



FONDATION ŒUVRE DE
LA CROIX SAINT-SIMON

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 26 DÉCEMBRE 1922

INSTITUT DE FORMATION DE TRAVAIL SOCIAL PARIS

LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENANT



L'INSTITUT DE
FORMATION
DE TRAVAIL
SOCIAL PARIS

FOR_ADM_DI_1056.V2_08/2023

L'Institut de Formation de Travail Social de la
Fondation Œuvre de la Croix Saint Simon est
heureux de vous accueillir en vue de la préparation
au Diplôme d'État d'Assistant de Service Social.

Ce livret d'accueil a pour objectif de faciliter et d'optimiser votre
intégration au sein de notre institut de formation.

Vous y trouverez une présentation de l'institut, des éléments utiles et
pratiques pour vous orienter dans votre nouvel environnement.

SOMMAIRE

LA PRÉSENTATION DE L'IFTS.....	4
L'ÉQUIPE.....	4
L'ACCUEIL ET LE SECRÉTARIAT	6
LE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION.....	7
LE DISPOSITIF DE FORMATION	9
L'ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT	9
LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP.....	10
LES ENGAGEMENTS DE L'APPRENANT.....	10
LA MÉDIATION PÉDAGOGIQUE.....	10
LA DÉMARCHE QUALITÉ	10
LES OUTILS NUMÉRIQUES.....	11
LES STAGES.....	12
LE CENTRES DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES	13
LES INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	16
LES REGLES DE SECURITE ET D'HYGIENE.....	16
LA TENUE EN FORMATION.....	16
LE MATÉRIEL.....	17
LES REPAS À L'IFTS.....	17
LE LOGEMENT.....	17
LE BUREAU DES ETUDIANTS : BDE	18
LE CONSEIL DE VIE ÉTUDIANTE.....	19
SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE	19



L'INSTITUT DE FORMATION

LA PRÉSENTATION DE L'IFTS

L'Institut de Formation de Travail Social de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon est installé depuis septembre 2022 dans des locaux neufs et modernes, partagés avec l'Institut de Formation de Puériculture.

Le bâtiment de 900 m², situé au rez-de-chaussée, est composé de :

