

# **Règlement intérieur général & Règlement des Etudes**

**Applicable aux étudiant.e.s, élèves, stagiaires et  
apprenti.e.s de L'IFRASS**

## TABLE DES MATIERES

<b>TITRE I - REGLEMENT INTERIEUR</b>	5
<b>I. Droits et obligations</b>	5
1. Droits	5
A. Principes de base	5
B. Principe de laïcité, liberté d'expression et d'information	5
C. Liberté de réunion, d'association et d'affichage	5
D. Droit à l'information	6
E. Représentation - élection des délégués de promotion	6
F. Conseil d'Administration de l'IFRASS	7
G. Association des Etudiants, Elèves, Stagiaires et Apprentis IFRASSOL (ifrassol@gmail.com)	7
H. Groupe d'Expression de la Vie Sociale – GEVS	7
I. Centre de Ressources Documentaires	7
J. Accès internet	8
K. RGPD	8
L. Tri sélectif	8
2. Obligations	9
A. Tenue et comportement	9
B. Bizutage	9
C. Contrefaçon, plagiat	9
D. Droit d'image et reprographie	10
E. Accès aux bâtiments	10
F. Utilisation des locaux	10
<b>II. Hygiène et sécurité</b>	11
1. Hygiène et cadre de vie	11
2. Hygiène et santé	11
3. Couverture sociale et responsabilité civile	11
4. Sécurité	12
5. Accident	12
<b>TITRE II – REGLEMENT DES ETUDES</b>	13
<b>I. Dispositions Générales</b>	13
1. Entrée en formation et frais de formation	13
2. Scolarité	13
3. Parcours de formation	13
4. Enseignements	13
5. Transmission des travaux de fin d'étude	14
6. Stages	14
7. Mobilité internationale	14
8. Assiduité, gestion des présences et des absences	15
9. Interruption de la formation	15
10. Conseil de discipline	17
11. Insertion professionnelle	18
<b>II. Formations en travail social - Pôle Educatif et Social</b>	18
1. Formations de niveau 6 - Educateur Spécialisé et Educateur de Jeunes Enfants	18
2. Formations de niveaux 3 et 4 - AES et ME	20
<b>Attestation de remise du Règlement Intérieur Général... Erreur ! Signet non défini.</b>	

09/09/2024

**IFRASS** (Institut de Formation, Recherche, Animation, Sanitaire et Social), association à but non lucratif, régie par la Loi de 1901. N° de déclaration d'activité : 73 31 004080 31 attribué le 19/09/2003

2 bis, rue Emile Pelletier - BP 44777 - 31047 Toulouse cedex 1

☎ 05.34.63.89.00 - @ [contact@ifrass.fr](mailto:contact@ifrass.fr) - [www.ifrass.fr](http://www.ifrass.fr)

L'IFRASS dispense les formations diplômantes ou certifiantes suivantes :

- Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé
- Diplôme d'Etat de Moniteur Educateur
- Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants
- Diplôme d'Etat de Puéricultrice
- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire Puériculture
- Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant
- Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social
- CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance

L'IFRASS dispense également les formations d'éducateur spécialisé, d'éducateur de jeunes enfants, d'auxiliaire de puériculture, d'aide-soignant, d'accompagnant éducatif et social et d'accompagnant éducatif petite enfance par la voie de l'apprentissage au sens des articles L6211-1 et suivants du code du travail.

L'IFRASS, dans le cadre de son activité de formation continue, propose des formations en direction des professionnels, des programmes d'approfondissement des connaissances, des accompagnements à la validation des acquis de l'expérience.

## PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser l'organisation pratique du fonctionnement de l'IFRASS à l'ensemble des étudiants, élèves, stagiaires en formation initiale ou continue, apprentis ainsi qu'aux utilisateurs des locaux.

Il est complété en tant que de besoin par le règlement intérieur pour les formations sanitaires, le règlement intérieur des formations sociales et par le règlement intérieur du CFA du Lien Social.

Un exemplaire du présent règlement et, le cas échéant, du règlement intérieur spécifique à sa formation est obligatoirement remis à chaque étudiant, élève, stagiaire ou apprenti.

Ce règlement s'impose à toutes les personnes admises à suivre l'un des cycles de formations dispensé par l'IFRASS, qu'il s'agisse des étudiants, d'élèves, de stagiaires en formation initiale ou continue, d'apprentis (ci-après dénommées « les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis »), ainsi qu'aux utilisateurs extérieurs des locaux et aux visiteurs.

Il détermine les principaux aspects de la vie de l'établissement : les libertés et les obligations de chacun, les règles générales de scolarité, l'hygiène et la sécurité, le règlement des études.

A l'entrée en formation, les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis prennent connaissance du présent règlement et en attestent. Cette attestation est conservée dans un dossier scolaire. En cas de refus du présent règlement, les personnes concernées ne peuvent pas entrer en formation.

