



REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX ETUDIANTS/APPRENTIS/STAGIAIRES DU CENTRE REGIONAL DE FORMATION DES PROFESSIONNELS DE L'ENFANCE

L'ensemble des formations dispensées au Centre Régional de formation des Professionnels de l'Enfance (CRFPE) a pour but de fournir aux étudiants/apprentis/stagiaires un enseignement de qualité les préparant au diplôme envisagé ou leur permettant de développer leurs compétences en tant que professionnels.

C'est dans un esprit de réciprocité que le règlement intérieur fixe les conditions de la formation entre le personnel du Centre de Formation et les étudiants/apprentis/stagiaires, fondées avant tout sur le respect des personnes et des biens et dans l'usage des droits et devoirs de chacun.

ARTICLE 1 – ENGAGEMENTS INSTITUTIONNELS

Le Centre de Formation s'engage à :

- Organiser les études conformément à la réglementation en vigueur.
- Mettre en oeuvre le projet pédagogique sous la responsabilité directe du directeur et de l'équipe de direction.
- Créer des liens avec les employeurs et terrains professionnels pour favoriser l'articulation théorie – pratique et l'insertion professionnelle, le cas échéant.
- Faire fonctionner les instances pédagogiques, les instances de régulation et les instances disciplinaires (entretien préalable à sanction, conseil de discipline (cf. article 10)).
- Contracter une assurance responsabilité civile qui couvre les dégâts causés à des tiers par les étudiants/apprentis/stagiaires en formation au cours de leurs activités pédagogiques.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENT DES ETUDIANTS/STAGIAIRES

Les étudiants/apprentis/stagiaires inscrits au Centre de Formation s'engagent dans un cadre législatif qui implique :

Une relation contractualisée avec le CRFPE et le cas échéant :

- L'acquittement pour la formation, des droits d'inscription et des frais de scolarité correspondant à la contribution demandée par l'association gestionnaire.
- La fourniture du dossier médical demandé complet dès l'entrée en formation, et l'engagement à l'actualiser et à le mettre à jour.
- La contraction d'une assurance à titre personnel pour l'utilisation de leur véhicule pour les activités de formation (notamment les stages).

Le respect des règlementations en vigueur et en particulier :

- Respect des réglementations en vigueur dans les différents locaux ainsi que dans chaque service durant les stages.
- Respect des consignes de sécurité et de prévention des risques.
- Respect de l'interdiction de fumer (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) et de l'interdiction d'introduire, de consommer de l'alcool et des produits illicites au CRFPE.

- Respect de la discréetion professionnelle et, là où elle est obligatoire, de la notion de secret professionnel (Article 226-13 du Nouveau Code Pénal).

Les étudiants/apprentis/stagiaires inscrits au Centre de Formation s'engagent dans un cadre éthique qui implique :

- De s'inscrire, conformément à la déclaration universelle des droits de l'homme du 10 décembre 1948 et à la constitution française, dans des valeurs de liberté, d'égalité, de solidarité et de laïcité, notamment dans l'attitude et le langage. Les étudiants/apprentis/stagiaires sont donc invités à se présenter en tenue adaptée et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente. D'une manière générale, le comportement des étudiants/apprentis/stagiaires doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur y compris sur les réseaux sociaux
- De mettre en application le principe de laïcité pour le respect de chacun et de ne pas afficher de signe religieux ostensible tant dans les locaux du CRFPE que sur les services d'accueil en stage.
- De respecter les valeurs morales du CRFPE et notamment de n'intenter aucune violence physique ou verbale, vol ou tentative de vol, à l'encontre d'un autre étudiant/apprenti/stagiaire, d'une personne extérieure au CRFPE ou d'un salarié du CRFPE
- De respecter le code de la propriété intellectuelle et de ne pas reproduire de manière partielle ou intégrale une œuvre de l'esprit, sans le consentement de son auteur, ou sans une référence explicite à celui-ci, ce qui pourrait relever du plagiat.

Les étudiants/apprentis/stagiaires inscrits au Centre de Formation s'engagent dans la contribution à un espace d'apprentissage adapté et positif qui implique :

De respecter les biens et les personnes et notamment :

- D'occuper les salles qui leur sont réservées entre 8h30 et 18h00 du lundi au jeudi, et de 8h30 à 17h30 le vendredi, les remettre en ordre après usage et respecter les lieux et le mobilier.
- De ne pas brancher de matériel électrique sans autorisation préalable de la Direction.

De favoriser des conditions d'apprentissage sereines et pour cela

- De participer à l'ensemble des actes pédagogiques théoriques et pratiques dans les lieux proposés par le CRFPE.
- De respecter et faire respecter la non utilisation des téléphones portables afin de garantir des conditions d'apprentissage sereines dans les espaces dédiés.
- De respecter et faire respecter l'utilisation des ordinateurs uniquement à des fins pédagogiques
- De respecter les intervenants et les étudiants, et de ne pas nuire à la qualité de l'enseignement et des activités pédagogiques par des bavardages, des retards, un usage inapproprié du téléphone portable et des outils numériques...