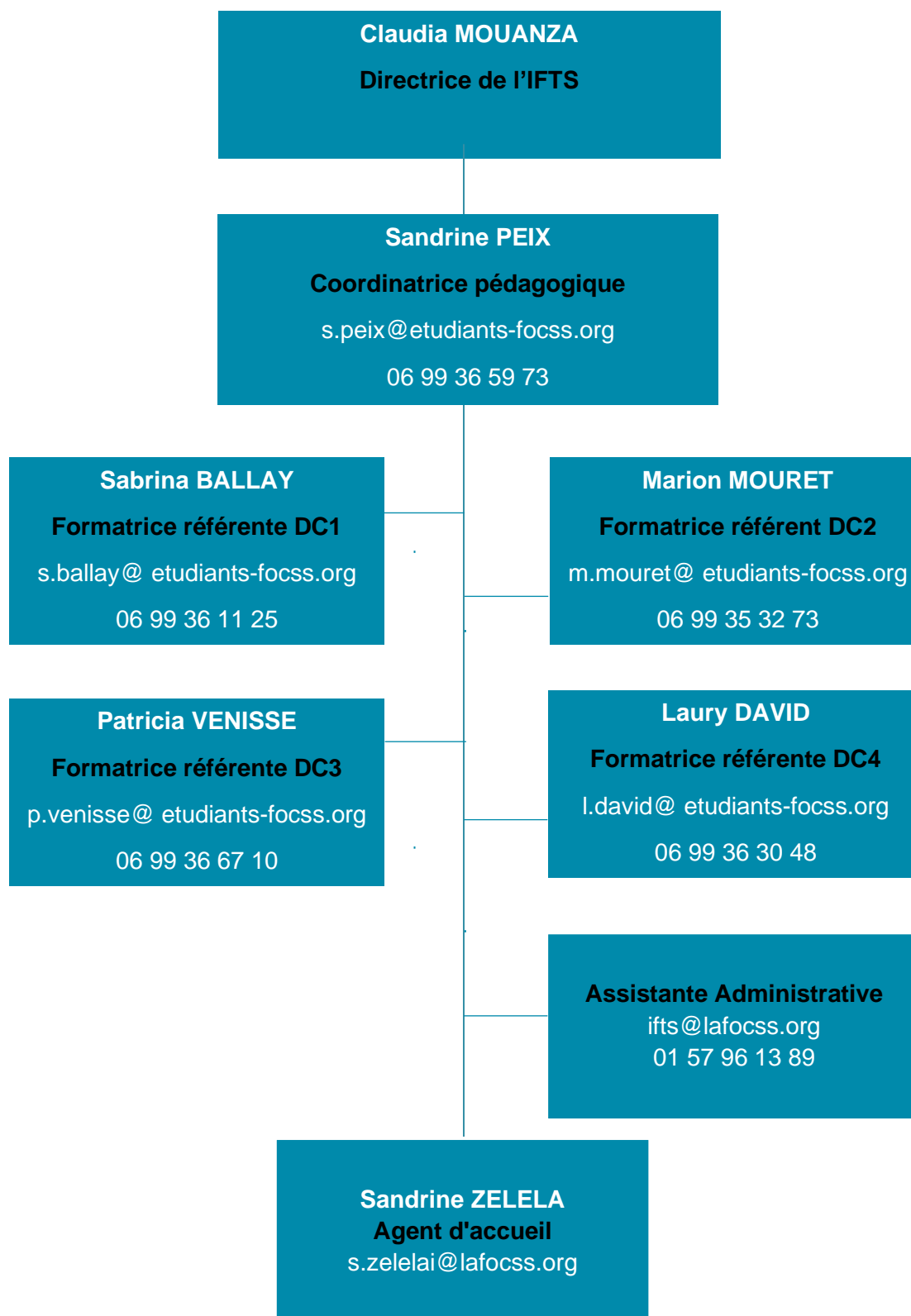
- 5 salles de cours équipées d'écran interactifs et pouvant accueillir de 18 à 45 étudiants
- 2 salles de travaux pratiques
- 1 amphithéâtre de 80 places équipé de matériel audio et visioconférence
- 1 espace détente pour les étudiants, équipé de micro-ondes et distributeurs de boissons/confiseries, réservé aux repas et au repos des étudiants
- 1 espace informatique équipé de 8 ordinateurs est en libre accès pour les étudiants.
- 1 accès au jardin

L'ÉQUIPE

L'équipe de l'IFTS est constituée d'une directrice, d'une coordinatrice pédagogique/coordinatrice de stage, de cinq formateurs, d'une assistante administrative, d'un agent d'accueil et de nombreux intervenants, experts dans leurs domaines respectifs (travailleurs sociaux, universitaires en sciences humaines et sociales).

Les formateurs permanents, professionnels du travail social ou des sciences humaines, animés par l'ambition de transmettre, vous accompagneront tout au long de votre parcours de formation.

ORGANIGRAMME



L'ACCUEIL ET LE SECRÉTARIAT

L'assistante administrative est chargée des questions d'ordre administratif et de la gestion des absences. Tout changement de situation ou de coordonnées (adresse, téléphone, RIB...) doit être signalé au secrétariat dans les plus brefs délais.

Email : ifts@lafocss.org

Les horaires d'ouverture aux apprenants

Jour	Matin	Après-midi
Lundi	9h/12h30*	14h/17h15*
Mardi	Fermé**	14h/17h15*
Mercredi	9h/12h30*	14h/17h15*
Jeudi	9h/12h30*	14h/17h15*
Vendredi	9h/12h30*	Fermé**

LES ABSENCES

Toute absence doit être déclarée immédiatement auprès du secrétariat et au(x) formateur(s) concernés.

Le justificatif doit lui être remis dans les 48h par mail : ifts@lafocss.org

En période de stage, vous devez aussi avertir votre interlocuteur sur le lieu de stage.

Attention : certains sites qualifiants demandent également un justificatif d'absence.

Pour rappel : les règles d'absence propres à la formation sont indiquées dans le règlement intérieur.

LE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

Pour toute question d'ordre financier vous pouvez prendre RDV avec la Directrice par mail : ifts@lafocss.org

ATTENTION : les coûts de formation et les demandes d'aide dépendent de votre statut à l'entrée en formation.



LA FORMATION

LE DISPOSITIF DE FORMATION

Le dispositif de formation fait l'objet de toutes les attentions.

Au cours des réunions pédagogiques, l'équipe, la coordinatrice pédagogique et la direction étudient et réajustent l'organisation et la mise en place du référentiel de formation.