Pendant la formation, à l'IFRASS ou sur les lieux de stage, l'étudiant, l'élève, le stagiaire ou l'apprenti est soumis aux règles de la formation professionnelle, aux conventions de formation et de stage, ainsi qu'aux règles spécifiques des lieux de stage.

Dans le cadre des mobilités à l'étranger, l'étudiant, élève; stagiaire ou apprenti se conforme à la législation française des séjours à l'étranger, aux recommandations du Ministère des Affaires Etrangères et à la législation du pays d'accueil.

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation au travail social et des instituts de formation paramédicaux, des centres de formation d'apprentis ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat.

# **TITRE I - REGLEMENT INTERIEUR**

Règlement intérieur établi conformément aux article L6352-1, L6352-3, L6352-4, R6231-5 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

## **I. Droits et obligations**

### **1. Droits**

#### **A. Principes de base**

Le travail social, médico-social et paramédical requiert de la part de tout professionnel intervenant, respect mutuel, compréhension, acceptation de la liberté d'autrui et non-discrimination.

La formation professionnelle implique donc :

- l'acceptation des autres, de la formation en groupe et en collectivité avec les contraintes personnelles que cela comporte ;
- l'assiduité et la ponctualité qui permettent la continuité de la formation et facilitent la pratique de la pédagogie interactive ;
- la volonté d'une participation active aux différents actes de formation ;
- le respect d'une obligation de réserve et de discrétion envers les situations et les personnes dont les situations peuvent être évoquées lors des séances de travail à l'IFRASS ou sur les lieux de stage.

#### **B. Principe de laïcité, liberté d'expression et d'information**

L'Enseignement est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Dans le respect de ces principes, les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis disposent de la liberté d'expression et d'information. Ils exercent ces libertés à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et qui ne troublent pas l'ordre public et le bon fonctionnement de l'IFRASS.

Ces libertés reposent pour chacun sur le respect de la liberté de conscience, le droit à la protection contre toute agression physique et morale, la liberté d'exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. En conséquence les actes de prosélytisme sont proscrits au sein de l'IFRASS.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

#### **C. Liberté de réunion, d'association et d'affichage**

Une salle est mise à la disposition permanente mais non exclusive de l'Association des étudiants, élèves, stagiaires et apprentis ; d'autres locaux peuvent être mis à disposition à la demande de l'Association des étudiants, élèves, stagiaires et apprentis adressée à la Direction Générale.

L'affichage est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet et mis à disposition des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis et des personnels mais reste interdit dans les parties communes (murs, portes, vitres, couloirs, etc.).

Les affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation ;

- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation ;
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

La distribution de tracts ou de tout document à caractère commercial par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

#### D. Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les élèves aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, aux diplômes d'Etat et à l'exercice de la profession sont consultables et mis à la disposition des élèves sur le site Internet de l'IFRASS.

#### E. Représentation - élection des délégués de promotion

Tout cycle de formation dont la durée est supérieure ou égale à 500 heures donne lieu à une représentation des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis.

Les délégués de promotion ont pour mission le recueil des questions des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis et les échanges avec leurs pairs et les formateurs et font toutes les suggestions pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis au sein de l'institut de formation et du centre de formation d'apprentis.

Ils représentent leurs pairs dans les instances spécifiques à leurs formations, au Groupe d'Expression à la Vie Sociale (GEVS) et, à titre consultatif, aux réunions du Conseil d'Administration de l'IFRASS.

Les délégués représentent également leurs pairs dans le cadre des groupes de parole d'étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis éventuellement organisés par les autorités de tutelle – Conseil Régional, DREETS, ARS.

Les délégués de promotion sont élus au début de chaque année de formation. Tout étudiant, élève, stagiaire ou apprenti est éligible. Tout étudiant, élève, stagiaire ou apprenti a droit de demander des informations à ses représentants.

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire 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. L'organisation du scrutin est assurée par l'IFRASS.
- Les délégués sont élus pour la durée de leur promotion. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

## F. Conseil d'Administration de l'IFRASS

L'association des étudiants représente l'ensemble des étudiants qui siègent avec voix consultative.

## G. Association des Etudiants, Elèves, Stagiaires et Apprentis IFRASSOL (ifrassol@gmail.com)

L'association a pour but de promouvoir des actions et des projets liés à la dynamique de la formation des étudiants, élèves, stagiaires et apprentis de l'IFRASS.

L'association a pour deuxième objectif la réalisation et / ou la promotion d'actions à caractère culturel, sportif, convivial, favorisant l'intégration des étudiants, élèves, stagiaires et apprentis au sein de l'Institut ainsi que la connaissance du milieu socioculturel.

## H. Groupe d'Expression de la Vie Sociale – GEVS

Il est institué à l'IFRASS un « groupe d'expression de la vie sociale ».

