

LIVRET D'ACCUEIL EN FORMATION

Bienvenue à l'institut St Joseph



Isfec Saint Joseph
Montpellier - Occitanie

📍 2808 av. des Moulins 34080 Montpellier

☎ 04 67 03 49 99

✉ www.isfec-montpellier.org

Certifié



formiris



Qualiopi 
processus certifié

🇫🇷 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

TOUTE L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE VOUS SOUHAITE LA BIENVENUE À L'INSTITUT SAINT JOSEPH (ISFEC).

L'ISFEC St Joseph Montpellier-Occitanie, institut missionné par l'Enseignement Catholique, est le partenaire institutionnel privilégié des établissements du Languedoc-Roussillon pour assurer la formation initiale et continue de l'ensemble des personnels des établissements de nos cinq diocèses. A ce titre, nous proposons une offre de formation que vous trouverez sur notre site www.isfec-montpellier.org, sous la forme d'un catalogue complet.

Le jour de la formation, un parking gratuit est à votre disposition (72 places) et l'ISFEC est situé sur la ligne 3 du tramway du réseau des transports publics de la ville de Montpellier. Les salles de formation sont indiquées le matin même de la formation, dans le hall de l'ISFEC (écrans d'accueil).



NOTRE BÂTIMENT ASSURE L'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :
RAMPE D'ACCÈS SUR PARKING, ASCENSEUR AU RDC POUR ACCÈS AU 2ÈME ET AU
3ÈME ÉTAGES. TOUS LES BLOCS SANITAIRES SONT ACCESSIBLES AUX PERSONNES À
MOBILITÉ RÉDUITE. VOUS POUVEZ, EN AMONT DE LA FORMATION OU LE CAS
ÉCHANT LE JOUR MÊME, CONTACTER LA RÉFÉRENTE-HANDICAP DE L'ISFEC :



MME COLETTE SMENTEK
COLETTE.SMENTEK@ISFEC-MONTPPELLIER.ORG
04 67 03 49 99

Un distributeur de boissons chaudes ou froides est accessible dans l'aile sud du 2ème étage de l'ISFEC. Vous avez la possibilité de déjeuner sur place :

- Au self du collège St Roch (rez-de-chaussée, entrée sur parking). Pour comptabiliser le nombre de repas, merci de compléter le google Forms qui vous sera envoyé en amont de la formation. Les 8€20 du repas sont à payer le matin de la première journée de formation au secrétariat de l'ISFEC (paiement par CB recommandé).
- Dans le parc de l'ISFEC si le temps le permet ou dans la salle de formation, en apportant votre repas.
- En achetant dans les commerces et snacks aux abords de l'ISFEC (Quartier Celleneuve – 10 minutes à pieds)

Possibilité, durant les temps de pause, d'utiliser les ordinateurs mis à disposition au Centre de Ressources Documentaires (2ème étage). Selon les formations, plusieurs lieux pourront être investis (travaux de groupes – visioconférence). Tout l'ISFEC est équipé en connexion wifi : les codes d'accès du réseau pédagogique sont affichés dans les salles. Pour toute demande ou question, s'adresser au secrétariat ou au CRD.

Les dernières relecture et mise à jour de ce livret d'accueil datent du 22 mai 2024

Accès à l'ENT de l'ISFEC :

Pour la plupart des formations, les stagiaires auront recours à l'ENT (plateforme numérique pédagogique) de l'ISFEC. Dans ce cas, quelques minutes sont prises en début de formation pour expliquer l'accès et le fonctionnement de l'ENT. Pour un premier accès, il sera demandé aux stagiaires de fournir au CRD, leur NOM, Prénom et adresse mail ; un login et un mot de passe leur seront fournis. Dès ce premier accès, ils pourront changer les login et mots de passe communiqués pour les personnaliser. Toute difficulté est à signaler au CRD. Responsable de l'ENT de l'Isfec : **Marie Sévegnier** : marie.sevegnier@isfec-montpellier.org

RÈGLEMENT INTERNE APPLICABLE AUX USAGERS DE LA FORMATION INITIALE ET CONTINUE **(STAGES OU JOURNÉES DE FORMATION).(ART R922.2 DU CODE DU TRAVAIL)**

Article 1 - Objet et champ d'action du règlement intérieur de l'ISFEC Formation Continue

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'ISFEC de Montpellier.

RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Champ d'application des prescriptions d'hygiène et de sécurité (Art. R922.1 du Code du Travail)

Lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 - Equipements de lutte contre l'incendie et affichage

Le centre est équipé d'extincteurs, les formateurs vous montreront leurs emplacements et leurs fonctions. Le disjoncteur principal se situe dans l'armoire rouge-bordeaux à côté de l'entrée principale. Le plan des locaux, les issues de secours sont affichés dans les lieux de passages, les salles de cours, la salle de détente.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

Aucune boisson alcoolisée ne pourra être consommée par les stagiaires lors des horaires de formation. Les repas ne pourront être pris dans l'enceinte des locaux, hormis dans la salle de pique-nique prévue. Des toilettes et un point d'eau potable équipés de savon et de serviettes papier sont à votre disposition. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Article 6 - Plan Particulier de Mise en Sureté, Accident et Secours

Le site St Roch est doté d'un PPMS, notamment dans le cadre d'intrusion. Un exercice de mise en œuvre de ce PPMS peut être réalisé au cours d'un module de formation. Les stagiaires se trouvant dans une salle veilleront à adopter les consignes exactes : s'enfermer et se barricader, s'éloigner des portes et fenêtres, se coucher au sol et tenir le silence (couper les téléphones mobiles) jusqu'à la fin de l'alerte. Le SMUR étant représenté à Montpellier, il est possible de composer indifféremment le 18, le 15 ou le 112. L'adresse exacte est : ISFEC, 2808 avenue des Moulins (quartier Celleneuve) Montpellier. Chaque bureau est équipé d'un téléphone et une trousse de secours est à votre disposition au secrétariat.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1 - Horaire et déroulement des formations

Les horaires de formation vous seront indiqués par écrit, sur la convocation (sans retard toléré). Chaque demi-journée, vous signerez une fiche de présence comportant les horaires effectués. Les horaires hebdomadaires seront les suivants : 9h-12h / 13h-16h ou 17h. Cet horaire peut être modifié avec l'aval du formateur, en début de formation. Il est rappelé qu'une pause de 15 mn est prévue par matinée, et une pause par après-midi. La dernière demi-heure d'un module de formation continue est consacrée à l'évaluation-bilan.

Article 7.2 - Absences, retards ou départs anticipés

S'inscrire en formation est un engagement qu'il convient de respecter en suivant le module dans sa totalité. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (établissement ou DDEC, FORMIRIS, FONGECIF...) de cet événement. Tout événement non justifié est porté à la connaissance des commanditaires de la formation. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3 - Relation avec l'extérieur

Les lignes téléphoniques de l'ISFEC sont réservées à l'usage exclusif du personnel administratif. Elles ne peuvent être utilisées par les stagiaires que pour appeler les numéros d'urgence 15, 17, 18 et 112. Toutefois si un stagiaire désire passer un appel, il en informe son formateur qui transmet la requête au Directeur de l'ISFEC. En l'absence de celui-ci, et si le formateur le juge opportun, le stagiaire pourra utiliser son mobile. Les mobiles sont tolérés dans l'ISFEC, toutefois, il est recommandé de ne laisser en marche que les mobiles équipés de « vibreurs ». Pour émettre ou recevoir des appels, les stagiaires attendront la pause.

Article 7.4 - Attestation de présence et/ou de suivi

Lors de la présence effective et continue à des formations d'une durée d'une ou deux journées, une attestation de présence est remise en fin de formation à chaque stagiaire. En cas d'absence ponctuelle d'une formation longue, la direction de l'ISFEC, en lien avec les formateurs, décidera de la délivrance ou non de l'attestation de suivi au(x) stagiaire(s) concerné(s).

Article 8 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir- être en collectivité et le bon déroulement des formations, notamment en respectant la propreté des locaux.

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 9 - Sanction disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de l'ISFEC. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- exclusion de la formation

Le directeur de l'ISFEC informe de la sanction prise le chef d'établissement dont relève le stagiaire et la DDEC s'il s'agit de formation sur crédit DDEC.

PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 10

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de chaque module de formation. Il est à disposition de tous les usagers au secrétariat et sur le site de l'ISFEC.