

REGLEMENT PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS EN TRAVAIL SOCIAL A L'IRTESS

I. INTRODUCTION

La formation répond à l'objectif de préparer les étudiants/stagiaires au développement des compétences nécessaires à la qualité de leur engagement professionnel futur par l'obtention de la certification finale permettant d'exercer pleinement le métier du travail social auquel ils se destinent.

Les formations en travail social reposent sur des principes fondamentaux :

- des projets pédagogiques partagés ;
- une alternance intégrative ;
- des sites qualifiants (terrains employeurs ou terrains de stages) qui constituent des lieux de formation au même titre que le centre de formation ; ces deux espaces contribuant à la professionnalisation des étudiants et stagiaires.

Les intentions pédagogiques contenues dans les projets pédagogiques vont se décliner et s'opérationnaliser pour des promotions d'étudiants/stagiaires, en formation initiale, continue ou en apprentissage, tout en intégrant dans une pédagogie différenciée individualisée, de nouveaux publics bénéficiant, soit de la validation partielle des acquis de l'expérience, soit d'une partie d'un diplôme...

Le présent règlement pédagogique a valeur de contractualisation entre les étudiants/stagiaires et l'IRTESS. Il vise, comme le précisent les orientations pédagogiques de l'IRTESS, à favoriser le travail d'implication et de responsabilisation des futurs travailleurs sociaux, dans une position de sujets-acteurs de leur formation.

Il constitue, par ailleurs, un cadre de référence connu et accepté par l'ensemble des acteurs institutionnels.

Ce règlement pédagogique est remis à l'entrée en formation des étudiants/stagiaires. Il est présenté par le Responsable de filière, de dispositif ou d'année ainsi que d'autres documents institutionnels ou pédagogiques.

II. DOCUMENTS REMIS ET PRÉSENTÉS EN DÉBUT DE FORMATION

1. Le présent règlement pédagogique

2. Le projet pédagogique de la filière ou du dispositif

Il comporte :

- le référentiel d'activité ;
- le référentiel de compétence ;
- le référentiel de formation et ou les blocs de compétences
- le référentiel de certification :
 - les intentions pédagogiques de la filière ou du dispositif (finalités, objectif, projets d'année ou de cycle) ;
 - l'organisation de la formation (dates, regroupements, volumes horaires) ;
 - l'organisation et la dynamique de l'alternance ;
 - les modalités de recherche, d'affectation, de suivi des stages ;
 - les modalités d'accompagnement des étudiants/stagiaires à l'IRTESS et sur les sites qualifiants ;
 - les épreuves de certification, de contrôle continu et les modalités de préparation ;
 - les critères de passage d'une année à l'autre, d'un cycle à l'autre ;
 - le dispositif d'évaluation de la formation suivie ;
 - la composition de l'équipe pédagogique.

3. Le livret d'accueil

Il rassemble un certain nombre d'informations concrètes et utiles à la vie d'étudiant/stagiaire à l'IRTESS. Il permet de se repérer et de connaître les différents services de l'IRTESS.

4. Le règlement intérieur des étudiants/stagiaires

La vie dans une institution doit être organisée pour leur permettre de remplir efficacement ses missions et pour que chacun y trouve un espace de liberté et d'expression.

Les règles, ou points de repère, qui figurent dans le règlement intérieur des étudiants/stagiaires, aménagent le fonctionnement autour :

- des exigences administratives et pédagogiques de la formation ;
- des rapports entre les partenaires ;
- de l'utilisation du temps, de l'espace, des services (en particulier du Centre de Ressources Documentaires) et du réseau informatique ;
- dispositions en matière d'hygiène et de sécurité ;
- dispositions relatives à la discipline.

5. La charte informatique

Les techniques d'information et de communication (TIC) sont de plus en plus présentes dans les environnements du travail, comme dans la vie quotidienne, avec leurs avantages, leurs limites et les risques qui les accompagnent.

Le développement des TIC en a fait un outil de plus en plus nécessaire à l'exercice d'une activité professionnelle, et un moyen indispensable au bon déroulement de la formation.

En effet, les avantages attendus de ces nouvelles technologies passent par une bonne utilisation des ressources informatiques. C'est l'objet de cette charte élaborée à destination de l'ensemble des utilisateurs de l'IRTESS.