Les missions du groupe d'expression de la vie sociale sont relatives aux conditions de vie des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis.

Le groupe d'expression de la vie sociale donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement ou des services touchant à l'amélioration de la vie quotidienne des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis.

### Composition :

#### Les membres de droit :

- Le Directeur Général de l'IFRASS
- Les Directrices de chaque pôle de l'IFRASS
- La secrétaire de direction
- Un formateur par pôle
- Le responsable des services techniques
- Les membres du Bureau de l'Association étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis IFRASSOL (Président, Secrétaire, Trésorier)
- Un membre du Conseil d'Administration de l'IFRASS.

#### Les membres élus :

- Un représentant étudiant, élèves, stagiaire ou apprenti pour chaque année de formation dispensée à l'IFRASS (EJE, ES, ME, AP, AS, PUER, AES, CAP AEPE).

La présidence du groupe d'expression de la vie sociale est donnée de droit au Président d'IFRASSOL, association des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis de l'IFRASS.

Le GEVS se réunit au moins 2 fois par an, sur convocation de son (sa) Président(e).

## I. Centre de Ressources Documentaires

Un Centre de Ressources Documentaire (CRD) accueille les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis au 3<sup>ème</sup> étage de l'IFRASS.

L'inscription est obligatoire pour bénéficier du prêt.

Lors de l'accueil des nouvelles promotions, un document précisant les horaires et les conditions de prêt est remis aux étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis. Après deux rappels en cas de non-respect des délais de retour des prêts, l'étudiant, élèves, stagiaire ou apprenti est exclu du prêt jusqu'à restitution des documents empruntés.

Tout document consulté devra être reclassé convenablement. Les pertes d'ouvrages ou documents feront l'objet d'une action en remboursement ; toute dégradation ou vol d'ouvrages entraînera des sanctions.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur du Centre de Ressources Documentaire.

#### J. Accès internet

L'IFRASS met à disposition des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis un accès internet. Les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis se conforment au règlement d'accès et d'utilisation établi par le service informatique.

#### K. RGPD

L'IFRASS dispose d'un Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD - depuis mai 2018.

L'IFRASS s'est engagé dans le respect de la loi du 06 janvier 1978 (Informatique et Liberté) et depuis mai 2018 dans le règlement général sur la protection des données.

L'IFRASS est amené à recueillir des données personnelles afin d'assurer la gestion administrative, financière et pédagogique des formations. Ces données peuvent être communiquées aux partenaires extérieurs pour satisfaire à des obligations légales et réglementaires ou contractuelles : organismes institutionnels (rectorat, DREETS, Conseil Régional...), prestataires techniques ou financeurs des formations. Dans le cadre des contrats d'alternance, les données relatives aux absences sont transmises à l'employeur.

Les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis bénéficient d'un droit d'opposition, d'accès et de rectification des informations qui les concernent. Toutes personnes dont les informations les concernant sont détenues par l'IFRASS disposent du droit à l'oubli, sous réserve d'annulation des données encore actives. L'exercice du droit d'opposition et du droit à l'oubli s'effectue par lettre recommandée adressée au Directeur Général de l'IFRASS. Elles peuvent également déposer une réclamation auprès de la CNIL.

#### L. Tri sélectif

L'IFRASS et l'association des Etudiants, Elèves, Stagiaires et Apprentis IFRASSOL se sont engagés, dans le cadre d'une démarche citoyenne, dans une démarche de tri sélectif des déchets.

90% de nos déchets sont constitués par les papiers, journaux, ...

Nous avons estimé qu'à raison de 20 Kg de papiers jetés par jour, nous « produisons » environ 4 tonnes de déchets papiers par an !

Dès lors qu'elles sont triées et collectées, ces 4 tonnes peuvent être transformées en 3,6 tonnes de papiers recyclés, soit l'équivalent de 1440 ramettes de papier par an... ce qui représente 85% de notre consommation annuelle de papier !



Pour mener à bien ce projet qui nous concerne tous, équipes de l'IFRASS comme étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis, il est fait appel à la Société Greenburo, société coopérative ouvrière de production (Scop) socialement engagée dans l'insertion par l'économie.

Les papiers, journaux, canettes de boissons, plastiques, etc... doivent être placés dans les containers mis à disposition dans les différents lieux de travail et à la cafétéria.

## 2. Obligations

### A. Tenue et comportement

La tenue des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis, aussi bien en cours qu'en travaux pratiques et qu'en stage, doit être correcte, conforme aux règles de santé, d'hygiène, de sécurité et de neutralité en regard des formations suivies.

En référence à la circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, la dissimulation du visage dans l'espace public est interdite.

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis doivent avoir un comportement qui ne remet pas en cause l'intégrité physique et morale des différentes personnes présentes au sein de l'établissement.