Les apprenants sont sollicités pour un entretien individuel, en début de formation et pour le suivi de leur parcours, 2 fois par an, à l'occasion des bilans semestriels et en fin de formation.

Notre pédagogie centrée sur l'apprenant met l'accent sur une formation axée sur la relation :

- Par la mise en place d'un climat de groupe propice à l'apprentissage, dans le respect de chacun,
- Par l'interactivité avec les groupes à travers l'utilisation de méthodes actives et participatives,
- Par l'apprentissage d'une démarche réflexive, soutenue par des groupes d'analyse de pratiques dès la première année,
- Par un suivi individualisé prenant en compte la singularité du parcours et des ressources de chacun,
- Par des activités de formation "hors les murs", intégrant des supports ou sorties culturels, artistiques (festival du film social, théâtre, expositions, visites de structures pilotes, voyages d'étude...).

L'ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Chaque apprenant est suivi par un référent de stage et un guidant de mémoire tout au long de sa formation.

Des rencontres individuelles et collectives sont programmées dans l'année, pour des points de situation sur les apprentissages, les acquisitions en formation théorique et en stage.

L'équipe pédagogique instaure une relation de confiance et de proximité avec l'apprenant.

La mission des formateurs est de concevoir, organiser et planifier la formation. Leur rôle de facilitateur est d'aider à faire des liens entre les connaissances et la pratique, de faciliter la compréhension et l'intégration des connaissances. Leur rôle d'accompagnateur est de guider, conseiller, d'amener l'apprenant à prendre du recul et à analyser ses expériences de stage.

LE DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT POUR LES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Pour toutes questions concernant le handicap et la formation, n'hésitez pas à contacter

Mme PEIX, référente handicap par mail : s.peix@etudiants-focss.org

Sa mission est d'informer et sensibiliser les apprenants en situation handicap (dyslexie, dyspraxie, dyscalculie, déficits auditifs, moteurs, ou visuels...) sur les possibilités de mise en œuvre d'aides à la compensation du handicap. Elle évalue avec l'apprenant les besoins d'aménagement nécessaire au bon déroulement de sa formation et suit leur mise en œuvre.

Elle vous accompagnera pour vous orienter vers des personnes ressources qui vous permettront d'optimiser votre parcours de formation.

LES ENGAGEMENTS DE L'APPRENANT

Vous vous êtes inscrit(e) volontairement dans l'apprentissage d'un métier de la relation, un métier dit "de l'humain". Vous avez su lors de votre admission démontrer votre motivation, vos prérequis et votre implication pour mener à bien votre projet de formation.

Nous attendons de vous :

- De l'engagement dans la formation
- De la rigueur et de la régularité dans votre travail
- Des qualités de réceptivité et d'ouverture d'esprit.

LA MÉDIATION PÉDAGOGIQUE

En cas de difficulté relationnelle avec un membre de l'équipe, un intervenant extérieur ou avec un apprenant, vous avez la possibilité de solliciter un entretien avec la Coordinatrice, le cas échéant le médiateur désigné pour votre filière. La demande doit être écrite et envoyée par mail.

LA DÉMARCHE QUALITÉ

Investi depuis 2021 dans l'amélioration de la qualité de ses actions de formations, l'IFTS a obtenu la **Certification Qualiopi** en novembre 2022.

Dans la continuité de cette démarche et dans un souci d'amélioration de la qualité, en concertation avec la Direction Qualité de la Fondation nous avons mis en place un système de recueil des appréciations et réclamations pour permettre aux apprenants de s'exprimer et participer à l'amélioration de la qualité et la sécurité de l'IFTS. Les dispositifs mis en place sont :

- **LES ENQUÊTES DE SATISFACTION :**

Au cours de votre formation, vous serez sollicité pour donner votre avis sur :

- Les enseignements délivrés à la fin de chaque module, bloc de compétences ou semestre
- Le déroulement de vos stages
- Le bilan de la qualité du service en fin de formation
- La vie étudiante

Vos remarques et suggestions sont analysées en Comité de pilotage Qualité (COFIL Qualité) et feront l'objet d'une action d'amélioration.

