

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉTUDIANTS ET STAGIAIRES**

**Version applicable à l'année Scolaire/Universitaire 2025/2026**

## **PREAMBULE**

Les règles et points de repères que l'on trouvera dans les pages suivantes aménagent le fonctionnement de l'IRTESS autour :

- ♦ des exigences administratives et pédagogiques de la formation,
- ♦ des rapports entre les parties prenantes,
- ♦ de l'utilisation du temps, de l'espace, des services, en particulier du Centre de Ressources Documentaires (CERDIM), et du réseau informatique.

Ces règles donnent un cadre de référence qui permet la vie collective. Elles visent à créer les conditions d'un fonctionnement démocratique et permettre l'expression autant individuelle que collective des acteurs.

Elles s'appliquent plus particulièrement aux étudiants/stagiaires, mais engagent également chacun dans ses fonctions, les formateurs permanents et intervenants occasionnels, l'ensemble du personnel de l'Institut et toute personne autorisée à fréquenter l'IRTESS.

---

## **TITRE I - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

---

### **ARTICLE 1**

- ♦ Le présent règlement a pour but de fixer les règles de fonctionnement applicables à l'IRTESS, et dans tous les sites de formation de l'institut et précise certaines dispositions d'hygiène et de sécurité. Il renvoie au règlement pédagogique.
- ♦ Il est conforme à la législation en vigueur et aux dispositions contenues dans la Convention Collective Nationale du Travail des Établissements et Services pour Personnes Inadaptées et Handicapées du 15 Mars 1966, et conforme à la Circulaire n° 82-1 du 4 Janvier 1982 sur les modalités d'expression individuelle et collective des élèves dans les Centres de Formation en Travail Social, ainsi qu'aux dispositions réglementaires du Code du Travail concernant la formation professionnelle, et notamment les articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15.

### **ARTICLE 2**

Ce règlement intérieur s'applique à tous les étudiants/stagiaires qui doivent s'y conformer, quel que soit le lieu où se déroule la formation et quel que soit leur statut, étant entendu que l'équipe pédagogique ne traite du déroulement du parcours pédagogique de l'étudiant ou stagiaire qu'avec la personne concernée.

### **ARTICLE 3**

Il est présenté en début de formation par les formateurs, remis à chaque étudiant/stagiaire, qui signifie son adhésion en signant le ou les documents annexés.

---

## **TITRE II - DISPOSITIONS EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SÉCURITÉ**

---

### **ARTICLE 4**

La prévention des risques en termes d'accidents et/ou de maladie doit être la préoccupation de tous. C'est pourquoi, il est nécessaire que les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité sur les lieux de formation et les consignes formulées par les représentants de l'IRTESS lors de l'utilisation des matériels utilisés aux fins de formation soient respectées par tous.

La sécurité des personnes et celle des biens relèvent des consignes générales qui doivent être respectées en tout lieu.

Complémentairement, lorsque la formation s'effectue dans un établissement qui est déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité de cet établissement s'appliquent à toutes les personnes qui le fréquentent, et donc aux personnes qui suivent les formations de l'IRTESS.

Les interdictions en termes de comportement sont les suivantes :

- ◆ l'introduction de boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- ◆ l'état d'ébriété ;
- ◆ l'introduction de produits stupéfiants ;
- ◆ la modification des réglages des paramètres des ordinateurs mis à disposition ;
- ◆ la restauration dans les salles dédiées à la formation ;
- ◆ l'inobservation des dispositions relatives à la réglementation en matière de protection des données personnelles (RGPD) ;
- ◆ l'utilisation des téléphones portables durant les sessions, à l'exception des consignes spécifiques qui sont données à titre pédagogique pour le déroulement des séances ;
- ◆ la modification ou la dégradation des locaux occupés à l'occasion de la formation.

### **ARTICLE 5 : Consignes en situation épidémique**

Les gestes barrières liés à la prévention épidémique sont à observer strictement selon les dispositions arrêtées par le gouvernement et relayées par l'IRTESS.

### **ARTICLE 6 : Consignes d'incendie**

Les règles relatives à la sécurité en matière d'incendie sont affichées dans les locaux où se déroulent les formations. Les stagiaires de la formation doivent respecter de façon stricte l'intégralité des dispositions prévues, avec, notamment, la localisation des extincteurs et des issues de secours qui doivent être libérées.

Les stagiaires sont tenus de respecter les ordres d'évacuation qui résultent du déclenchement des sirènes incendie et des consignes données par l'animateur de la formation, du représentant de l'IRTESS ou de l'accueillant de la structure.