6. Le règlement du Centre de Ressources Documentaires (CERDIM)

Chaque étudiant/stagiaire dispose de la possibilité d'utiliser le Centre de Ressources Documentaires, à condition de s'engager à respecter le règlement en le signant afin de pouvoir emprunter des ouvrages, des documents.

7. Le protocole des allègements et dispenses de formation

Celui-ci est spécifique à chacune des filières ou dispositifs. Validé dans le dossier d'agrément, il est communiqué à l'ensemble des étudiants/stagiaires en début de formation.

8. Certains documents sont remis à chaque rentrée scolaire telle que les projets d'années et/ou de Domaine de formation ou Blocs de compétences et/ou de semestre qui comportent :

- les enjeux de la formation ;
- le sens et les objectifs d'année ;
- la présentation de l'équipe pédagogique ;
- les caractéristiques de la promotion ;
- les calendriers de présence à l'IRTESS et sur les sites qualifiants ainsi que les objectifs de ces séquences de formation ;
- les contenus de formation par Domaines de Formation (DF) ou Blocs de Compétences et par séquences ;
- les épreuves de validation et/ou de certification ainsi que les modalités de préparation et les échéances de remise des travaux.

Par ailleurs, tout document remis lors de l'entrée en formation et qui aura subi des modifications importantes sera de nouveau communiqué aux étudiants/stagiaires concernés, dès sa validation par les instances compétentes.

III. LA PARTICIPATION DES ETUDIANTS/STAGIAIRES A LA FORMATION

Conformément à l'article 15 du règlement intérieur, la présence à tous les actes de formation est obligatoire, tant au centre de formation que sur les terrains professionnels.

Cette obligation renvoie aux exigences d'une formation professionnelle de qualité qui nécessite implication, engagement, sens des responsabilités pour un meilleur service aux personnes accompagnées. Cette assiduité implique également une posture de respect des formateurs (permanents, occasionnels, formateurs en site qualifiant) et de tout autre personnel renvoyant, entre autres, au respect du cadre horaire. Cette assiduité traduit, par ailleurs, la mise en œuvre de la responsabilité, de la citoyenneté et de la place de chacun dans un collectif de formation.

Le règlement intérieur, définit les modalités du contrôle des présences, à l'IRTESS et sur les terrains professionnels.

La présence des étudiants/stagiaires est attestée par leur signature de la feuille d'émargement établie pour chaque séquence pédagogique individuelle ou collective, théorique ou pratique. Les fiches d'émargement (individuelles ou collectives) constituent les documents administratifs et réglementaires permettant d'établir les attestations de présence et de fonder les sanctions éventuelles en cas d'absences injustifiées.

Cette fiche est contresignée par le formateur intervenant au cours de la séquence et conservée au secrétariat de la filière.

L'émargement des fiches de présence (individuelles ou collectives) engagent la responsabilité du signataire.

Un absentéisme, justifié ou non, est de nature à hypothéquer la suite du parcours de formation. En tout état de cause, l'absentéisme est pris en compte au cours des bilans semestriels et/ou annuels.

IV. VALIDATION DU PARCOURS DE FORMATION

1. Au centre de formation

Dans le respect de la réglementation spécifique à chaque filière et des engagements figurant dans le cadre de notre agrément, ainsi que rappelé précédemment, les étudiants/stagiaires sont informés de la nature, du calendrier, et des modalités de préparation, de réalisation et d'évaluation des épreuves formatives, des épreuves de contrôle continu et/ou de certification, dès la rentrée scolaire, à travers la remise d'un projet écrit, qui comporte toutes ces précisions.

2. En stage ou sur les terrains employeurs dans le cadre des sites qualifiants

Dans le respect de la réglementation et des engagements figurant dans le dossier d'agrément, chaque filière détermine les modalités de validation des stages en référence aux objectifs pédagogiques et en lien avec les sites qualifiants.

Les modalités spécifiques à chaque filière sont présentées aux étudiants/stagiaires dans le cadre du projet pédagogique et communiquées aux sites qualifiants.

Les appréciations de stage étant un des éléments de la validation d'année, elles doivent être **impérativement** communiquées à l'IRTESS, **avant** les Commissions de semestre ou d'année. Chaque Responsable (de filière et/ou semestre et/ou d'année) doit s'assurer de cette communication respectant cette échéance.