- **LA DÉCLARATION D'UN ÉVÉNEMENT INDÉSIRABLE :**

Dans le cadre de notre démarche de gestion des risques, l'Institut met à votre disposition une fiche de déclaration d'événement indésirable afin de signaler tout dysfonctionnement ou incident que vous rencontrerez au cours de formation ou de votre stage qui ne seraient pas réglés directement par l'Institut. Toutefois, elle ne constitue **en aucun cas un moyen de délation, de contrôle ou de sanction**, la finalité étant que les événements les plus importants ou les plus récurrents ne se reproduisent pas.

Vous pouvez accéder à la fiche via le QR code ci-contre :

A partir de l'analyse des événements signalés, des actions permettant de corriger les dysfonctionnements et de prévenir la réalisation du risque seront mises en place par le Groupe d'Amélioration Qualité.



LES OUTILS NUMÉRIQUES

Pour plus de précisions, se référer à la Charte numérique du Pôle Recherche.

LES STAGES

La formation se déroule sur 3 ans, composée pour moitié de cours et de stages professionnels. La formation comporte 1 740 heures de formation théorique et 1 820 heures de formation pratique (52 semaines).

1ère année : 8 semaines de stage

2ème année : 22 semaines de stage

3ème année : 22 semaines de stage

Nous avons choisi d'organiser l'encadrement pédagogique de l'apprenant par un formateur, désigné **référént-stage**. Il suit un groupe d'un maximum de 10 apprenants de la 1ère à la 3ème année, sur la recherche et le suivi des stages, jusqu'à l'accompagnement à la certification DC1. Il effectue également au moins une visite de stage sur chaque site qualifiant de chaque année de formation.

Pour la recherche de stage, les apprenants effectuent des démarches individuelles, soutenus par leur référent qui active son réseau professionnel.

L'affectation des apprenants en stage est validée en concertation avec l'équipe pédagogique, en fonction des critères suivants :

- L'acquisition des actes et compétences par l'apprenant durant les stages précédents,
- La cohérence du parcours de stage,
- Les difficultés rencontrées en stage par l'apprenant,
- Le projet professionnel de l'apprenant,
- Le moyen de locomotion de l'apprenant et +/- distance domicile-stage,
- Le souhait du type de stage émis par l'apprenant lui-même lors de son entretien de suivi pédagogique.

LES ACCIDENTS DE TRAJET PENDANT VOTRE FORMATION A L'IFTS OU PENDANT VOTRE STAGE

En cas d'accident dans le cadre de la formation, l'apprenant doit immédiatement :

- Prévenir le secrétariat et si besoin votre référent-stage
- Prévenir également votre formateur-terrain si vous êtes en stage
- Voir un médecin ou le service des urgences qui doivent vous remettre un certificat médical d'accident de travail même s'il n'y a pas d'arrêt.

Les apprenants salariés doivent contacter leur employeur qui fera la déclaration et prévenir l'IFTS de toute façon.

Les apprenants mineurs devront présenter le consentement de leur représentant légal.

LE CENTRES DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Des ressources documentaires adaptées aux programmes de toutes les promotions sont accessibles dans différents lieux ou plateformes.

1. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) du Pôle Formation et Recherche de la Fondation a pour mission de collecter, conserver et mettre à disposition les ressources documentaires destinées aux salariés et apprenants du Pôle. Depuis 2022, le CDI a pour vocation d'évoluer vers un CDI virtuel avec des ressources numérisées. Ce processus est en cours.

La documentaliste accompagne également les apprenants qui le demandent dans leurs recherches d'informations en tenant des permanences au sein des 4 instituts de formation et en répondant aux demandes parvenues par mail. Elle dispense également une formation à la recherche documentaire pour l'ensemble des apprenants.

Contact de la Documentaliste : Mme Régine de CARVILLE - r.de-carville@lafocss.org

2. CENTRE DE RESSOURCES

- Portail numérique du CDI du Pôle Formation et recherche de la Fondation (sur rendez-vous)
- Centre d'études, de documentation, d'information et d'action sociales (CEDIAS) Musée Social
- Bibliothèque Universitaire de Paris VIII
- UNAF