Ce principe renvoie à la fois aux dispositifs du code civil et du code pénal.

Ainsi, il est interdit de porter atteinte à la dignité de la personne humaine, soit physiquement soit verbalement en tenant des propos contraires à toute vie en société.

### B. Bizutage

Le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive lors de manifestations ou de réunions en lien avec la formation est formellement interdit.

### C. Contrefaçon, plagiat

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Le référencement des auteurs, l'origine des documents... est impératif lors de citations ou retranscription de tout ou partie de travaux ou ouvrages.

**Le plagiat, action de copier l'œuvre de quelqu'un d'autre en la faisant passer pour sienne, dûment constaté donnera lieu à sanction disciplinaire.**

Chaque étudiant, élève, stagiaire ou apprenti s'engage à la signature de ce règlement et dès son entrée en formation, à respecter le droit de la propriété intellectuelle pour l'écriture des travaux qui participent à sa formation et aux certifications.

#### D. Droit d'image et reprographie :

Le développement des TIC - Technologies de l'Information et de la Communication - appelle une nécessaire réserve concernant l'expression, le respect du droit à l'image, du droit des personnes et de la propriété intellectuelle.

Toute photographie de personne(s), notamment à l'aide de téléphones portables, enregistrement, copie de document doivent être soumis à l'autorisation des personnes concernées ou auteurs. Toute diffusion est soumise à la même contrainte.

La reprographie des ouvrages du centre de documentation est réglementée (la réglementation est disponible auprès des documentalistes).

#### E. Accès aux bâtiments

Il est strictement interdit aux étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis de garer leur véhicule sur le parking visiteur ou sur le parking du personnel, ainsi que dans les parkings des résidences mitoyennes. Il convient également de ne pas se garer sur les trottoirs (gêne pour le voisinage).

Les salles de cours sont accessibles par les escaliers (1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> étage).

Les ascenseurs du bâtiment sont réservés aux étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis en situation de handicap.

#### F. Utilisation des locaux

Sauf autorisation expresse de la Direction Générale, introduire ou faciliter l'introduction au sein des locaux de personnes étrangères à l'IFRASS ou de marchandises destinées à être vendues aux étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis ou aux personnels est interdit.

L'utilisation des locaux pour des animations institutionnelles en dehors des activités de formation, est possible dans le cadre d'un projet négocié avec la Direction Générale de l'IFRASS ou son représentant.

En cas de manquement, le conseil de discipline sera saisi pour sanction pouvant conduire à l'exclusion temporaire ou définitive des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis impliqués, indépendamment des éventuelles poursuites pénales relatives à ce délit prévues par la loi.

## II. Hygiène et sécurité

### 1. Hygiène et cadre de vie

Pour que l'IFRASS soit un lieu agréable à vivre, chaque utilisateur des locaux doit se sentir responsable de la propreté des locaux. **Le respect dû aux personnels d'entretien passe par la contribution au maintien des locaux en bon état et à la propreté de l'établissement.**

Ainsi, il est notamment interdit de consommer des boissons dans toutes les salles de classe et dans l'Amphithéâtre.

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés (végétation, pelouse, etc). Il convient également de respecter les biens matériels (locaux, matériels, mobiliers, etc) mis à disposition par l'IFRASS. Les dégradations volontaires, destructions, vols ... entraîneront des sanctions conformément aux dispositions législatives en vigueur.

### 2. Hygiène et santé

Interdiction de fumer et de vapoter : en application de l'article R3511-1 du Code de la Santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux fermés et couverts de l'IFRASS. Les mégots doivent être collectés dans les cendriers extérieurs prévus à cet effet. L'introduction et/ou la consommation de produits illicites ou toxiques (alcool, drogues, etc.) dans l'enceinte de l'établissement sont strictement interdits.

Surveillance médicale et vaccinations : en fonction de leur cursus de formation, les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis sont tenus de se conformer à la législation et aux règlements en vigueur relatifs à la surveillance médicale et aux vaccinations obligatoires applicables aux personnels travaillant dans les établissements de santé, les collectivités d'enfants, personnes handicapées ou âgées.

### 3. Couverture sociale et responsabilité civile

Couverture sociale : les élèves, étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis ne changent pas de régime obligatoire d'assurance maladie en entrant en formation pour le remboursement de leurs frais de santé : ils restent affiliés, sans avoir de démarche à accomplir, à leur régime actuel de protection sociale (CPAM, MSA ou autre), ou à celui de leurs parents, de leur conjoint ou concubin.

La CVEC – Contribution Vie Etudiante et de Campus : les étudiants suivant une des formations post-BAC proposées par l'IFRASS (ES, EJE, PUER) doivent justifier lors de leur inscription de leur paiement ou de leur exonération à la contribution de vie étudiante et de campus ([www.messervices.etudiant.gouv.fr](http://www.messervices.etudiant.gouv.fr)).

