



FONDATION ŒUVRE DE
LA CROIX SAINT-SIMON

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 26 DÉCEMBRE 1922

CAMPUS CROIX SAINT-SIMON

INSTITUT PARIS 20

LIVRET D'ACCUEIL



RENTÉE SEPTEMBRE 2025

RNCP : 41748
à partir du 01-09-2026

Région
île de France

**L'INSTITUT DE FORMATION DE TRAVAIL SOCIAL (IFTS)
PÔLE FORMATION ET RECHERCHE 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 la présentation de **l'IFTS** et du Pôle Formation et Recherche, des éléments utiles et pratiques pour vous orienter dans votre nouvel environnement.

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA FONDATION OEUVRE DE LA CROIX SAINT SIMON

PRESENTATION DU POLE FORMATION RECHERCHE DE LA FONDATION

L'INSTITUT DE FORMATION DE TRAVAIL SOCIAL

L'ÉQUIPE

L'ACCUEIL ET LE SECRÉTARIAT

LE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

LE DISPOSITIF DE FORMATION

L'ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

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

LES ENGAGEMENTS DE L'APPRENANT LA MÉDIATION PÉDAGOGIQUE

LA DÉMARCHE QUALITÉ

LES OUTILS NUMERIQUES

LE REGLEMENT INTERIEUR

LES STAGES

LE CENTRES DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES

LES INFORMATIONS GÉNÉRALES

LES REGLES DE SECURITE ET D'HYGIENE

LA TENUE EN FORMATION

LE MATÉRIEL

LES REPAS À L'IFTS

LE LOGEMENT

LE BUREAU DES ETUDIANTS : BDE

LE CONSEIL DE VIE ÉTUDIANTE

LE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

LE REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

LA PROCEDURE INCENDIE ET EVACUATION

L'INSTITUT

PRESENTATION DE LA FONDATION OEUVRE DE LA CROIX SAINT SIMON

Fondée en 1906 et reconnue d'utilité publique en 1922, la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon déploie son action en direction des populations rendues vulnérables par l'âge, la précarité, la maladie et accompagne la famille de la naissance à la fin de la vie.

Fondation laïque, elle accompagne près de 100 000 usagers, patients et familles par an, au sein de ses 50 structures sanitaires, médico-sociales, d'accueil et de formation initiale et continue.

Née dans l'est parisien, la Fondation déploie son action en Île-de-France à travers 50 structures petite enfance, sanitaires et médico-sociaux, organisés en 4 pôles d'activités :

- le pôle Petite Enfance,
- le pôle Santé
- le pôle Personnes Âgées-Personnes Handicapées
- le pôle Formation et Recherche

Chaque jour, les équipes de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon agissent ensemble dans le but de :

- Développer les parcours patients • Renforcer le maillage des actions sanitaires et médico-sociales, pour une approche globale de la personne
- Anticiper les évolutions des besoins des populations vulnérables, par l'âge, la maladie ou la précarité

La Fondation poursuit ses actions autour des quatre valeurs partagées par l'ensemble des équipes :

- Le respect de la dignité de la personne
- L'excellence portée par une exigence professionnelle toujours plus élevée
- Le sens de l'écoute et du service à autrui
- Le droit à l'accès aux soins de qualité pour tous

PRESENTATION DU PÔLE FORMATION ET RECHERCHE DE LA FONDATION

Le pôle formation recherche est constitué en janvier 2023. Il comprend :

- L'IFPS (Institut de Formation Paramédical et Social) à Montreuil
- L'IFSI (Institut de Formation en Soins Infirmiers) Paris 19ème
- L'IFTS (Institut de formation de Travail Social) Paris 20ème
- L'IFP (Institut de formation de Puériculture) Paris 20ème
- Le département de formation continue à Montreuil
- Le CFA (Centre de formation d'apprentis) à Montreuil
- Le département recherche à Montreuil.