### **ARTICLE 7**

Les mesures d'hygiène et de sécurité qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous ; chacun doit être vigilant à les appliquer dans l'intérêt de tous. De la même manière, chacun s'oblige à respecter les règles de sécurité des lieux qu'il est amené à fréquenter ponctuellement au cours de sa formation.

#### **ARTICLE 8**

Chaque étudiant/stagiaire doit avoir pris connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées dans l'Institut.

#### **ARTICLE 9**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

#### **ARTICLE 10**

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile.

Il est interdit également de neutraliser tout dispositif de sécurité.

#### **ARTICLE 11**

L'accès au parking protégé par une barrière est interdit aux étudiants/stagiaires. Il convient donc de privilégier l'accès à l'IRTESS à pied, à vélo ou en utilisant les transports en commun.

#### **ARTICLE 12**

Dans le cadre de la formation, à l'IRTESS ou à l'extérieur, tout accident (matériel ou corporel) doit être le plus rapidement possible porté à la connaissance de la Direction de l'Institut.

#### **ARTICLE 13**

L'Institut a souscrit une assurance responsabilité civile pour les risques encourus par les étudiants/stagiaires, pendant les activités liées aux temps de formation. Les étudiants/stagiaires qui utiliseraient leur véhicule personnel pendant un stage devront vérifier auprès de leur compagnie d'assurance qu'ils sont bien couverts dans cette situation. La responsabilité juridique de l'Institut ne pourra être engagée dans ce cas précis.

---

### **TITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES A LA DISCIPLINE**

---

#### **REGLES GENERALES ET PERMANENTES**

#### **ARTICLE 14 : ENTREES, SORTIES ET ACCES À L'INSTITUT**

Les étudiants/stagiaires n'ont accès aux locaux de l'Institut que pour l'accomplissement de leur formation et dans le cadre des horaires d'ouverture et de fermeture portés à leur connaissance par voie d'affichage. Ils n'ont aucun droit d'entrer ou de se maintenir sur les lieux de formation pour une autre cause, sauf accord express de la direction au titre de la représentation des étudiants et stagiaires ou des syndicats.

En effet, il n'est pas permis, sans accord de la Direction :

- ♦ de faire intervenir des personnes,
- ♦ d'introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus,
- ♦ de faire circuler des listes de souscription, de collecte ou de signature à caractère politique ou commercial ; seules, la collecte de cotisations syndicales et la diffusion des publications et tracts syndicaux peuvent être faites sans autorisation, dans les conditions prévues par la loi et en dehors des heures de formation.

L'affichage ne peut se faire que sur les panneaux muraux réservés à cet effet.

En dehors de ces horaires, un plan de sortie des locaux est prévu. Il est porté à la connaissance de chacun par voie d'affichage.

#### **ARTICLE 15 : UTILISATION DES SERVICES**

En début d'année, les étudiants/stagiaires sont informés des règles de fonctionnement des différents services de l'Institut et plus particulièrement de ceux des services de secrétariat, d'entretien et du centre de ressources documentaires (CERDIM). Ils doivent impérativement s'y conformer. Pour le CERDIM, un règlement spécifique est présenté et signé par chaque étudiant/stagiaire.

Le foyer des étudiants/stagiaires est mis à disposition pendant les temps de pause. L'usage de cette salle et de son matériel (tables, chaises, micro-ondes...) se fait par les étudiants/stagiaires dans le respect des règles élémentaires de propreté et d'hygiène. Une attention particulière sera portée au fait de ne pas laisser de denrées périssables dans les réfrigérateurs.

L'IRTESS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés par les étudiants/stagiaires dans son enceinte.

#### **ARTICLE 16 : UTILISATION DU MATERIEL**

Tout étudiant/stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il ne doit pas l'utiliser à des fins personnelles, sauf autorisation préalable de la Direction.

En cas de cessation de la formation, tout étudiant/stagiaire doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Institut.

Informatique : l'utilisation des moyens informatiques et multimédia implique l'acceptation et la signature de la charte informatique spécifique à l'IRTESS.

#### **ARTICLE 17 : EXECUTION DES ACTIVITES DE FORMATION**

Dans la réalisation de son contrat de formation, l'étudiant/stagiaire est tenu de respecter les instructions et procédures données par les formateurs et prévues dans le projet de formation. Celui-ci respecte également le règlement pédagogique, ainsi que les règles et usages de chaque profession.