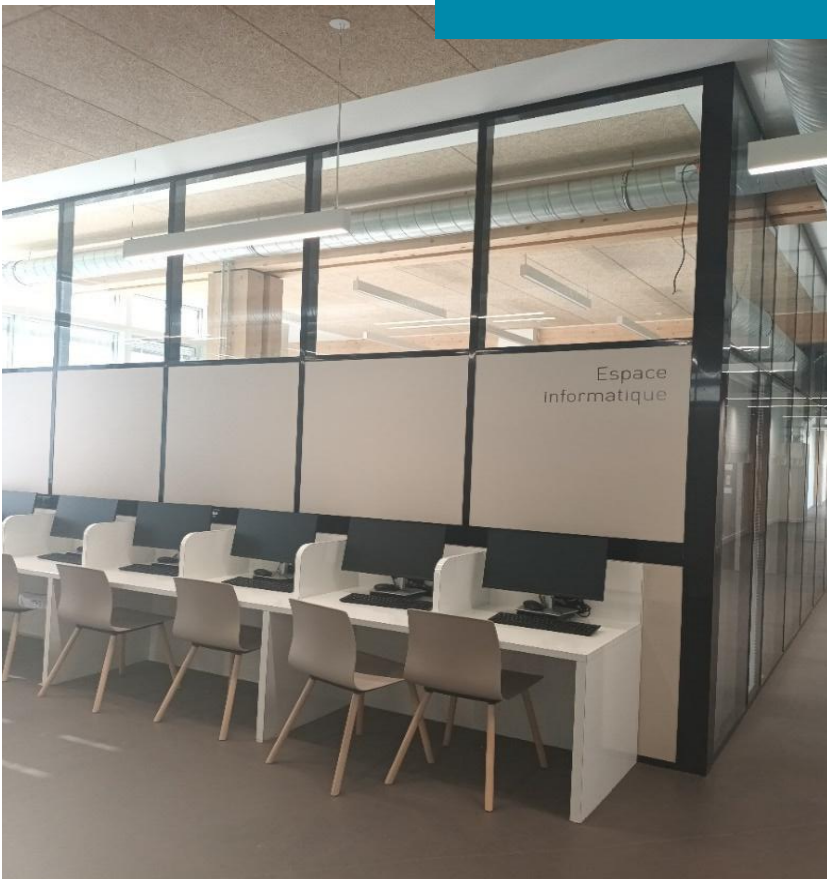
3. RESSOURCES NUMERIQUES

- EUROPRESS
- Portail Réseau National de Ressources en Sciences Médico-Sociales (RNSMS)
- Le Sociographe
- Actualités Sociales Hebdomadaires
- Cahiers Français
- Femmes d'ici & d'ailleurs
- Forum : Revue de la Recherche en Travail Social
- Gazette santé & social

- Informations sociales de la CAF
- Journal des acteurs sociaux /JAS
- Lien social (actualités sociales)
- L'Observatoire (Créateur échanges & soc)
- Revue Française de Service Social
- Revue Française des Affaires Sociales RFAS
- Travail & Sécurité



LA VIE ETUDIANTE A L'INSTITUT



LES INFORMATIONS GÉNÉRALES



Un écran d'affichage numérique, situé à l'accueil, vous informe d'éventuels changements de cours ou de salle. Il est important de le consulter quotidiennement.

Les emplois du temps hebdomadaires des promotions vous sont transmis par mail.

LES REGLES DE SECURITE ET D'HYGIENE

PLAN VIGIPIRATE

L'entrée dans l'établissement se fait par la sonnerie de l'interphone.

L'Institut ouvre à partir de 8h30.

Pour la sécurité de tous, un professionnel de l'école peut vous demander de présenter votre certificat de scolarité ou carte d'étudiant pour pénétrer dans l'établissement.

HYGIÈNE DES LOCAUX

D'une manière générale et pour le bien-être de tous, nous vous demandons de respecter les lieux.

Des règles simples à respecter par chacun :

- Ne rien laisser sur votre table après le cours
- Jeter ses papiers, chewing-gum ou autre déchet dans les poubelles
- Jeter son mégot dans les cendriers et non au sol dans le jardin.

LA TENUE EN FORMATION

Dès l'entrée en formation vous commencez à « endosser le costume » d'un professionnel, entendu dans le sens d'une tenue vestimentaire et d'une attitude adaptée d'adulte en formation et de futur professionnel.

Nous attendons de vous d'être vigilant sur cette tenue aussi bien en institut de formation qu'en stage.