A l'entrée en formation, les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis doivent présenter une attestation de responsabilité civile.

L'IFRASS souscrit auprès de la compagnie d'assurance de son choix une police d'assurance de responsabilité civile.

#### 4. Sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'IFRASS, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité et les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

A chaque niveau du bâtiment, il est affiché un plan indiquant, outre l'emplacement des extincteurs contre l'incendie, les itinéraires et les sorties de secours à utiliser dans le cas où il serait nécessaire d'évacuer d'urgence les bâtiments du centre de formation.

En pareil cas, les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis devront se conformer strictement à ces plans et aux instructions qui leur seront données par les formateurs et la direction.

**Les exercices d'évacuation des locaux sont obligatoires** pour toutes les personnes présentes dans les locaux de l'IFRASS.

**Il est formellement interdit d'utiliser l'accès aux issues de secours en dehors des cas d'évacuation d'urgence du bâtiment et de gêner leur accès.**

#### 5. Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'étudiant, l'élève, stagiaire ou l'apprenti accidenté ou les personnes témoins de l'accident, auprès de la direction de pôle ou de la direction générale.

Pour les apprentis ou stagiaires salariés : tout accident survenant à l'intérieur de l'établissement de formation ou sur le trajet domicile/établissement est considéré comme un accident du travail. A ce titre, il revient à l'employeur de l'apprenti d'effectuer la déclaration auprès de la CPAM dans les 48 heures. Le CFA tient à la disposition de l'employeur les éléments circonstanciés liés à l'accident.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'étudiant, à l'élève, au stagiaire ou à l'apprenti 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 la direction générale auprès de la caisse de sécurité sociale.

L'IFRASS souscrit une assurance responsabilité civile pour les activités de formation.

Un local de repos est mis à disposition des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis qui présentent une indisposition momentanée. L'établissement n'étant pas équipé pour les soins d'urgence, toute situation jugée à risque fera l'objet d'une évacuation de l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti concerné vers une structure sanitaire par appel du 15.

## **TITRE II – REGLEMENT DES ETUDES**

### **I. Dispositions Générales**

#### **1. Entrée en formation et frais de formation**

Les candidats ayant satisfait aux conditions d'entrée de chaque dispositif de formation et ne bénéficiant pas de prise en charge particulière, doivent **avant l'entrée en formation ou au plus tard le jour de l'entrée en formation** s'être acquittés en totalité ou partie des frais de dossier, d'inscription et de scolarité et pour les formations universitaires (ES, EJE et Puériculteur), justifier de leur paiement ou de leur exonération à la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC).

L'inscription en formation ne pourra se faire que si ces conditions préalables ont été remplies. Les frais d'inscription et de scolarité font partie des obligations des apprenants (étudiants, élèves et stagiaires) et sont à acquitter annuellement. En cas d'arrêt ou de suspension de la formation, ces frais ne pourront faire l'objet de remboursement qu'à titre exceptionnel. De même, en cas de redoublement, les frais d'inscription et de scolarité sont dus dans leur intégralité.

#### **2. Scolarité**

Le régime des études de l'IFRASS est un externat mixte.

L'accès aux locaux et au matériel pédagogique ne peut être autorisé que pendant les heures d'ouverture de l'établissement et sous la responsabilité d'un membre du personnel.

Les horaires d'ouverture sont les suivants : du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures 30.

#### **3. Parcours de formation**

Les formations théoriques, techniques et pratiques forment un tout dont chaque composante est obligatoire. L'IFRASS porte devant ses instances et ses tutelles, la responsabilité de la réalisation complète du parcours de formation : parcours théorique et clinique complet, remise en temps et en heure des travaux obligatoires, participation aux épreuves de contrôle continu et évaluations organisées par les équipes pédagogiques.

La complète réalisation du parcours de formation conditionne la présentation de l'étudiant, élève, stagiaire, apprenti, par l'IFRASS à l'examen.

#### **4. Enseignements**

Les enseignements dispensés sont mis en œuvre par chaque pôle en fonction des textes officiels applicables et des orientations précisées dans le projet pédagogique des formations.

Les textes officiels et les projets pédagogiques sont à disposition pour consultation aux secrétariats des écoles.

Les contenus et le déroulement des enseignements sont présentés à l'ensemble des étudiants, élèves, stagiaires, apprentis en début de formation lors des modules de prérentrée ou des premiers cours.

Pour les stagiaires relevant de la formation professionnelle continue, les programmes sont remis lors de l'inscription définitive et intégrés à la convention de stage.