#### **ARTICLE 18 : ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

La participation des étudiants/stagiaires et le respect des horaires sont obligatoires pour toutes les activités de formation prévues au planning hebdomadaire, que ces dernières se déroulent dans l'Institut ou à l'extérieur de celui-ci.

Cette obligation renvoie aux exigences d'une formation professionnelle de qualité, qui nécessite implication, engagement, sens des responsabilités, garantes du meilleur service dû aux usagers.

### **1 - Modalité de contrôle :**

La présence des étudiants/stagiaires est attestée par leur signature de la feuille d'émargement établie pour chaque séquence pédagogique individuelle ou collective. Cette feuille est contresignée par le formateur intervenant au cours de la séquence et conservée au secrétariat de la filière.

Dans tous les cas, l'assiduité est contrôlée quelle que soit la modalité pédagogique, avec des dispositions spécifiques pour les temps de formation ouverte et à distance.

Aucune signature a posteriori n'est autorisée. La procédure en vigueur indique que le stagiaire/étudiant devra se rapprocher du formateur de la séquence en question afin que ce dernier atteste sur l'honneur auprès des services administratifs de la présence du stagiaire/étudiant.

### **2 - Impact de l'assiduité sur le déroulement de la formation :**

Les contrôles de présence doivent être mis en œuvre avec la plus grande rigueur ; l'émargement des feuilles de présence (individuelles ou collectives), engagent la responsabilité du signataire.

Un absentéisme, justifié ou non (voir article 19), est de nature à hypothéquer la suite du parcours de formation. En tout état de cause, cet absentéisme est pris en compte au cours des bilans semestriels.

### **ARTICLE 19 : ABSENCES ET RETARDS**

La participation à l'intégralité des activités de formation étant obligatoire, tout retard ou absence a des répercussions sur :

- ♦ le bon déroulement du parcours de formation de l'étudiant/stagiaire concerné ;
- ♦ la validation du parcours ;
- ♦ les conditions de présentation aux examens du diplôme d'Etat.

Tout retard ou absence doit être justifié soit par une autorisation d'absence ou de retard délivrée par le Responsable de filière, sur demande écrite, préalable de l'étudiant/stagiaire, soit par un document à caractère administratif et légal, justifiant le motif de l'absence ou du retard, et remis dans un délai maximum de 48 heures, à la Direction de l'IRTESS.

Tout retard ou absence non justifiés peuvent entraîner des sanctions disciplinaires prévues à l'article 23 du présent règlement.

#### **Motifs des absences :**

- ♦ Raison médicale. Elle est justifiée par la production d'un certificat médical et déduite de l'assiduité.
- ♦ Activité pédagogique. Elle est négociée avec le responsable pédagogique et donc justifiée et n'est pas déduite de l'assiduité.
- ♦ Tout autre motif d'absence doit être justifié et sera néanmoins déduit de l'assiduité.

### **ARTICLE 20 : DROITS ET DEVOIRS DES ETUDIANTS/STAGIAIRES A L'EGARD DES**

## **DONNEES PERSONNELLES**

Hormis pour répondre à nos obligations d'organisme de formation vis-à-vis de nos institutions de contrôle ou de financement (Conseil régional, EMFOR, OPCO, Ministère....), les informations à caractère personnel détenues par l'IRTESS sur les personnes en formation, et particulièrement celles conservées dans leurs dossiers, peuvent être partagées avec les intéressés, et eux seuls, à leur demande, en consultation directe ou sous forme de photocopies ; les frais de photocopies et d'expédition étant alors à leur charge. Toute demande de communication doit être faite par écrit à la Direction de l'IRTESS et sera examinée dans les délais les plus rapides.

Les étudiants/stagiaires sont susceptibles de rechercher des données personnelles concernant des usagers ou des structures, à l'occasion de différentes activités pédagogiques en lien avec la formation dispensée par l'IRTESS, en particulier dans le cadre de leurs stages ou de leurs travaux écrits. Ils sont tenus, dans ce contexte, de prendre toute précaution afin de respecter les droits des personnes physiques et morales sur leurs données personnelles ainsi que sur leur image, et respecter l'obligation de confidentialité, et de manière générale, le droit à la vie privée d'autrui, qui pèse sur tout un chacun.

Le non-respect de la confidentialité des données personnelles des personnes physiques ou morales expose son auteur à des poursuites.

