



ECOLE DES METIERS DE L'ACCOMPAGNEMENT A LA PERSONNE

LIVRET D'ACCUEIL

1 D chemin Vélia - 97432 RAVINE DES CABRIS
Tél. : 02 62 96 95 30 - Fax : 02 62 25 27 03 - E-mail : emap@emap.re
SIRET : 440 944 544 00020 – APE 8559A



Le mot du Directeur Général

Aujourd'hui, il est commun de dire que chaque personne est en capacité d'aider l'autre à faire face aux événements douloureux de la vie ; mais certaines d'entre-elles veulent faire de cet accompagnement leur métier. C'est la marque d'une envie d'être utile aux autres en voulant s'intégrer dans une dynamique de professionnalisation et de qualification tout au long de la vie. Aussi, il faut d'emblée rappeler que notre époque est marquée par la mutation du cadre politique, théorique et méthodologique des métiers du soin et de la citoyenneté.

Le décret du 6 mai 2017 a enfin introduit dans le Code de l'Action sociale et des Familles (CASF) une première définition légale du travail social. Ce texte ministériel renvoie le champ des pratiques médico-psycho-sociales à un corpus de connaissances pluri et interdisciplinaire, reconnaissant la pertinence de l'appréhension de la personne fragile dans sa globalité. L'EMAP a toujours eu le souci de former des intervenants sociaux et de santé (auxiliaires de médecine) avec la volonté de créer une culture commune à l'ensemble des intervenants auprès des personnes fragiles, donc vulnérables.

Notons que cette définition réglementaire du travail social a été obtenues suite au Etats Généraux du Travail Social et au Plan d'Action Interministériel en faveur du travail social et du développement social de 2015. Ce plan interministériel a ouvert un véritable chantier autour de quatre grands axes de modernisation des pratiques sociales et médico-sociales et des formations professionnelles afférentes :

1. Faire participer les personnes et mieux les accompagner ;
2. Promouvoir le développement social pour simplifier les pratiques publiques et les organisations ;
3. Mieux reconnaître le travail social et moderniser l'appareil de formation ;
4. Rénover la gouvernance du travail social.

Au premier regard, il s'agit d'un véritable projet de modification culturelle de nos pratiques d'intervention et de formations professionnelles et que 26 mesures ont été retenues pour l'application des postures suivantes :

- la prise en compte de la capacité d'agir des personnes fragilisées et donc vulnérables ;
- l'intérêt d'une articulation plus grand de l'accompagnement individuel avec l'action sociale collective ;
- la réforme des formations du travail social (réingénierie) pour améliorer leur attractivité ;
- l'organisation d'une gouvernance territoriale du travail social.

Notre monde a changé. Il s'agit au niveau des pratique sociales et médicosociales et des formations afférentes prendre en compte les tendances lourdes et enjeux liés aux évolutions des données démographiques, du travail, des activités et l'emploi, et enfin de la protection sociale et des modes d'apprentissages dans le contexte.

Les centres de formations doivent utiliser divers leviers pour s'adapter à l'évolution sociales et sociétales tels que : le numérique, les transformations des modes d'actions dans le territoire et le renouvellement des formes et structures d'engagement, etc. ...

Toutes ces données de changement ont un impact important sur le climat que les étudiants et les stagiaires de l'EMAP trouvent sur leur lieu de formation. Ils sont invités à participer à ces changements dans une posture de co-constructeur(e).

Il s'agit de prendre sa place dans la dynamique de changement en exprimant sa vision du nouveau monde et ses attentes. L'ensemble des acteurs de notre institution (adhérent bénévoles, personnels et apprenants) s'imprègnent progressivement des enjeux auxquels ils sont confrontés et qui impactent bien évidemment les différents niveaux de l'évolution de nos métiers et des fonctions à assurer par l'EMAP.

L'EMAP s'inscrit dans une logique d'entreprise partenariale qui fait de l'intérêt général son cœur de métier. Elle développe une réelle relation de confiance avec son territoire de proximité. Elle s'affirme comme un acteur majeur de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) inscrit dans une fonction d'animateur territorial, de formation et de recherche.

De manière pragmatique sur le plan organisationnel, elle a initié trois départements d'activités : un premier concernant les actions de formations professionnelles, le second servant de support d'apprentissage pour les activités collectives d'intérêt générales visant l'inclusion et le développement social local, et le troisième permettant d'évaluer les dispositifs expérimentaux que l'EMAP tente de mettre en œuvre.

Merci de votre adhésion et engagement dans cette dynamique de professionnalisation.