## 5. Transmission des travaux de fin d'étude

Chaque étudiant, élève, stagiaire ou apprenti contribue par ses productions au développement des savoirs et des pratiques. A cette fin, en même temps que les exemplaires requis pour la certification ou le diplôme, l'étudiant, l'élève, le stagiaire ou l'apprenti s'engage à transmettre, pour archivage au Centre de Ressources Documentaires et consultation en interne à l'IFRASS, une version numérisée de ses travaux selon l'indexation normalisée communiquée en début de formation.

## 6. Stages

En alternance avec les enseignements dispensés dans le cadre des formations initiales qualifiantes et pré-qualifiantes, chaque étudiant, élève, stagiaire ou apprenti selon sa filière, effectue des stages professionnels inhérents au cursus de formation. Tout stage doit faire l'objet d'une convention de stage.

Pendant les stages, les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis doivent observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, à la discrétion professionnelle et à la ponctualité ainsi qu'au respect des principes de laïcité conformes aux dispositions du règlement intérieur applicable dans la structure d'accueil.

**Prévention de la maltraitance** : pendant le temps de stage tout acte répréhensible pénalement doit faire l'objet d'un signalement ; l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti ayant assisté à un acte de maltraitance est tenu de le signaler à la direction de pôle ou à la direction générale.

## 7. Mobilité internationale

L'IFRASS s'engage dans l'ouverture et le développement de la mobilité des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis à l'international, comme en témoignent son adhésion à la charte ERASMUS+ pour l'Europe et ses partenariats internationaux.

Notre stratégie globale intitulée « IFRASS International » rassemble les activités européennes et internationales de l'établissement : des échanges thématiques et de bonnes pratiques avec nos partenaires, des séjours de formation et d'enseignement, d'études et de stage, les modules de sensibilisation aux politiques d'action sociale et de santé en Europe et à l'international, des ateliers de préparation linguistique et culturelle.

Le protocole de mobilité accessible sur le site de l'IFRASS vous informe sur les principes, les conditions d'organisation et de réalisation des mobilités dans le cadre de notre établissement. Le responsable du développement international au sein de l'IFRASS a pour missions de sensibiliser l'ensemble des acteurs, interne et externe, aux questions de « mobilité », de rechercher des partenaires potentiels, d'établir les conventions de partenariat, d'informer et accompagner à la préparation des séjours de mobilité, d'effectuer avec les équipes pédagogiques le suivi des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis dans leurs parcours de mobilité.

#### 8. Assiduité, gestion des présences et des absences

L'assiduité aux cours, TD, TP et aux stages est obligatoire.

Le contrôle des présences est assuré par les formateurs. Il est réalisé à l'aide d'un émargement que l'étudiant, l'élève, le stagiaire ou l'apprenti est tenu de signer par demi-journée.

Les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis doivent se conformer aux rythmes horaires correspondant au cursus ou au cycle de formation poursuivi (début, pause et fin de cours).

Les étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis doivent être présents avant l'heure prévue pour les cours. L'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti retardataire sera admis, avec l'autorisation du formateur responsable du cours dispensé, à la pause.

En situation de stage, l'émargement fait l'objet, pour chaque période d'activité, d'une signature par le référent professionnel et l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti. La fiche récapitulative de stage est transmise mensuellement par l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti au secrétariat du pôle.

Toute absence en formation théorique ou en stage doit être justifiée auprès de la direction du pôle de formation dans les 48 heures.

Pour les apprentis ou les stagiaires salariés, toute absence en formation théorique chez l'employeur ou en stage, doit être justifiée auprès de l'employeur, puis de la direction du pôle de formation ou du CFA, dans les 48 heures.

En cas d'absence, la direction de pôle détermine les modalités de rattrapage des enseignements théoriques et pratiques durant la formation.

Il est rappelé aux étudiants, élèves, stagiaires, demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou la Région et aux étudiants, élèves ou stagiaires boursiers du Conseil Régional, que toute absence entraîne une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences, en fonction des critères retenus par l'organisme financeur.

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion suivant les procédures en vigueur à chaque formation.

La présentation aux diplômes d'Etat sera soumise à l'approbation de la direction du pôle.

#### 9. Interruption de la formation

En cas de maternité, les étudiantes, élèves, stagiaires ou apprenties sont tenues d'interrompre leur scolarité pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légalement prévue.

Dans ce cas, l'étudiante, élève, stagiaire ou apprentie peut, avec l'accord de la direction du Pôle, ou du CFA conserver pendant un an le bénéfice des évaluations déjà acquises durant la période de formation. La formation est reprise au point interrompu.



## 10. Conseil de discipline

Le Conseil de discipline émet un avis sur les manquements graves à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur des études ou portant atteinte aux principes déontologiques en vigueur dans la profession ou la formation.

### **Composition :**

La composition du Conseil de discipline est définie par les textes réglementaires en vigueur pour les filières concernées. A défaut il est composé :

- de la direction du pôle concerné, Président du Conseil de discipline, ou la direction du CFA,
- d'un formateur permanent désigné au sein du pôle,
- d'un professionnel du secteur nommé par la direction du pôle,
- du délégué étudiant, élève, stagiaire ou apprenti de la promotion de l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti mis en cause.