## **ARTICLE 21 : REPRESENTATION DES ETUDIANTS/STAGIAIRES DANS LES DIFFERENTES INSTANCES DE L'IRTESS**

### **ELECTIONS DES DELEGUES DE PROMOTION :**

- ♦ En début d'année scolaire, chaque promotion (année de formation), élit 2 délégués de promotion (1 titulaire et 1 suppléant), entérinés par un procès-verbal.
- ♦ Les délégués de promotion siègent à la Commission pédagogique et au Conseil de Perfectionnement concernant leur promotion, selon les modalités prévues.
- ♦ Les délégués de promotion élisent leurs représentants au Comité Technique et Pédagogique de leur filière (1 à 2 étudiants par filière).
- ♦ L'ensemble des délégués de promotion constitue le Conseil Etudiant qui se réunit trois fois par an.
- ♦ Le conseil étudiant élit des délégués :
  - pour le Conseil d'Administration de l'IRTESS (2 délégués) avec voix délibératives,
  - pour l'Assemblée Générale de l'IRTESS (6 étudiants membre de droit).

Les délégués sont invités à participer aux Commissions de l'Alternance (4 fois par an).

## **ARTICLE 22 : MODALITES D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE DES ETUDIANTS/STAGIAIRES**

Les étudiants/stagiaires ne peuvent se prévaloir des articles L2281.1 et suivants du Code du Travail dans leurs relations avec la Direction de l'IRTESS, puisqu'ils ne sont pas salariés de l'Institut.

Les salariés en formation continuent, en la matière, de bénéficier des prérogatives liées à leur contrat de travail chez leur employeur.

La circulaire ministérielle n° 82-1 du 4 janvier 1982 liste certaines conditions de l'expression individuelle et collective des étudiants/stagiaires, ces conditions sont acceptées par l'Institution :

- ♦ Les étudiants/stagiaires peuvent s'organiser en association. Ils disposent de panneaux d'affichage.

- ♦ Les étudiants/stagiaires doivent trouver dans l'Institut les possibilités de développer leur sens des responsabilités, leurs capacités à participer à l'élaboration de projets, à négocier et à organiser l'expression collective. Il leur appartient de rechercher conjointement avec les Responsables de filières ou de dispositifs, les modalités les plus appropriées à cette expression.

### **ARTICLE 23 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout agissement fautif est susceptible de faire l'objet d'une sanction (voir plus bas), sans préjudice des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées et des sanctions prévues sur le plan pédagogique (cf. règlement pédagogique).

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur général de l'Institut de Formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'étudiant/stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage, ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité des faits et des circonstances, la sanction sera prise sans suivre nécessairement l'ordre de ce classement :

Observation écrite : remarque écrite destinée à attirer l'attention de l'étudiant/stagiaire sur un agissement blâmable.

Avertissement : mise en garde de l'étudiant/stagiaire contre la répétition d'agissements blâmables.

Mise à pied : suspension des cours pendant trois jours au maximum sanctionnant des faits d'une certaine gravité.

Exclusion : avec possibilité de reprise au cycle suivant.

Exclusion définitive de l'organisme de formation.

Le Directeur général de l'Etablissement est seul habilité à prononcer ces sanctions.

### **ARTICLE 24 : MISE EN OEUVRE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET DROITS DE LA DEFENSE**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'étudiant/stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le Directeur général de l'IRTESS ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un étudiant/stagiaire dans une formation (mise à pied, ou exclusion), il est procédé de la manière suivante :

- ♦ Le Directeur général ou son représentant convoque par écrit, l'étudiant/stagiaire à une commission disciplinaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est adressée par lettre recommandée, ou remise à l'intéressé contre décharge.
- ♦ Au cours de l'entretien, l'étudiant/stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, étudiant/stagiaire ou salarié de l'IRTESS. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le Directeur général ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée, et recueille les explications de l'étudiant/stagiaire.

- ♦ La commission disciplinaire transmet son avis au Directeur général de l'Institut, dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc, ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission disciplinaire. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'étudiant/stagiaire, sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge, ou d'une lettre recommandée.

- ♦ Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue au 1<sup>er</sup> paragraphe de l'article 23 n'ait été observée.

Le Directeur général de l'IRTESS doit informer toutes les parties prenantes du parcours de formation de la personne concernée, de la sanction prise lorsque l'étudiant/stagiaire est salarié, quels que soient son statut et l'organisme paritaire financeur de la formation.



**ARTICLE 25 : ENTREE EN APPLICATION ET REVISION**

Ce règlement intérieur est révisé chaque année. Il est applicable sur tous les lieux de formation. Il est présenté et commenté en réunion de promotion, à chaque étudiant/stagiaire entrant en formation.

Fait à Dijon,

Le 15 septembre 2025

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'M' followed by a horizontal line and a vertical stroke.

Magali LEDUC SEGUIN