ARTICLE 3 – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE/FORMATION

Spécifiquement pour les étudiants/apprentis/stagiaires Educateurs de Jeunes Enfants, à leur entrée au CRFPE, ceux reçus à la sélection doivent être en règle avec l'arrêté du 22 août 2018, relatif à l'admission dans les établissements préparant au Diplôme d'Etat d'Educateur de Jeunes Enfants.

Pour tous, l'alternance des cours et des stages peut se dérouler de septembre à juillet inclus en fonction du projet pédagogique et de la durée de formation engagée.

Sauf exception, les actes pédagogiques peuvent avoir lieu du lundi au vendredi de 8h30 à 19h00 et le samedi de 8h30 à 13h00.

Les étudiants/apprentis/stagiaires peuvent bénéficier de congés fixés par le Centre de Formation selon le calendrier annuel de l'alternance.

3.1 – L'ASSIDUITE AUX COURS

La présence en cours, aux travaux dirigés, aux évaluations, aux épreuves de certification en contrôle continu est obligatoire, ainsi que toute activité pédagogique inscrite au planning.

Des retards ou des départs anticipés non justifiés et/ou répétés pourront faire l'objet de sanction. Toute absence sera excusée par la production de justificatifs probants au plus tard dans les 48 heures auprès de l'accueil. Par exemple, un courrier indiquant simplement « absence pour raisons personnelles » ou « absence pour raisons familiales » ne peut être validé comme justificatif probant.

Toute demande d'autorisation d'absence exceptionnelle devra être soumise au préalable pour décision auprès de la Direction.

Dans le cadre de formations continues à destination des professionnels, l'information concernant l'absence du stagiaire pourra être transmise par l'employeur.

Dans le cadre de la formation en apprentissage, l'information concernant l'absence de l'apprenti sera transmise à l'employeur.

3.2 – L'ASSIDUITE EN STAGE

Les étudiants/apprentis/stagiaires se conforment aux horaires définis par les services.

Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence due à la maladie, l'étudiant/apprenti/stagiaire doit fournir dans les 48 heures à l'établissement et/ou service de stage et au Centre de formation, un certificat médical précisant la durée du congé maladie. Toute absence qui se prolonge doit être signalée au Centre par le référent professionnel terrain et par l'étudiant.

Lorsque les vacances scolaires se trouvent intégrées à la période de stage, il est possible, après négociation entre le référent professionnel de terrain et le stagiaire, d'en modifier les dates. Dans ce cas, le terrain de stage en avertit le centre de formation.

Toute absence, en théorie ou en pratique, non justifiée constatée (par demi-journée), aura pour conséquence l'envoi d'un courrier sollicitant une justification (cf. article 3.1).

Dans le cadre de la formation Educateurs de Jeunes Enfants, dix absences constatées (par demi-journée), en théorie ou en pratique, par semestre et non justifiées feront l'objet d'un avertissement par la Direction. Des absences prolongées tant en stage qu'au Centre de Formation sans justificatif pourront amener la Direction à rompre la formation.

ARTICLE 4 – LES EVALUATIONS ET LES EPREUVES DE CERTIFICATION

Dans le cas où la formation imposerait des épreuves de certification et/ou d'évaluations, la présence aux évaluations et aux épreuves de certification est obligatoire. Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou une attestation justifiant un cas de force majeure.

Toute fraude constatée entraîne l'attribution d'un zéro et la convocation devant le Conseil de Discipline. Si la fraude est constatée durant l'évaluation, l'étudiant/apprenti/stagiaire est exclu de la salle d'examen. Si cette fraude concerne plusieurs étudiants/apprentis/stagiaires, la Direction peut décider de l'annulation de l'épreuve d'évaluation ou de certification.

ARTICLE 5 – LA REMISE DES TRAVAUX PAR LES ETUDIANTS/APPRENTIS/STAGIAIRES

Dans le cas où des travaux à rendre sont prévus dans la formation, ceux-ci doivent l'être à l'échéance prévue.

Dans le respect du principe d'équité (même temps de préparation pour chacun), il est impératif de remettre les travaux à la date fixée par le responsable.

Le non-respect des échéances peut entraîner des sanctions :

- Attribution d'un « 0 » pour un retard d'un à 3 jours ;
- Attribution d'un « 0 » et avertissement pour tout retard supérieur à 3 jours.

La seule exception à la règle peut être le cas de force majeure. A savoir, un événement imprévisible dont les conséquences empêchent formellement le respect des contraintes, par exemple : un problème informatique n'est pas considéré comme un cas de force majeure puisqu'il faut prévoir des sauvegardes... Par contre une maladie dûment constatée peut introduire une demande de report.