### **Sanctions :**

Selon la gravité des faits, le Conseil de discipline peut proposer les sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

La sanction est prononcée de façon dûment motivée par la direction du pôle ou du CFA. Elle est notifiée à l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti.

Le rappel à l'ordre ou l'avertissement peuvent être prononcés par la direction du pôle ou du CFA sans consultation du Conseil de discipline. Dans ce cas, l'étudiant, l'élève, le stagiaire ou l'apprenti reçoit préalablement communication de son dossier et peut se faire entendre par le Directeur Général de l'institut et se faire assister d'une personne de son choix (étudiant, élève, stagiaire, apprenti ou formateur permanent de l'IFRASS). Cette sanction motivée est notifiée à l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti.

### **Procédure :**

Sous réserve de dispositions réglementaires applicables propres à chaque filière, la procédure disciplinaire respecte les principes suivants :

L'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti concerné est convoqué au moins 8 jours avant, par lettre remise en mains propres contre décharge s'il est présent dans l'Institut ou par lettre recommandée avec accusé de réception s'il est en stage ou chez l'employeur.

Le courrier de convocation fait état du (ou des) fait(s) justifiant la saisine du Conseil de discipline, il lui est signifié qu'il a la possibilité de se faire accompagner d'une personne de son choix (étudiant, élève, stagiaire, apprenti ou formateur permanent de l'IFRASS).

Le Conseil de discipline est saisi et convoqué par la direction du pôle ou du CFA.

L'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti et les membres du Conseil de discipline reçoivent communication du dossier en même temps que la convocation qui précise la date, l'heure et le lieu du Conseil.

Le Conseil siège lorsque le quorum prévu par les textes est atteint ou à défaut la majorité de ses membres est présente. Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, les membres du Conseil sont

convoqués pour un nouveau Conseil qui se tient dans un délai maximum de huit jours. Le Conseil peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de présents.

Le Conseil de discipline reçoit l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti pour être entendu. Une fois entendu, l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti quitte le Conseil.

Le Président du Conseil de discipline après avoir entendu l'ensemble des membres du Conseil propose une des sanctions prévues.

Le Conseil exprime son avis à la suite d'un vote à main levée. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Ce vote peut être effectué à bulletin secret à la demande de l'un des membres. Dans ce cas, s'il y a un partage égal des voix, il est procédé à une nouvelle délibération. Si, au deuxième tour de scrutin le partage égal est maintenu, une sanction plus légère est mise aux voix par le Président.

En cas d'urgence, la direction du pôle ou du CFA peut suspendre la formation de l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti en attendant sa comparution devant le Conseil de discipline. Ce dernier est saisi dans un délai maximum de quinze jours à compter de la suspension de la scolarité de l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti.

La décision du Conseil de discipline est notifiée à l'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti par lettre recommandée avec accusé de réception. L'étudiant, élève, stagiaire ou apprenti peut déposer un recours gracieux auprès du Directeur Général de l'IFRASS dans un délai de 8 jours maximum à compter de la réception de la notification de la décision.

Les représentants des autorités de contrôle sont informés de toute décision de suspension.

Les membres du Conseil de discipline sont tenus d'observer une entière discrétion à l'égard des informations dont ils ont eu connaissance dans le cadre des travaux du Conseil.

### 11. Insertion professionnelle

Une fois le diplôme obtenu, l'IFRASS ne se désintéresse pas du devenir professionnel de ses anciens étudiants, élèves, stagiaires et apprentis. Il est demandé aux étudiants, élèves, stagiaires et apprentis de répondre aux questionnaires d'insertion professionnelle qui leur sont adressés : les réponses constituent des éléments indispensables à l'analyse de l'évolution de l'emploi et du réajustement si nécessaire des projets et des liens avec les terrains de stages.

La communication de vos nouvelles coordonnées nous permettra de vous tenir informé des évolutions et projets de votre école, des conférences et événements proposés et de vous adresser la newsletter de l'IFRASS. Elles pourront avec votre accord être communiquées à l'Association des étudiants et anciens étudiants IFRASSOL.

## II. Formations en travail social - Pôle Educatif et Social

### 1. Formations de niveau 6 - Educateur Spécialisé et Educateur de Jeunes Enfants

#### I. Conseil de Perfectionnement

Dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de la qualité des formations, le Conseil de Perfectionnement des formations de niveau 6 qui se réunit une fois par an est composé :

- du Directeur Général de l'IFRASS,

- de la direction du Pôle Educatif et Social, et du CFA
- des Responsables des Etudes et des Parcours
- du Responsable de l'Organisation Pédagogique,
- d'un formateur par dispositif de formation,
- de deux professionnels des établissements accueillant les étudiants en formation pratique,
- deux délégués élus des étudiants,
- un administrateur du Conseil d'Administration de l'IFRASS, nommé par le Président de l'Association.