Le Directeur général,
Jean-Yves GILLES

*« Demain ne sera pas comme hier.
Il sera nouveau et il dépendra de nous.
Il est moins à découvrir qu'à inventer. »*
Gaston Berger
Phénoménologie du temps et prospective

SOMMAIRE

I.	L'EMAP	6
1.	Présentation générale.....	6
2.	Le projet associatif	6
3.	Les principes d'intervention de l'EMAP	7
4.	Organisation et gestion.....	8
5.	Les agréments et référencements :	10
6.	Localisation et accessibilité :.....	10
II.	DEPARTEMENT FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE (FTLV)	12
1.	Présentation du département	12
2.	Les pôles d'activité.....	12
3.	Moyens	13
III.	DEPARTEMENT D'LIS	16
1.	Présentation	16
2.	Missions	16
3.	Moyens	17
IV.	DEPARTEMENT RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT.....	18
1.	Présentation	18
2.	Missions	18
3.	Moyens	19
	ANNEXES	20
	ANNEXE 1 - REGLEMENT INTERIEUR.....	21
	ANNEXE 2 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION.....	32
	ANNEXE 3 – CHARTE DE FONCTIONNEMENT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET DU RESEAU INTERNET DE L'EMAP.....	36

ANNEXE 4 - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CAFETERIA ET DU RESTAURANT « LE D'LIS » 39

I. L'EMAP

1. Présentation générale

L'Ecole des Métiers à l'Accompagnement de la Personne (EMAP) est une association loi 1901, dont le but est la création et la gestion de dispositifs d'informations, de formations, de conseils, de recherches et d'animation dans les domaines de l'intervention sociale, du sanitaire et du médico-social (agréments DJSCS, ARS et Conseil Régional).

Créée depuis le 06 février 2002 (structure émanant de l'ex-CFPMS de la Fondation Père Favron et mise en service depuis 1992), l'ouverture de l'EMAP visait à faire face à la montée massive du chômage et à répondre à un besoin de formation spécifique qui concernait une partie de la population réunionnaise, qui avait montré une appétence particulière pour l'accompagnement des personnes en situation de fragilité.

S'inscrivant dans un désir de poursuivre son développement, d'améliorer la qualité des formations qu'elle propose et de répondre aux besoins d'une société mouvante, l'EMAP s'est structurée au fil du temps, pour aboutir aujourd'hui à une organisation en trois départements :

- Département Formation Tout au Long de la Vie (FTLV) ;
- Département Développement Local et Inclusion Sociale (DLIS) ;
- Département Recherche et Développement.

Plus qu'un centre de formation professionnelle, l'EMAP est un véritable centre de ressource, de réflexion et de développement de compétences pluridisciplinaires pour les acteurs au service de la population en proximité. Aussi, l'EMAP s'inscrit dans le modèle de l'Economie Sociale et Solidaire, où l'individu est au cœur d'une activité engagée pour l'intérêt du plus grand nombre.

2. Le projet associatif

Imprégnée de valeurs et de culture associative, citoyenne et sociale, l'EMAP s'est constituée, au fil des années, une identité forte.

Soucieuse de rapprocher et de favoriser le partage des cultures professionnelles, notamment du social et du sanitaire, l'EMAP mène ses activités et innove constamment dans l'optique de permettre à ses usagers de faire « société » : c'est-à-dire de coopérer, de s'entraider, tout en se produisant. Effectivement, l'EMAP a pour finalité d'aider toutes personnes à réaliser ses projets professionnels, en l'appréhendant dans sa relation à son environnement, en favorisant la formation tout au long de la vie et en animant la promotion de la pratique réflexive dans et par l'action. Ce processus produit du changement chez la personne mais aussi dans son environnement.

Ainsi, l'EMAP a basé son développement sur trois valeurs essentielles, qui orientent sa pratique quotidienne, et qui sont complémentaire aux valeurs de notre République Française (« Liberté, Egalité, Fraternité »). Ces dernières sont :

- **la Citoyenneté.** L'EMAP étant elle-même issue de l'empowerment, elle s'assure dans sa pratique que chacun est bien mis en situation de « pouvoir agir », au sens de co-construire ou coopérer en fonction de ses propres décisions. L'EMAP fait sienne la définition du rôle du citoyen exprimée dans le préambule au plan d'action en faveur du Travail social et du Développement social : « Le citoyen participe à la conception et à la mise en œuvre des politiques sociales. La participation des personnes constitue un enjeu autant pour elles-

mêmes, qui en sont remobilisées, que pour des professionnels des politiques sociales et de l'intervention sociale qui voient ainsi les personnes à l'aune de leurs capacités et de leurs droits plutôt que de leur difficulté définitive ou passagère ».

- **la Responsabilité.** La personne qui accompagne, le formateur avec le stagiaire, l'enseignant avec l'étudiant, le travailleur social avec la personne accompagnée, tous sont responsables des actions qu'ils engagent. Tous agissent en responsabilité vis-à-vis de la personne accompagnée, cela demande réflexion sur les effets attendus par leurs actions. Ainsi, est responsable celui qui choisit les moyens qu'il utilise en fonction des caractéristiques de la situation où il intervient et d'abord soucieux de ne pas créer de dommages aux personnes accompagnées.
- **la Tolérance.** Valeur de plus en plus centrale dans la vie sociale, elle implique une éthique dans les conduites personnelles et professionnelles. La tolérance est, à l'instar de la citoyenneté et de la responsabilité, une valeur humaniste en soi, car elle permet à chacun d'adapter ses attitudes de reconnaissance et de respect de l'autre dans sa différence ; mais aussi de reconnaître que toute personne est modifiable cognitivement pour peu que les conditions épigénétiques qu'elle rencontre exigent d'elle cette adaptation. En application de ce principe, la pratique de formation de l'EMAP s'appuie sur cette notion selon laquelle la personne est capable d'auto-générer une nouvelle attitude composée à la fois d'une nouvelle conception et d'un nouveau comportement.

L'EMAP s'engage à faire vivre ces valeurs au travers des différentes activités qu'elle met en œuvre au sein de ses sites ou à l'extérieur.