La demande de report pour « cas de force majeure » est à formuler par courrier, avec pièces justificatives, auprès du responsable concerné et/ou du coordinateur de dispositif.

Le non-respect des normes de présentation des travaux, expliquées et remises par les responsables, entraînera le retrait des points sur la note finale :

2 points pour le non-respect des normes de mise en page (taille de police, marges, interlignes...) et 3 points pour le non-respect du nombre des pages par dossier.

ARTICLE 6 – DROIT D'EXPRESSION ET REPRESENTATION DES ETUDIANTS/APPRENTIS/STAGIAIRE

Le droit d'expression des étudiants/apprentis/stagiaires est prévu par la circulaire 82-1 du 8 janvier 1982 (de Madame N. QUESTIAUX).

L'expression individuelle et collective des étudiants/apprentis/stagiaires au Centre Régional de Formation des Professionnels de l'Enfance, se déroule selon les modalités prévues dans ce texte. Ils disposent par ailleurs des possibilités suivantes :

- Les étudiants/apprentis/stagiaires regroupés au sein d'une association de leur choix à but social, éducatif, sportif ou culturel, pourront disposer de facilités d'affichage, de réunion, de collecte des cotisations avec l'autorisation de la Direction et selon les disponibilités en matériel, en personnel et locaux offerts par l'Etablissement.
- Les étudiants/apprentis/stagiaires adhérents à une activité syndicale représentative peuvent constituer au sein du Centre de Formation une structure permanente et reconnue : information auprès de la direction des noms des délégués titulaires et leurs suppléants.

ARTICLE 7 – INSTANCE DE REPRESENTATION

Les étudiants/apprentis/stagiaires sont représentés au sein du Centre de Formation par leurs délégués qui participent aux différentes instances citées ci-après. Chaque groupe d'étudiants/apprentis/stagiaires est représenté par un délégué titulaire et un délégué suppléant ; Le collège des délégués de groupe élit des délégués de promotion.

Avec le soutien du CRFPE, les élections sont organisées par les étudiants/apprentis/stagiaires à chaque début d'année universitaire.

Dans le cadre de formations professionnelles d'une durée inférieure à 5 jours, il n'est pas nécessaire de procéder à de telles élections.

ARTICLE 8 – LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le cas échéant, lorsque la réglementation le prévoit, un Conseil de Perfectionnement peut être mis en œuvre.

Pour la formation Educateurs de Jeunes Enfants, conformément à l'Article D.451-28-4 du décret du 22 août 2018, le CRFPE s'appuie sur les travaux de la commission « commission démarche qualité », pour recueillir des données d'évaluation de la démarche qualité.

Après présentation des données d'évaluation recueillies, les membres du conseil de perfectionnement :

- Analysent la qualité de la formation ;
- Analysent la cohérence de la formation d'avec les perspectives d'insertion professionnelle ;

- Formulent toute proposition susceptible d'améliorer les contenus de formation et/ou d'adapter la formation à de nouveaux besoins repérés.

A ces indications réglementaires, le CRFPE ajoute les objectifs complémentaires suivants. Les membres du conseil de perfectionnement formulent des avis, sur :

- Les changements envisagés à propos des éléments structurant la formation : - règlement intérieur - référentiel d'évaluation – référentiel de sélection...
- Les évolutions dans le champ de la petite enfance, des pratiques professionnelles... dans la perspective d'adapter la formation aux exigences en évolution. Il s'agit donc d'engager une réflexion prospective.

Le conseil de perfectionnement analyse la qualité des formations et leur cohérence avec les perspectives d'insertion professionnelle des étudiants diplômés. Ces analyses sont transmises au recteur d'académie et au préfet de région.

Composition du Conseil de perfectionnement

Dans le cadre de la formation d'Éducateur de Jeunes Enfants, la composition des membres du conseil de perfectionnement au Centre Régional de Formation des Professionnels de l'Enfance, est la suivante :

- Un représentant désigné au sein des membres du Conseil d'Administration,
- Trois représentants du corps professionnel des Educateurs de Jeunes Enfants au maximum,
- Trois représentants « cadres formateurs(trices) » mandatés par l'équipe pédagogique au maximum,
- Deux représentants des étudiants/apprentis/stagiaires (délégués de promotion) par promotion pour la formation sur Lille,
- Un représentant des étudiants/apprentis/stagiaires (élu) par promotion pour les sites de formation délocalisées¹,
- Le Directeur du Centre de Formation, ou son représentant, qui propose l'ordre du jour, anime les débats, présente le compte-rendu, et assure le suivi des avis et décisions,
- L'assistante de direction (ou une assistante administrative).