Pour le Diplôme d'Etat, ce sont des pièces essentielles du livret de formation qui attestent de l'atteinte des objectifs dans le cadre de la durée des stages prévus par la réglementation.

La non-validation du stage de l'année terminale de formation ne constitue pas, en soi, un critère réglementaire remettant en cause la présentation de l'étudiant/stagiaire aux épreuves du Diplôme d'Etat.

Pour autant, l'équipe pédagogique de la filière peut être amenée à signifier à l'étudiant/stagiaire que sur le plan pédagogique, cette présentation au Diplôme d'Etat apparaît problématique. Il appartiendra alors à l'étudiant/stagiaire de prendre une décision de présentation ou de non-présentation et de la signifier par écrit à la Direction de l'IRTESS.

Cependant, si les difficultés rencontrées étaient de nature à hypothéquer la réussite au diplôme, la Direction de l'IRTESS peut être amenée à réunir une Commission restreinte issue du C.T.P. ou de la Commission pédagogique, qui se prononcera alors sur l'opportunité ou non d'une présentation au Diplôme d'Etat.

3. Les Commissions de semestre ou d'année

Les Commissions de semestre ou d'année, émanations du C.T.P. ou de la Commission Pédagogique, constituent une instance de régulation, d'évaluation des parcours individuels des étudiants/stagiaires, et de décision. Les effets de la progression pédagogique des apprenants sur l'ensemble du parcours de formation, doivent se mesurer régulièrement, pour justifier le passage dans l'année ou dans le cycle supérieur, en particulier dans le cadre des formations initiales qualifiantes.

Bien que les différentes réglementations ne précisent pas d'obligation en la matière, l'IRTESS a fait le choix de formaliser clairement le passage d'un cycle à un autre, en particulier dans le cadre des formations initiales et qualifiantes. Sur le plan pédagogique, cette procédure permet d'affirmer, au-delà de l'objectif de préparation à la certification, l'exigence d'un niveau attendu à chaque étape de la construction des compétences.

Sur le plan de la déontologie, la Commission rappelle la nécessité d'un réel engagement des futurs professionnels dans leur cursus de formation, afin de développer progressivement des compétences au bénéfice des usagers du travail social et de l'efficacité des institutions employeurs.

Les Commissions se réunissent à l'initiative du Responsable de Filière, en fin d'année scolaire pour la majorité des dispositifs, afin de :

- valider le parcours de formation des étudiants/stagiaires en fin de 1^{ère} année et/ou 2^{ème} année ;
- prononcer le passage dans l'année supérieure ;
- examiner la situation des étudiants/stagiaires ne satisfaisant pas aux critères définis dans les projets d'année.

Elles sont présidées par un Directeur de Pôle.

Elles sont composées de la manière suivante :

- un Directeur de pôle ;
- du Responsable de Filière ou de dispositif ;
- des Responsables d'Année ;
- éventuellement de formateurs de la filière (en fonction des situations pédagogiques examinées).

et dans les cas de commissions où des situations individuelles sont étudiées

- Un représentant extérieur à la filière concernée (ex : formateurs occasionnels, représentant des sites qualifiant ou référent de stage, professionnels, autres filières...)

Les délégués de promotion sont invités à s'exprimer devant la Commission avant que celle-ci ne statue.

Le travail des Commissions de semestre ou d'année fait l'objet d'un Procès-Verbal.

Il est important de rappeler les préalables au bon fonctionnement de cette instance :

- En raison de l'importance des décisions et de leurs effets sur le parcours de l'étudiant/stagiaire, et à terme, sur la construction de leur professionnalité, il est essentiel que chacun puisse travailler la question de sa juste place et de sa posture. Les décisions de redoublement ou d'arrêt de formation impliquent une solidarité d'équipe et un maintien collectif du cadre de travail et de réflexion ;
- Il importe que la présentation de cette instance pédagogique et institutionnelle ne soit ni dramatisée ni banalisée.

L'étudiant/stagiaire peut faire appel des décisions auprès du Directeur général de l'IRTESS, qui l'étudiera, après avoir demandé au Responsable de Filière un rapport écrit et argumenté, appuyé sur la communication des notes, appréciations de stage, relevé d'assiduité.