L'ambition du PFR :

- Valoriser les métiers du soin et de l'accompagnement par une offre de formations diplômantes sur 3 sites distincts pour couvrir les territoires de l'Est parisien et développer nos partenariats de stage
- Une offre de formation continue spécifique au secteur médico-social
- Des contributions à des projets de recherche en Science de l'Education et en soins



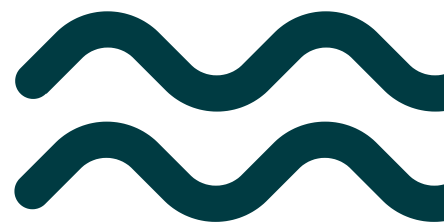
PRESENTATION DE L'IFTS

L'Institut de Formation de Travail Social (IFTS) est installé 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'EQUIPE



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.

direction



Valérie LEROUX

Directrice du pôle PFR



Claudia MOUANZA

Directrice de l'IFTS

admin



Melissa LIZIMOND

Assistante administrative

ifts@lafocss.org
01 57 96 13 89



Sandrine ZELELA

Agent d'accueil

ifts@lafocss.org
01 57 96 13 90

coordo



**Youssef
OULD FATIMA**

*Coordinatrice -
Formation Assistant.e
de service social.*

y.ouldfatima@etudiants-
focss.org



Marion MOURET

*Formatrice -
Formation Assistant.e
de service social*

m.mouret@etudiants-focss.org
06 99 35 32 73



Chrislaine ADONAI

*Formatrice -
Formation Assistant.e
de service social*

c.adonai@lafocss.org
07 65 64 86 00



Lara MORICE

*Formatrice -
Formation Assistant.e
de service social*

l.morice@lafocss.org



En recrutement

*Formateur -
Formation Assistant.e
de service social*

LE SECRETARIAT

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

JOUR	MATIN	APRES-MIDI
Lundi	9h-12h30*	14h-17h15*
Mardi	FERME**	14h-17h15*
Mercredi	9h-12h30*	14h-17h15*
Jeudi	9h-12h30*	14h-17h15*
Vendredi	9h-12h30*	FERME**

* MAX. 3 PERSONNES !

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 / REGLEMENT 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. Page | 7 Page | 8



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 ETUDIANTS 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.

Conformément au décret du 28 mars 2017, le registre d'accessibilité est à votre disposition à l'accueil si vous souhaitez le consulter.

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 DEMARCHE QUALITE



Investi depuis 2021 dans l'amélioration de la qualité de ses actions de formations, l'IFTS a renouvelé sa Certification Qualiopi le 1er décembre 2024.

LES AXES DE LA DEMARCHE QUALITE

Sa démarche qualité s'inscrit dans celle de la Fondation. Elle s'articule autour des objectifs suivants :

- Améliorer le service rendu aux usagers
- Promouvoir et mutualiser les dynamiques professionnelles et institutionnelles porteuses de qualité de vie au travail.

Elle se décline en plusieurs axes :

- Contribuer à l'accès à la formation
- Améliorer les pratiques organisationnelles
- Proposer une offre de formation de qualité pertinente, adaptée aux besoins individuels et des établissements (basée sur un recueil des besoins), répondant aux enjeux institutionnels.

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 DEMARCHE QUALITE

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 NUMERIQUES

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

LE REGLEMENT INTERIEUR

Pour plus de précisions, se référer au Règlement intérieur de l'IFTS sur notre site ou remis lors de la rentrée.



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 référent-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 CENTRE 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

PANNEAUX D’AFFICHAGE

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

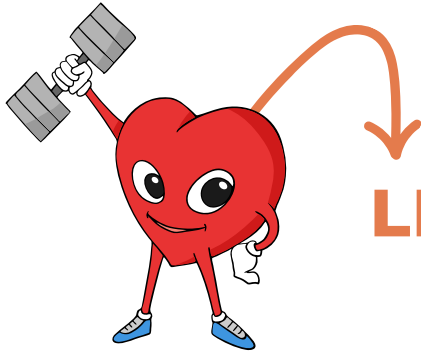
D’une manière générale et pour le bien-être de tous, nous vous demandons de respecter les lieux. Des règles simples à respecter par chacun :

- 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 PROFESSIONNELLE

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 MATERIEL

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 détritres 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.