¹ Les différences de nombre de délégués s'expliquent au regard du nombre d'étudiants par promotion

La Direction du Centre se réserve le droit d'inviter, de manière exceptionnelle ou régulière, toute personne susceptible d'éclairer les travaux du conseil de perfectionnement.

L'engagement des membres du conseil de perfectionnement est au minimum d'une année.

Modalité de fonctionnement

Il est prévu trois réunions par année civile.

La Direction, en fonction d'un élément d'actualité, peut proposer la réunion d'un conseil de perfectionnement « exceptionnelle ».

A l'issue de chaque réunion un compte-rendu des travaux est élaboré sous la responsabilité du Directeur du Centre avec validation, par les membres, en début de réunion suivante.

ARTICLE 9 – LE CONSEIL DE DISCIPLINE

En cas de manquement au règlement, la Direction convoque l'étudiant/apprenti/stagiaire concerné pour un entretien préalable à une décision.

L'étudiant/apprenti/stagiaire peut se faire assister à cet entretien d'un délégué étudiant/apprenti/stagiaire ou d'un étudiant/apprenti/stagiaire de son choix du Centre de Formation.

A l'issue de cet entretien, la Direction peut décider d'un avertissement ou d'un passage en Conseil de Discipline notifié par courrier.

En cas d'absence de l'étudiant/apprenti/stagiaire lors de la 1ère réunion du Conseil de Discipline, le Centre de Formation le re-convoque par lettre recommandée avec accusé de réception, le Conseil de Discipline s'autorisant à statuer par défaut en cas de seconde absence.

Le Conseil de Discipline statue en matière de sanction disciplinaire.

Il se réunit sur convocation de la Direction. Il est composé de :

- La Présidente ou son représentant
- La Direction ou son représentant
- Un ou deux membres de l'équipe pédagogique
- Un ou deux représentants des professionnels Educateurs de Jeunes Enfants
- L'étudiant/apprenti/stagiaire concerné
- Un délégué étudiant/apprenti/stagiaire ou l'étudiant/apprenti/stagiaire qui assiste l'étudiant/apprenti/stagiaire concerné.

La Direction se réserve le droit de convoquer toute personne susceptible d'éclairer sa décision.

La Direction, après avoir entendu les parties, peut décider :

- D'une mesure de réparation
- D'un avertissement
- D'un blâme
- D'une exclusion temporaire
- D'une exclusion définitive.

Suite au Conseil de Discipline, les décisions de la Direction sont notifiées par écrit à l'étudiant/apprenti/stagiaire concerné et ne sont pas susceptibles de recours auprès du Centre de Formation.

Dans le cadre des formations réglementées, les mesures d'exclusion seront portées à la connaissance de la DREETS par un rapport motivé de la direction préalablement à la date d'effet.

ARTICLE 10 – SERVICES A DISPOSITION DES ETUDIANTS/STAGIAIRES

- Le Centre de Ressources Documentaires « Espace Sésame »

Extrait du règlement intérieur de l'Espace Sésame : « Toute personne utilisant les services de l'Espace Sésame doit se référer à son règlement intérieur propre.

- Le matériel audio visuel

Le matériel possédé par le Centre de Formation pour l'ensemble de ses activités est installé dans les salles de cours. Il est mis à disposition des étudiants/apprentis/stagiaires, dans le cadre de leur formation,

Du matériel mobile (câble HDMI, vidéo projecteur portable, enceinte, ordinateur portable...) est également à disposition des étudiants et doit être restitué immédiatement après usage, auprès du service concerné.

- Le photocopieur

Les étudiants peuvent recevoir une carte en début de formation avec un code envoyé par mail.

Chaque carte nominative permet d'effectuer 200 copies/an.

En cas de dépassement du nombre de copies, une contribution financière sera demandée.

- L'ascenseur

Un ascenseur est mis à disposition des personnes à mobilité réduite ou sur présentation d'une préconisation médicale auprès du référent handicap du CRFPE.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITE DU CRFPE

Le CRFPE ne peut être tenu responsable des vols, pertes ou dégradations d'objets personnels dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 12 – ENTREE EN APPLICATION

Ce règlement intérieur prend effet dès la rentrée de septembre suite à son approbation par le Conseil de perfectionnement ou toute instance de validation de l'ensemble des formations du CRFPE et est applicable à l'ensemble des lieux de formation. Il sera remis à chaque étudiant/stagiaire entrant en formation.

Il est présenté à chacun. Chaque étudiant/apprenti/stagiaire est tenu d'attester en avoir pris connaissance.

Tout salarié, étudiant, stagiaire et apprenti est responsable de l'application du présent règlement.

Tout manquement de l'étudiant/apprenti/stagiaire/ au respect d'un des articles de ce règlement entraînera la convocation à un entretien préalable à une sanction par la Direction.

Lille, le 04/09/2024

Le Directeur,
Sylvain PEYRATOUT