A l'image de notre société, ce projet associatif est amené à être régulièrement réactualisé afin de répondre aux besoins du plus grand nombre. Aussi, le projet associatif 2016/2018 évoluera au cours de l'année à venir.

3. Les principes d'intervention de l'EMAP

Au quotidien, l'EMAP décline son projet associatif au travers de diverses activités. Aussi, elle bâtit ses interventions dans le souci de :

- **Appréhender la personne dans sa relation à son environnement.** A titre d'exemple, dans une institution sanitaire, sociale, médico-sociale ou même de l'économie sociale et solidaire, il convient de professionnaliser l'individu mais également l'organisation.
- **Intervenir dans tous les lieux de l'activité humaine.** L'EMAP intervient dans les champs de la médiation sociale, familiale et scolaire, pour la construction des compétences autour des questions de citoyenneté, de solidarité et de responsabilité.
- **Orienter les pratiques par la Médiation Cognitive des Apprentissages.** L'EMAP opte pour un parti pris pédagogique qui vise à la fois l'organisation de savoirs et le développement des outils mentaux. A cette fin, la médiation cognitive des apprentissages est retenue comme le courant pédagogique permettant aux individus et aux collectifs de se changer, d'être changés, et de changer leur environnement.
- **Aider toute personne à réaliser ses projets.** L'EMAP considère que si la personne est apte au changement, alors toute personne est digne d'intérêt. Cette option oblige à ne pas pratiquer l'exclusion mais à rechercher les moyens pour que la personne puisse réaliser ses projets.

- **Promouvoir la pratique réflexive.** Partant de l'idée qu'une pratique est en même temps, consommatrice et productrice de savoirs, l'EMAP cherche à promouvoir la posture de praticien « réflexif » entendu comme praticien chercheur afin d'aider les personnes et les collectifs à enrichir leurs systèmes de compétences et à capitaliser leurs savoirs d'action. Ici, la relation dialectique entre théorie et pratique est posée. L'EMAP actualise cette relation dans les sphères d'intégration : le travail, la famille, les communautés et l'école.
- **Valoriser l'alternance intégrative et interactive.** Les formations qualifiantes articulent des temps d'activité professionnelle avec des regroupements à l'EMAP où se déroulent les apports théoriques. L'alternance intégrative se définit par la mise en relation permanente et coordonnée entre ces deux espaces de formation, qui doivent être complémentaires et non juxtaposés. Elle se veut également interactive en ce sens qu'elle vise à faire collaborer la personne en formation avec les professionnels de terrain, les formateurs de l'EMAP et les autres personnes en formation, par l'intermédiaire du projet de formation alliant les différents éléments nécessaires à la construction des compétences (savoirs et situations vécues).
- **Développer et valoriser les compétences.** Tous ces moments visent à l'acquisition de compétences identifiées par les référentiels, qui sont évaluées en cours ou en fin de parcours par des formateurs et/ou des professionnels qualifiés et expérimentés. Ces compétences seront évaluables parce qu'elles sont les fondements d'un projet en lien avec la pratique d'intervenant dans les métiers du sanitaire, du social et du médico-social, projet réalisé en situation réelle, pour lequel les personnes en formation auront à faire cohabiter des expériences « pratiques » et des ressources théoriques.

4. Organisation et gestion

En tant qu'association loi 1901, l'EMAP est gérée par un Conseil d'Administration, composé de personnes morales et physiques, et présidée par Monsieur GAZAR Yannick. Le Conseil d'Administration définit les orientations politiques, valide le projet associatif et est garant de la bonne gestion de l'association. Ce Conseil d'Administration est représenté à plus petite échelle par un bureau de l'association, qui définit la stratégie de mise en œuvre du projet associatif.

L'opérationnalisation du projet associatif est, elle, assurée par l'ensemble de salariés de l'EMAP, sous la direction générale de Monsieur GILLES Jean-Yves.

Au niveau fonctionnel, l'EMAP se décompose en trois départements :

- le département « Formations Tout au Long de la Vie »
- le département « Développement Local et Inclusion Sociale »
- le département « Recherche et Développement »

Même si ces départements sont bien distincts, ils fonctionnent toutefois en étroite collaboration, notamment concernant le développement de programmes de recherches portées par le département dédié.

L'opérationnalisation du projet associatif est, elle, assurée par l'ensemble de salariés de l'EMAP, sous la direction générale de Monsieur GILLES Jean-Yves.

La figure 1 ci-dessous reprend l'organisation fonctionnelle globale de l'EMAP.