Pour les diplômes de niveau 6 au grade Licence, une commission pédagogique de la formation est placée auprès du Directeur général ou de son représentant.

Elle est consultée sur l'organisation de la formation, les modalités d'évaluation des étudiants, la validation des unités d'enseignement et des périodes de formation pratique. Les décisions relatives au passage des étudiants dans l'année supérieure, aux redoublements et aux allègements de formation lui sont également soumises pour avis.

4. Conditions de présentation aux Diplômes d'État

En référence à la réglementation propre à chaque diplôme, chaque étudiant/stagiaire est informé, dès l'entrée en formation, en cours de formation et particulièrement durant l'année terminale, des conditions administratives, pédagogiques et réglementaires, de présentation aux diplômes.

5. Les reports, suspensions, ou arrêts de formation

- **Les reports**, pour l'entrée en formation après réussite aux épreuves de sélection ou d'admission ne sont pas autorisés (cf. règlement de sélection).

Des dérogations peuvent être exceptionnellement accordées et laissées à l'appréciation de l'IRTESS au vue des motifs invoqués par le candidat et du nombre de places disponibles ou agréés.

- Les suspensions de formation

Elles peuvent être demandées par l'étudiant/stagiaire, à travers un courrier adressé au Directeur de Pôle.

Elles peuvent également relever de l'initiative de l'IRTESS, en cas d'absentéisme supérieur à 10 % ou de difficultés de nature à empêcher la validation d'un stage.

Préalablement, le Responsable de la Filière aura reçu le demandeur afin d'examiner la recevabilité de sa demande et la durée de la suspension. Celle-ci ne peut être supérieure à une année scolaire.

La décision sera communiquée par écrit au demandeur, qui prendra l'initiative d'un contact avec le Responsable de Filière, dans un délai précisé par courrier, afin d'établir conjointement les modalités pédagogiques de reprise de la formation. Ces modalités seront ensuite actées dans un contrat pédagogique, engageant chacune des parties.

- Les arrêts de formation

Ils peuvent intervenir :

- à l'initiative de l'étudiant/stagiaire, qui après avoir été reçu par le Responsable de la Filière pour évaluer les raisons et les conséquences d'une telle décision, confirme sa décision par écrit au Directeur général de l'IRTESS.

Une attestation peut alors être remise au demandeur précisant les éléments de son parcours de formation (notes obtenues, validation de tel ou tel Domaine de Formation, dispenses, allègements, appréciations de stage,...).

- à l'initiative de l'IRTESS

- ↳ soit pour des raisons pédagogiques, dans le cadre des Commissions d'année, de semestre ou Pédagogiques, décisions confirmées par le Directeur général de l'IRTESS en cas d'appel ;

- ↳ soit pour des raisons disciplinaires, dans le cadre d'une Commission de Discipline, issue du C.T.P. ou de la commission pédagogique (cf. règlement intérieur articles 20 et 21).

V. DEROULEMENT DES EPREUVES FORMATIVES ET CERTIFICATIVES

Qu'elles soient placées sous l'autorité d'un Ministère ou du Centre de Formation, les épreuves formatives et certificatives correspondent à des règles qui doivent être strictement respectées pour la poursuite du cursus.

1. Organisation des épreuves :

Les formateurs, sous la responsabilité du Responsable de Filière, devront s'assurer des conditions de surveillance de ces épreuves afin de garantir le respect des règles posées et d'exclure toute fraude quelle qu'elle soit.

2. Règlement d'examen :

Chaque épreuve fait l'objet d'un protocole écrit qui est exposé dans le dossier d'agrément et/ou dans le projet de filière.

Ce protocole précise la nature de l'épreuve, sa durée, son impact sur le résultat final de la certification, ainsi que les modalités de correction et de rattrapage éventuel.

3. Composition des jurys :

Le protocole d'organisation des épreuves précise également les règles qui ont présidé à la composition des jurys, ainsi que les modalités de délibérations.