AIDE AU LOGEMENT

- <https://www.fachabitat.com/fr/residencesiledefrance>
- **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
 - Contact : se rapprocher du secrétariat de l'IFSI
 - 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
- **Foyer de Reuilly**
 - 61 Rue de la Gare de Reuilly 75012 Paris
 - 01 43 45 66 37 site : www.foyerreuilly.com



LE BUREAU DES ETUDIANTS BDE

Le Bureau Des Étudiants (BDE) du Pôle Formation Recherche 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'événements 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

SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ETUDIANTS AU SEIN DE L'INSTITUT

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 :

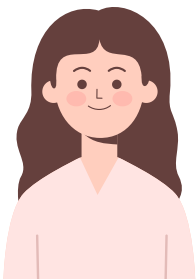
- Utilisation des locaux et du matériel
- Projets extra-scolaires
- Organisation des échanges internationaux
- Autres questions relatives à la vie étudiante

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 et gratuitement.

Betty SAADA

Psychologue de la Fondation Oeuvre de la Croix Saint-Simon

Tel : 06 66 32 91 94



LE REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES RGPD

Une notice d'information RGPD est à la disposition des apprenants auprès de l'IFTS sur simple demande à : (ifts@lafocss.org) et sur le site internet de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon, dans les pages dédiées à l'IFTS.

ANNEXE

PROCEDURE INCENDIE ET EVACUATION

IFIP IFAP ETS FONDATION ŒUVRE DE LA CROIX SAINT-SIMON

1

- Vous découvrez un départ de feu ou vous jugez l'ordre d'évacuation : Appuyez sur le boîtier rouge « déclencheur manuel »
- Pour les élèves : Je prévient un formateur ou l'accueil de l'Ecole



2

- Prévenez les secours 18 ou 112
- Déclinez, nous sommes l'Institut de Formation Paramédicale de la Fondation Œuvre de la Croix Saint-Simon, l'adresse est le 158 Rue de Bagnolet – 75020 Paris.
- Attention c'est le Pompier qui vous invite à raccrocher, le N° de téléphone est le 01.57.96.13.47

3

- Utilisez l'extincteur adapté à la situation en éteignant à la base des flammes, sans prendre de risque et EVACUEZ.
- Un responsable doit accueillir les Sapeurs-Pompiers à l'entrée



PROCEDURE D'EVACUATION

A l'audition du signal sonore :

Il est impératif de garder son calme et d'écouter les instructions du personnel.

POUR LE PERSONNEL :

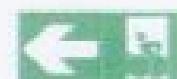
→ **Les guides** : chaque formateur dirige les élèves vers la sortie de secours la plus proche, s'équipe de gilet fluorescent (Evacuation), et dirigez-vous jusqu'au point de rassemblement (rue de Bagnolet trottoir de gauche coté parc)

→ **Les serre-files** : vérifient qu'il ne reste plus personne dans les locaux « toilettes et locaux cul-sacs », ferment toutes les portes et fenêtres, le dernier serre-file s'équipe du gilet fluorescent (évacuation)

→ Faire l'appel au Point de rassemblement

→ Ne revenez pas en arrière

La personne à mobilité réduite se trouvant dans la structure sera accompagnée par une professionnelle ou une élève désignée et suivre le flux jusqu'au point de rassemblement



Point de rassemblement

CONSEILS DE PREVENTION :
Dégager tout objet des circulations et des sorties de secours pouvant freiner l'ordre de marche de l'évacuation. Faites au minimum deux exercices par an, en débutant le premier mois de la rentrée.

**Toute l'équipe vous souhaite la bienvenue à
l'IFTS Paris Croix Saint-Simon et une belle
rentrée à tous.**

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>



**FONDATION ŒUVRE DE
LA CROIX SAINT-SIMON**

RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE LE 26 DÉCEMBRE 1922

PÔLE FORMATION - RECHERCHE

Qualiopi 
processus certifié



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des
catégories d'actions suivantes :

Actions de formation

Actions de formation par apprentissage