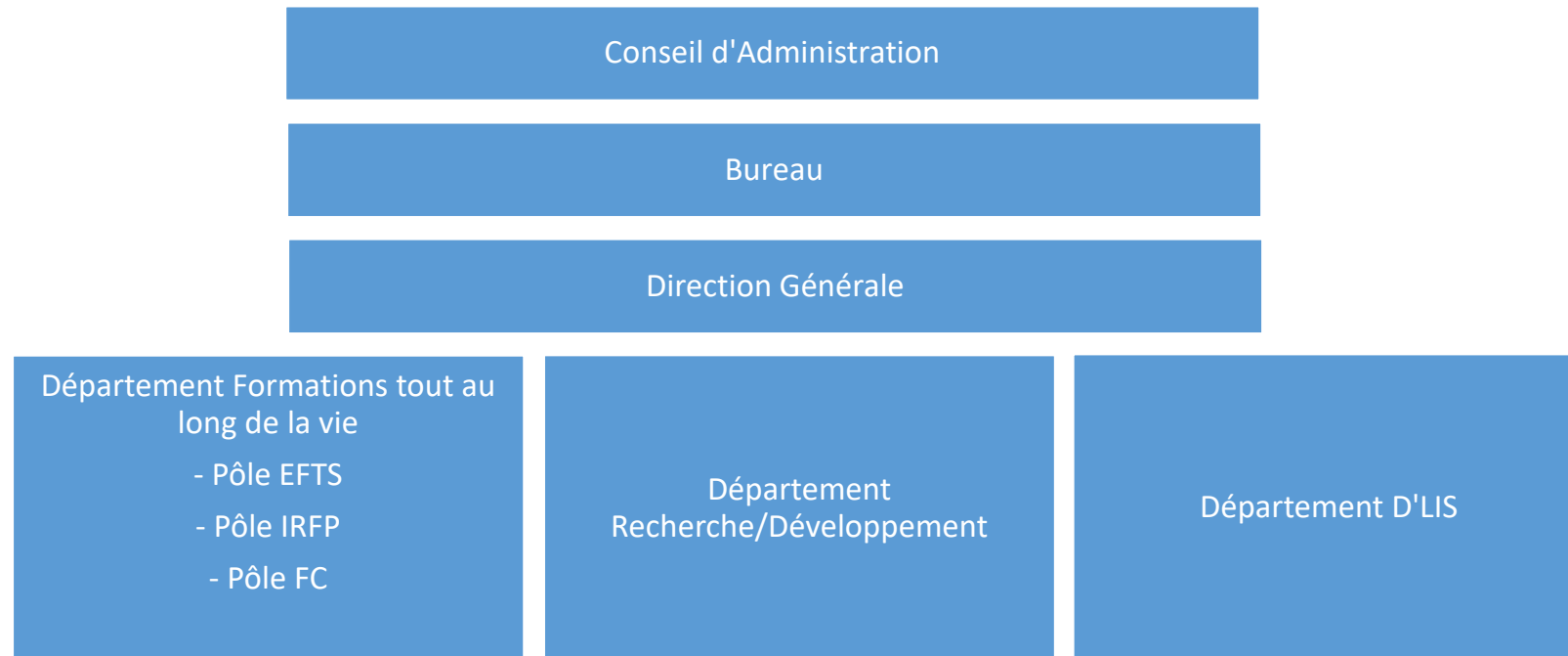


Figure 1 : organisation fonctionnelle de l'EMAP

5. Les agréments et référencements :

Enregistrée en tant qu'association loi 1901 auprès de la préfecture de La Réunion, sous le numéro W9R2001873, l'EMAP possède différents agréments et/ou référencement pour les diverses activités offertes.

Ainsi, l'EMAP est :

- Pour l'ensemble de ses activités :
 - o Enregistré auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCT) de La Réunion, sous le numéro 98970273797.
 - o Agréée par la DIRECCT de La Réunion en tant qu'Entreprise Solidaire d'Utilité Sociale (ESUS).

- Pour ses activités de formation :
 - o Agréée par le Conseil Régional de La Réunion, en charge de la formation professionnelle, notamment des secteurs sanitaire et social.
 - o Agréée par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale pour les formations du code de l'action sociale.
 - o Référencée Datadock.
 - o Enregistrée au catalogue de référence des prestataires de formation de La Région Réunion.
 - o Enregistrée auprès du Rectorat de La Réunion en tant qu'Etablissement Privé d'Enseignement Supérieur Technique, sous le numéro 9741605 B.

- Pour ses activités d'animation du territoire et de développement local durable :
 - o Conventioneerée auprès de la DIRECCT de La Réunion en tant qu'Entreprise d'Insertion (EI).

Plus qu'une simple exigence administrative, ces agréments et/ou référencements obligent l'EMAP à s'astreindre à des contrôles réguliers des différentes tutelles et marquent son engagement dans une démarche continue d'amélioration de la qualité de ses services. En cela, ces derniers sont un réel gage de sérieux et de qualité pour les usagers de l'EMAP.

6. Localisation et accessibilité :

Situé dans le Sud de l'île de La Réunion, l'EMAP se situe sur la commune de Saint-Pierre au :

1 D rue Vélia
Bois d'Olives
97432 RAVINE DES CABRIS

Conservant ses liens historiques avec la Fondation Père Favron, l'EMAP reste géographiquement limitrophe du foyer Albert Barbot, situé au cœur du quartier de Bois d'Olives, avec lequel elle partage son parc de flamboyants.

A moins de 10 minutes des grands axes routiers et des zones d'activités de la ville de Saint-Pierre, l'EMAP est accessible en voiture mais aussi en transport en commun via le réseau ALTERNEO (arrêt « Foyer Barbot »).

II. DEPARTEMENT FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE (FTLV)

1. Présentation du département

Portant l'activité fondatrice de l'EMAP, le département « Formation Tout au Long de la Vie » propose des formations initiales et continues dans les champs du social, du médico-social, du sanitaire et du développement local durable. En cela, ce département de l'EMAP constitue une plateforme pédagogique pluridisciplinaire visant à rapprocher les acteurs de ces différents secteurs au service de la personne.

