2 imprimantes réseau

1 salle informatique dédiée au cours :

- 15 postes équipés des principaux logiciels (word, excel, powerpoint, open office, gimp ...) et d'une connexion internet

La cafétéria est équipée de deux bornes WIFI

Les imprimantes :

ces matériels fonctionnent en libre service et sont accessibles après achat d'une carte rechargeable.
Un distributeur de cartes est installé au CRD.

Se déplacer



Les places de parking sont limitées à l'IRTS. Pour éviter tout désagrément, privilégiez les transports en commun ou le covoiturage.

- **Bus** : L'IRTS est desservi par les stations **Languedoc** (lignes 4,13, 14, 22, 58), **Béarn** (lignes 4, 22, 53 à 57), **Planoise** (13, 14, 53 à 58) et **Garnier** (lignes 6 et 52)
- **Tram** : 2 stations sont proches de l'IRTS. Les stations **Ile-de-France** et **Allende** (lignes 1 et 2)

En savoir plus sur les tarifs, stations, itinéraires, horaires de bus et de tram > www.ginko.voyage



INSTITUT RÉGIONAL DU TRAVAIL SOCIAL

1 rue Alfred de Vigny · CS 52107
25051 Besançon Cedex

Tél. : 03 81 41 61 00

Fax : 03 81 41 61 39

Courriel : irts-fc@irts-fc.fr

www.irts-fc.fr



Franche-Comté
Conseil régional