La direction du Pôle Educatif et Social et du CFA présente annuellement au Conseil de Perfectionnement les évaluations de la formation par les étudiants et les données issues de cohorte et d'insertion des étudiants diplômés.

Le Conseil de Perfectionnement a pour mission d'analyser la qualité des formations et leur cohérence avec les perspectives d'insertion professionnelle des étudiants diplômés. Ces analyses sont transmises au Recteur d'académie et au Préfet de Région.

## II. Commission d'admission

L'admission dans les formations et diplômes du travail social de niveau est prononcée par la direction du Pôle Educatif et Social ou du CFA, après avis de la Commission d'admission.

Cette commission prend en compte les éléments figurant dans le dossier de candidature complété par un entretien destiné à apprécier l'aptitude et la motivation du candidat à l'exercice de la profession.

La direction du Pôle Educatif et Social ou du CFA établit avec chacun des candidats, sur proposition de la Commission d'admission, un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou de certifications partielles dont il peut bénéficier.

La Commission d'admission est composée de la direction du Pôle Educatif et Social, du responsable des études et des parcours et de deux formateurs permanents de l'Institut désignés annuellement par la direction du pôle.

## III. Commission pédagogique

Une Commission Pédagogique pour chacune de deux formations ES et EJE est placée auprès de la direction du Pôle Educatif et Social.

La Commission Pédagogique qui se réunit une fois par semestre, se prononce sur :

- l'organisation de la formation,
- les modalités d'évaluation des étudiants,
- la validation des unités d'enseignement et des périodes de formation pratique.

Elle émet un avis sur les décisions relatives au passage des étudiants dans l'année supérieure, les redoublements et les allègements de formation.

Chacune des deux Commissions Pédagogiques est composée, outre la direction du Pôle Educatif et Social ou du CFA:

- d'un enseignant-chercheur qui en assure la Présidence,
- du Préfet de région ou son représentant,
- du Recteur d'académie ou son représentant,
- de deux formateurs intervenant dans la formation pour la voie initiale et deux pour l'apprentissage,
- d'un délégué étudiant élu de la formation,

- de deux professionnels du secteur,
- d'un ou deux représentant(s) du Conseil d'Administration du IFRASS.

## 2. Formations de niveaux 3 et 4 - ME

### Le Conseil Technique et Pédagogique

Le Conseil Technique et Pédagogique, instance consultative, réunit les différentes parties prenantes des formations professionnelles dispensées. Il participe au processus d'orientation et de décisions pédagogiques qu'arrête la direction du Pôle Educatif et Social, Président du CTP.

Le Conseil Technique et Pédagogique est composé :

- du Directeur Général
- de la direction du pôle concerné en tant que Président du CTP ainsi que la direction du CFA
- de deux représentants du Conseil d'Administration de l'IFRASS, nommés par le Président de l'Association
- des représentants des autorités de contrôle (DREETS et Conseil Régional Occitanie)
- des formateurs référents des promotions en cours de formation nommés par la Directrice du pôle
- des délégués titulaires élus des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis des promotions en cours de formation
- Des professionnels tuteurs de stage titulaires d'une des certifications préparées dans le pôle, invités par le Président du CTP
- Des responsables institutionnels (secteur public, secteur associatif) de terrains de stage représentant les différents champs d'activité de l'éducation spécialisée, invités par le Président du CTP.

Le CTP émet des avis sur :

- les orientations pédagogiques et ses modes d'organisation
- les passages et redoublements des étudiants, élèves, stagiaires ou apprentis
- les arrêts de formation
- les relations terrains professionnels/école.

Les membres du Conseil Technique et Pédagogique sont invités par courrier ou par courriel par le Président qui fixe la date et l'ordre du jour. Les participants peuvent, au regard des missions du CTP et au moins une semaine avant sa tenue, proposer au Président un thème à aborder ou soumettre une « question diverse ».

Une thématique inscrite à l'ordre du jour peut être préparée par un groupe de travail issu des membres du CTP.

Le Conseil Technique et Pédagogique se réunit au moins une fois par an dans l'année scolaire. Le secrétariat est assuré par une secrétaire du pôle, un compte-rendu est transmis à l'ensemble des participants.

Les membres du CTP sont informés des décisions prises par le Président du CTP.

Le présent règlement intérieur général et règlement des études prend effet au 10/09/2024.

Le Directeur Général, les directions de Pôle, du CFA et les équipes pédagogiques sont chargés du respect et de l'application du présent règlement.

Toulouse, le 09/09/2024

Jean-Yves BOULLET  
Directeur Général

09/09/2024

21