En collaboration avec des partenaires importants de la formation sur le territoire réunionnais (Université de La Réunion, IRTS, Ligue de l'Enseignement, etc.), l'EMAP offre la possibilité aux jeunes, aux demandeurs d'emploi, aux salariés, et aux personnes en reconversion professionnelle, la possibilité de poursuivre des parcours de formation, diplômants ou non, aux niveaux infra- et post-bac.

Ce département FTLV se compose de trois pôles d'activités spécifiques : l'Etablissement de Formation au Travail Social (EFTS), l'Institut Régional de Formation en Psychomotricité (IRFP) et le pôle Formation Continue (FC).

Une liste détaillée des formations proposées au sein du département FTLV est accessible sur le site internet www.emap.re.

2. Les pôles d'activité

L'EFTS :

L'Etablissement de Formation au Travail Social de l'EMAP est agréé par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) et le Conseil Régional de La Réunion, instances de tutelles en charge des formations sociales, pour la mise en œuvre de formations préparant à l'obtention de plusieurs diplômes d'Etat du « Code de l'action sociale et des familles » (CASF), notamment ceux reconnus de niveaux V et IV.

En partenariat avec les services de l'Université de La Réunion (SUFP notamment), l'EFTS propose également des diplômes d'accès aux études universitaires (DAEU) et des diplômes universitaires jusqu'au grade de Licence.

Soucieux de construire et partager ses orientations et pratiques pédagogiques dans une logique nationale et territoriale, l'EMAP fait partie, pour son EFTS, de l'Union Nationale des Acteurs de Formation et de Recherche en Intervention Sociale (UNAFORIS).

La direction de l'EFTS est assurée par Mr GILLES Jean-Yves.

L'IRFP :

L'Institut Régional de Formation en Psychomotricité de l'EMAP est agréé depuis 2012 par le Conseil Régional de La Réunion, après avis de l'Agence Régionale de Santé de l'Océan Indien (ARS-OI), qui sont les instances de tutelle. Il a pour objectif de délivrer les enseignements théoriques et pratiques visant à l'obtention du Diplôme d'Etat de Psychomotricien.

Afin d'offrir une formation de qualité, plusieurs partenariats pédagogiques ont été mis en place, notamment avec l'ISRP de Paris et les autres instituts de formation en psychomotricité au niveau

national, l'UFR Santé de l'Université de La Réunion et le CHU de La Réunion. A travers ces différents partenariats, l'IRFP souhaite s'inscrire dans une dynamique de formation mobilisant des professionnels possédant des hauts niveaux de qualification et d'expertise, tant sur le plan local que national afin de former de futurs professionnels de santé rigoureux, performants et réflexifs, tout en conservant l'humanisme nécessaire à la profession de psychomotricien.

Formation de niveau post-baccalauréat, l'EMAP est enregistré, pour son IRFP, en tant qu'Etablissement Privé d'Enseignement Supérieur Technique auprès du rectorat de La Réunion.

La direction de l'IRFP est assurée par Mr LEBON Christophe.

LE POLE FC :

Enregistré auprès de la DIECCTE en tant qu'organisme de formation continue et reconnu auprès des OPCA (UNIFAF notamment), le pôle Formation Continue de l'EMAP propose aux équipes professionnelles des établissements sanitaires, sociaux et médico sociaux, des modules de formations dans le cadre de la «Formation tout au long de la vie ».

Il s'agit de poursuivre, pour les professionnels de ces secteurs, leur démarche de professionnalisation dont les enjeux sont multiples :

- L'adaptation des acteurs à l'évolution des emplois, des pratiques et au développement des compétences ;
- La consolidation de la formation et l'accessibilité à un niveau supérieur de qualification ;
- Le développement d'une culture professionnelle transversale afin de saisir les opportunités et les postes à responsabilités, etc...

Un catalogue de formations continues, conçu en partenariat avec la Fédération des Acteurs de la Solidarité - Océan Indien, est téléchargeable sur le site de l'EMAP (www.emap.re). En fonction de la demande, le pôle FC peut également élaborer des programmes de formation et/ou d'accompagnement spécifiques, individualisés pour les structures qui le souhaitent.

La direction du pôle FC est assurée par Mr GILLES Jean-Yves.

3. Moyens

Afin de mener à bien ses missions de formation et d'accompagnement, le département FTLV s'appuie sur des ressources humaines et matérielles dédiées.

Les moyens humains :

L'équipe pédagogique permanente : composée de coordinateurs pédagogiques, de responsables de formations, de responsables d'actions et de formateurs spécialisés ; elle assure la bonne organisation et réalisation des enseignements et des stages. En contact direct avec les apprenants, elle veille à ce que chacun puisse développer les compétences nécessaires à l'exercice professionnel auquel il se destine, notamment en assurant les suivis pédagogiques collectifs et individuel, en centre de formation et sur les terrains de stage.

Les formateurs occasionnels : professionnels de terrain et spécialistes dans un domaine d'activité particulier, ces formateurs interviennent ponctuellement mais ils participent pleinement à la professionnalisation des apprenants. Traitant des aspects théoriques et/ou pratiques, les formateurs

occasionnels visent à délivrer des enseignements riches et vivants, à partir de leurs pratiques professionnelles et/ou cliniques actuelles.