LE MATÉRIEL

Il est demandé aux apprenants de s'équiper pour la formation de :

- Un ordinateur
- Environnement Windows recommandé. Si vous travaillez sur MAC, vous devrez utiliser Adobe Captivate ou installer un émulateur Windows et acquérir une licence Windows.
- Licence Microsoft Office recommandée : utilisation de Powerpoint, Word, Excel
- Une webcam (optionnelle)
- Un micro-casque ou un micro d'ordinateur + des écouteurs ou un casque
- Un téléphone
- Une connexion Internet, navigateur chrome

La Région Ile de France propose une aide financière au numérique. Se renseigner sur le site de la Région Ile de France.

LES REPAS À L'IFTS

L'IFTS met à disposition des apprenants un espace détente et repas, équipé de micro-ondes et d'un distributeur de boissons chaudes : café, chocolat.

L'organisation des modalités et responsabilités de nettoyage de l'espace est définie avec les coordinatrices et les délégués de promotion.

Il est demandé aux apprenants d'être responsable de l'hygiène de cet espace en respectant les règles suivantes :

- Utiliser un set de table pour protéger le mobilier
- Jeter les détritux dans les poubelles situées sous les micro-ondes
- Utiliser les lingettes et du spray nettoyant après chaque repas
- Ranger l'espace afin de faciliter la circulation

Vous trouverez autour de l'IFTS des points de restauration et de vente.

LE LOGEMENT

- <https://www.fac-habitat.com/fr/residences-ile-de-france>

- **Résidence ARPEJ Univercity « Frida Kahlo »**

9 place Jean Jaurès 93100 MONTREUIL

☎ 01 43 60 00 05 Site : www.arpej.fr

Résidence en partenariat avec notre Institut de Formation. Inscriptions sur le site.

- **Foyer Les Rasselins**

18 rue des Rasselins 75020 PARIS

☎ 01 53 72.33.14

Résidence avec studettes appartenant à la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon

- **Résidence « Le Rodrigue »**

69 bis - 71, avenue de la République 93100 MONTREUIL

☎ 01 64 11 14 07

- **URFJT IDF**

10-18, rue des Terres-au-curé 75013 PARIS

☎ 01 42 16 86 66 ✉ unionregionale@fjt-idf.fr Site : www.fjt-idf.fr

- **Les Estudines Saint Mandé**

72 rue Claude Erignac 93100 MONTREUIL

☎ 01 48 18 02 13 ✉ montreuil.saintmande@estudines.com

LE BUREAU DES ETUDIANTS : BDE

Le Bureau Des Étudiants (BDE) organise des activités de cohésion entre apprenants. C'est une association Loi de 1901 à but non lucratif créée en 2012. Il est dirigé par 4 représentants élus au suffrage direct par les membres du BDE.

Il a pour mission de réunir les apprenants du Pôle Formation Recherche, autour d'évènements sportifs, festifs, culturels (petits déjeuners, sorties, fête de l'école, tutorat, vente de sweatshirt ou gâteaux...) mais aussi d'accueillir les nouveaux apprenants.

Le BDE accompagne également les apprenants dans les démarches ils entreprennent afin de faire respecter leurs droits.

Vous pouvez contacter le Bureau Des Etudiants de la Croix Saint-Simon à l'adresse suivante **cssbde@gmail.com**



LE CONSEIL DE VIE ÉTUDIANTE

Le CVE est un organe consultatif qui se réunit **au moins 1 fois par an** sur proposition de la directrice ou des apprenants représentés par leurs délégués de promotion. Il émet un avis sur les sujets relatifs à la vie étudiante :

- Utilisation des locaux et du matériel
- Projets extra-scolaires
- Organisation des échanges internationaux
- Autres questions relatives à la vie étudiante

Ne sont pas traités les sujets relatifs à la pédagogie, ou disciplinaire.

Le CVE est composé de la directrice ou son représentant, des délégués élus et au moins trois autres personnes désignées par la directrice parmi l'équipe pédagogique et administrative.

En fonction des thématiques la directrice peut inviter une personne qualifiée.

SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

Tout au long de leur formation, les apprenants ont la possibilité de rencontrer une psychologue anonymement, gratuitement et, le cas échéant pour les mineurs, avec le consentement de leur représentant légal.



Betty SAADA

*Psychologue de la Fondation
Œuvre de la Croix Saint-Simon*

Tel : 06 66 32 91 94



IFTS Paris Croix Saint-Simon

158 rue de Bagnolet- 75020 Paris

Tél. 01.57.96.13.47

ifts@lafocss.org

<https://www.croix-saint-simon.org/institut-formation-travail-social>