4. Fraude aux examens et plagiat :

Sont considérés comme des fraudes :

- se faire remplacer par une autre personne lors d'une épreuve ;
- utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphones par exemple) ;
- utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio ;
- communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve ;
- utiliser du papier, du matériel ou des documents autres que ceux fournis par l'administration et/ou autorisés ;
- commettre un plagiat ;
- copier ou essayer de copier de quelque façon que ce soit lors d'un examen ou d'une épreuve ;
- chercher à connaître par avance le sujet d'un examen ou d'une épreuve ;
- falsifier des documents dans le but de modifier les résultats obtenus à un examen ou une épreuve.

Est considéré comme plagiat, le fait de reproduire une partie importante d'un texte d'un auteur ou d'un document rédigé par un autre étudiant/stagiaire, sans en indiquer de manière explicite les références.

Les auteurs de fraude ou de plagiat encourent les sanctions suivantes :

Des sanctions administratives visées par le décret du 13 juillet 1992 : avertissement, blâme, exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans, exclusion définitive de l'établissement, exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans, exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur. Le prononcé d'une sanction emporte la nullité de l'épreuve correspondante. Il revient, en outre, à la juridiction disciplinaire de décider s'il y a lieu de prononcer à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de cession d'examen ou du concours.

Des sanctions pénales : condamnation de trois ans de prison et/ou 9000 € d'amende.

Selon la nature et la gravité de la fraude, il appartient aux Commissions Pédagogiques ou de Discipline de proposer, à la Direction de l'IRTESS, une sanction adaptée sans préjudice des éventuelles sanctions administratives ou pénales que pourrait tenter l'autorité administrative en charge du diplôme.

VI. LES DOSSIERS RELATIFS AUX ETUDIANTS/STAGIAIRES – L'ACCES AUX DOSSIERS

1. Le dossier administratif

Il est détenu par le secrétariat de la filière. Il comporte :

- le dossier d'admission (transmis par le secrétariat de la sélection dès l'entrée en formation) ;
- les pièces demandées lors de l'entrée en formation peuvent être :
 - copie de la pièce d'identité ;
 - certificat médical d'aptitude ;
 - extrait de casier judiciaire, de moins de 3 mois ;
 - copies des diplômes requis pour l'entrée en formation ;
 - arrêts maladie,
 - courriers.

Il est consultable par la personne concernée, la Direction, les Directeurs de Pôle et le Responsable de la Filière. Il est archivé à l'IRTESS après le départ des étudiants/stagiaires.

2. Le livret d'accompagnement pédagogique

Détenu par les formateurs chargés du suivi pédagogique de l'étudiant/stagiaire, sous la responsabilité du Responsable de Filière, il contient toutes les productions remises par l'étudiant/stagiaire dans le cadre de ce suivi (projet de stage et autres documents), et les appréciations rédigées par le formateur conseiller d'étude (compte rendu des visites de stages et autres documents).

Il est consultable par l'étudiant/stagiaire et conservé à l'IRTESS.

3. Le livret de formation

Préparé, sous la responsabilité du Responsable de Filière, par les formateurs et secrétaires de la filière, il est détenu par le secrétariat de la filière.

C'est une pièce essentielle, composée progressivement tout au long de la formation, qui intègre, d'une part, les résultats des étudiants/stagiaires aux différentes épreuves organisées au Centre de Formation, en conformité avec la réglementation propre à chaque diplôme et au dossier d'agrément ; et, d'autre part, les évaluations de stage ou de travail sur les terrains employeurs rédigées par les formateurs en site qualifiant ou les employeurs.

Cette pièce est examinée lors de la commission pédagogique, ou dans le cadre d'une commission restreinte issue du C.T.P. en cas de problème particulier (prévu aux chapitres précédents).

Le livret de formation est communiqué à la DREETS ou au Rectorat, lors des sessions relatives à la certification finale, dans le cadre des Diplômes d'Etat.

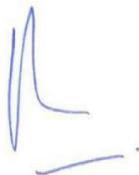
Le livret de formation appartient à l'étudiant/stagiaire. Il lui sera remis à l'issue de la formation.

Ce document général est complété par un additif spécifique à chaque filière ou dispositif de formation.

Fait à Dijon, le 24 mai 2022

Le Directeur général

Philippe ROPERS



**Magali LEDUC
SEGUIN**



Les Directrices et Directeur de pôle

Cyril Villet



Rodolphe PERCHOT



Ghislaine Damien