L'équipe administrative : composée d'une responsable de pôle, de secrétaires pédagogiques et comptables, d'agents d'accueil et d'information, cette équipe assure l'organisation et le suivi administratif de l'ensemble des formations et de chaque apprenant. Elle veille à la bonne remontée des informations relatives aux activités de l'EMAP auprès des instances de tutelles et auprès des organismes financeurs, permettant ainsi le bon fonctionnement de l'institution mais aussi le traitement des dossiers de financement des apprenants (Pôle Emploi, bourse régionale, etc.).

La documentaliste : facilite l'accès aux informations et aux documents nécessaires aux apprentissages et aux productions écrites obligatoires (rapports, mémoires, travaux de fin d'étude, etc.). Intégrée dans un réseau local et national, la documentaliste aide les étudiants à retrouver via différentes sources les articles et ouvrages dans des champs très variés (sciences de l'éducation, psychologie, sciences médicales, sociologies, etc.).

L'informaticien : est en charge de la maintenance des outils de l'information et de la communication au sein de l'EMAP. Il veille au bon fonctionnement des appareils informatiques et des différentes plateformes pédagogiques servant aux apprenants.

L'équipe d'entretien et logistique : s'occupe de l'hygiène et de la maintenance des locaux et matériels de l'EMAP. Composée de plusieurs agents polyvalents, cette équipe est sous la responsabilité d'un chef d'équipe.

Moyens matériels :

Les salles de cours : toutes équipées de tables, de chaises et de tableaux, dont deux avec des tableaux interactifs, les dix salles de cours permettent d'accueillir des groupes pouvant aller jusqu'à 50 apprenants. De superficies variées, certaines salles sont davantage utilisées pour des travaux en petits groupes, d'autres pour des cours magistraux et enfin des salles sont plus dédiées pour les enseignements de pratiques nécessitant des déplacements (danse, relaxation, etc.). Les salles de pratiques sont également équipées de tapis, gros ballons et matériels de motricité et d'art plastique. De manière ponctuelle et pour répondre à des besoins spécifiques (notamment dans le cadre des formations continues), des salles extérieures à l'EMAP peuvent être utilisées.

La salle informatique et le réseau internet : comprenant 30 postes informatiques, la salle informatique est utilisée pour des cours et reste à disposition des apprenants en fonction de la disponibilité. Sur l'ensemble du site de l'EMAP, une connexion Wifi permet d'accéder au réseau internet. Un règlement de fonctionnement du matériel informatique et du réseau est présenté en annexe.

Le centre de documentation : permet d'accéder aux différentes sources d'informations bibliographiques et autres (vidéos, etc.). L'EMAP est abonnées à de nombreuses banques de données permettant ainsi à son personnel et à ses apprenants d'accéder à plus de 500 revues scientifiques et professionnels dans les champs de l'éducation, du social, du médico-social et de la santé. En partenariat avec l'IRTS de La Réunion, les apprenants de l'EMAP ont également la possibilité de consulter et d'emprunter les ouvrages au centre de documentation de notre partenaire. Un règlement de fonctionnement et d'usage du centre de documentation est présenté en annexe.

La reprographie : les apprenants ont la possibilité d'effectuer des impressions et des photocopies à l'EMAP. Les modalités d'usages sont recensées dans le règlement du centre de documentation en annexe.

Une cafétéria et un restaurant collectif : accessible à l'ensemble des usagers de l'EMAP, un espace de restauration et une cafétéria permet de se restaurer sur place, tout au long de la journée. Un règlement de fonctionnement et d'usage de ces espaces est présenté en annexe.

III. DEPARTEMENT D’LIS

1. Présentation

Ouvert en 2017, le département « Développement Local et Inclusion Sociale » (D’LIS) est un dispositif qui répond à la volonté, historique et permanente, de l’EMAP de s’inscrire dans une démarche d’innovation dans le champ de l’intervention sociale. Effectivement, les évolutions sociétales et environnementales obligent les acteurs de l’intervention sociale à repenser leurs pratiques et à les faire évoluer en tenant compte des enjeux de l’économie sociale et solidaire et du développement durable.

Le D’LIS a donc pour ambition de répondre, localement, à des besoins spécifiques sociaux et sociétaux identifiés en proximité, notamment sur le territoire de Bois d’Olives.

Ainsi, le D’LIS a été conçu pour devenir un espace d’expérimentations du développement local et d’animation du territoire, portées notamment par les acteurs du monde associatif et de l’intervention sociale, avec le soutien de l’Etat et des politiques.

Actuellement, ce département regroupe un restaurant d’insertion le « D’LIS du sud » et une plateforme pédagogique de transformation alimentaire. Il porte également le « Pôle Territorial de coopération Economique » (PTCE) de Bois d’Olives qui fédère autour d’une cellule d’animation, de réflexion et de recherches-actions, différents acteurs locaux : les collectivités territoriales et les acteurs de l’économie sociale et solidaire (coopératives, associations, fondations et les entreprises du secteur marchand).

Avec ce nouveau département, l’EMAP espère pouvoir ouvrir la réflexion et amener des changements intéressants dans les pratiques d’accompagnements des publics vulnérables (situations de précarité, personnes peu ou pas diplômés, personnes en situation de handicap notamment psychique, etc.) permettant l’émergence d’une société participative et inclusive.

2. Missions

Le département D’LIS a pour objectif de favoriser l’insertion socio-professionnelle des personnes les plus éloignées du secteur de l’emploi. Il vise au développement et à la valorisation des compétences de chaque personne.

Ainsi, le D’LIS accompagne les personnes concernées dans l’appropriation, la réalisation et la pérennisation de leur projet professionnel ; notamment en les aidant à valoriser leurs expériences et à affiner leurs projets professionnels.

Le département D’LIS associe les habitants du territoire de Bois d’Olives, les personnes vulnérables, les stagiaires et les étudiants dans une utilisation collective des espaces de production agro-alimentaire en s’appuyant et en mettant à leurs dispositions une logistique matérielle, pédagogique et humaine. Les repas produits sont prioritairement au bénéfice des usagers du département FTLV (apprenants, enseignants, etc.). Mais, en tant que restaurant d’insertion, la restauration est ouverte à toutes les personnes qui souhaitent venir déjeuner sur place ou à emporter. Ainsi, la restauration accueille quotidiennement des étudiants, du personnel des structures médico-sociales à proximité,

des personnes résidant ou travaillant dans le quartier de Bois d'Olives et des personnes en situation de handicap, notamment les résidents du Foyer Albert Barbot.

3. Moyens

Pour mener à bien ses missions, le département D'LIS s'appuie sur des moyens humains et matériels dédiés.

Les moyens humains :

L'équipe d'encadrement technique et pédagogique : composée d'un responsable de pôle, d'un technicien d'insertion et d'une monitrice-éducatrice / responsable de salle, ces derniers assurent l'accompagnement et la gestion des personnes en contrat d'insertion et/ou accueillies en tant que stagiaire dans les activités de restauration et de transformation de produits alimentaires.

L'équipe administrative : composée de secrétaires, elle assure le suivi des conventions avec les partenaires et les échanges contractuels avec les clients. Cette équipe est sous la responsabilité directe de la responsable de pôle administratif de l'EMAP.

Le personnel en contrat d'insertion : assure la production des repas et la transformation des produits alimentaires. Ces personnels participent pleinement à l'activité du département D'LIS, tout en bénéficiant d'un accompagnement et d'une formation spécifique leur permettant d'asseoir et/ou de développer les compétences nécessaires à une employabilité pérenne.

Concernant l'entretien des locaux et du matériel, le département D'LIS s'appuie sur l'équipe d'entretien et logistique transversale à l'EMAP.

Moyens matériels :

Un restaurant collectif : équipé d'une cuisine permettant la production de repas complets (entrées, plats et desserts) pour plusieurs centaines de personnes par jour et d'un espace de restauration (salle intérieure et terrasse). L'espace de restauration permet d'accueillir près de 100 personnes pour déjeuner sur place. Cette espace répond aux normes d'accessibilités.

Une cafétéria : permettant aux usagers de l'EMAP de prendre des encas sucrés et salés, des boissons et des repas ou sandwiches à emporter.

Un laboratoire de transformation agro-alimentaire : équipé de tout le matériel nécessaire à la production de jus, compotes, confitures, etc.. Cet outil peut permettre la production de jus de fruits et autres produits pour une commercialisation dans les commerces partenaires en proximité.

Un camion-école : appartenant à l'association « l'Affaire est dans le Snack » (AFDS), ce camion permet la vente itinérante de repas, sandwiches, boissons, et autres produits alimentaires. La gestion et l'animation de cet outil est assurée par l'EMAP dans le cadre d'un partenariat avec l'AFDS. Ce camion-école permet ainsi d'accueillir des jeunes en voie d'insertion professionnelle pour leur permettre de travailler les compétences techniques et relationnelles nécessaires à l'exercice des métiers de la restauration.

IV. DEPARTEMENT RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT

1. Présentation

Le département « Recherche et Développement » alimente les réflexions et orientations stratégiques de l'EMAP sur les formations, les innovations pédagogiques et sur le développement social local.

Ce département travaille en étroite collaboration avec les deux départements de l'EMAP : le département Formation Tout au Long de la Vie (FTLV) et le département Développement Local et Inclusion Sociale (DLIS).

Trois axes de recherche sont actuellement développés par le département « Recherche et Développement » :

- L'inclusion sociale, le développement durable, l'insertion professionnelle ;
- Le travail social comme discipline scientifique ;
- Les innovations pédagogiques et andragogie.

Chacun de ces axes comprend des sujets de recherches qui sont traités de différentes formes : diagnostics, études, recherches-actions, recherche fondamentale, etc. ...

Ces sujets sont soit impulsés par le département « Recherche et Développement » lui-même, soit par les partenaires de l'EMAP.

2. Missions

Le pôle « Recherche et Développement » a plusieurs missions. Tout d'abord, il doit contribuer au développement de la connaissance. Pour le département FTLV, il s'agit de questionner, en vue de leur amélioration, les méthodes et courants pédagogiques mises en œuvre à l'EMAP. Parmi les sujets traités par ce département, on trouve : l'apprentissage par l'expérience, la participation des personnes concernées (personnes en situation de handicap, bénéficiaires des services sociaux et/ou médico-sociaux, etc.) et les pédagogies inclusives. Pour le département DLIS, le département « Recherche et Développement » aborde différents sujets autour du développement local et de l'inclusion sociale comme la valorisation des savoirs d'expérience, la participation citoyenne, le développement durable, l'inclusion sociale et l'insertion professionnelle.

Le département « Recherche et Développement » a également pour mission de réaliser des travaux d'études, de recherches-actions et d'évaluation en lien étroit les orientations de l'UNAFORIS, les objectifs du PREFAS OI et les stratégies de croissance de Bois d'Olives.

Les résultats de ces recherches doivent permettre de nourrir les projets de développement de l'EMAP.

Enfin le pôle Recherche et Développement a pour objectif de valoriser et rendre accessible les connaissances produites.

3. Moyens

Le département « Recherche et Développement » s'appuie prioritairement sur les compétences d'une chercheuse, docteure en sciences de l'information et de la communication, qui a pour mission de s'assurer du bon déroulement des actions de recherche en cours.

Différents partenariats sont développés aux niveaux local, national et international afin que ce département de l'EMAP puisse être un acteur majeur de la construction de la recherche en travail social.

Le département « Recherche et Développement » participe régulièrement aux réflexions scientifiques sur des thématiques portées par l'Université de La Réunion (sur l'inclusion sociale), la Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire (sur l'ESS, le développement durable), le PREFAS OI, l'UNAFORIS (sur les nouvelles formes de professionnalisation, la participation des personnes concernées, l'intervention sociale collective et communautaire, la recherche fondamentale en travail social), l'Université du Québec (sur l'éthique en travail social).

ANNEXES

Annexe 1 : règlement intérieur de l'EMAP

Annexe 2 : règlement de fonctionnement du centre de documentation

Annexe 3 : charte de bon usage du matériel informatique et du réseau

Annexe 4 : règlement de fonctionnement de la cafétéria et du restaurant « Le D'LIS »

ANNEXE 1 - REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Ce règlement intérieur est établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Il a pour but de définir les règles applicables aux usagers de l'École des Métiers de l'Accompagnement à la Personne (EMAP) en matière d'engagement et de discipline, d'hygiène et de sécurité, d'horaires et d'assiduité. Il renvoie, le cas échéant, à des dispositions contenues dans l'annexe ci-jointe.

Chaque usager l'est devenu par une démarche volontaire et l'EMAP s'engage à lui offrir une prestation de qualité lui permettant d'acquérir des compétences nécessaires à l'entrée dans la vie sociale et professionnelle.

L'EMAP inscrit ses interventions dans les valeurs fondatrices de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) : respect et dignité de la personne humaine. Ces valeurs se pratiquent auprès des toutes personnes comme auprès des organisations, dans une volonté de cohérence entre promotion des acteurs et montée en qualification des dispositifs.

Les fondements des professions sociales et de santé reposent sur l'intégration de valeurs éthiques et des règles de déontologie. Durant leur formation, les futurs professionnels devront pleinement faire leur, le respect de la personne humaine, la compréhension et l'acceptation de la liberté d'autrui, et la non-discrimination. Ils devront intégrer également le secret professionnel partagé ou la discrétion professionnelle et son bon usage, les enjeux de la responsabilité professionnelle et écarter toute tentation mercantile qui remettrait en cause ces principes.

La formation professionnelle implique donc :

- l'acceptation des autres, de la formation en groupe et en collectivité avec les contraintes personnelles que cela comporte.
- l'assiduité et la ponctualité qui permettent la continuité de la formation et facilitent la pratique de la pédagogie interactive.
- la volonté d'une participation active aux différents actes de formation.
- le respect d'une obligation de réserve particulièrement en ce qui concerne les éléments d'information recueillis, notamment dans le cadre des stages et le respect absolu de la confidentialité relative au public.
- le respect du cadre fonctionnelle de la formation (cf. art. 9 et 10).

SECTION 1 : GENERALITES :

ARTICLE 1 : Conditions générales et champ d'application

Le présent règlement vise à préciser les règles applicables au sein de l'EMAP et à spécifier les modes de relation établis entre l'EMAP et ses usagers et/ou partenaires.

Il porte sur les modalités d'accès, la fréquentation du site, l'usage des biens matériels et des locaux ; ainsi que sur les attitudes et comportements à adopter au sein de l'EMAP dans un souci de respect d'autrui et de l'institution.

Ce règlement est accessible en version numérique sur le site de l'EMAP et en version papier à l'accueil de l'EMAP.

Tout usager de l'EMAP est tenu de prendre connaissance et d'agir dans le respect du présent règlement.

ARTICLE 2 : Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique à tous les usagers inscrits, administrativement et financièrement, à l'EMAP. Chacun accepte les termes du présent contrat lorsqu'il bénéficie d'une prestation proposée par l'EMAP.

Il s'applique également à toutes les personnes régulièrement autorisées à pénétrer sur le site.

ARTICLE 3 : Accès à l'EMAP

Toute personne ayant accès à l'EMAP, pour quelque motif que ce soit, ne peuvent, sauf autorisation expresse de la Direction de l'EMAP :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- y introduire ou faire introduire des personnes étrangères à l'organisme, ou faciliter leur introduction ;
- y introduire, faire introduire des marchandises destinées à être vendues au personnel et/ou aux apprenants ;
- stationner en dehors du parking situé à l'extérieur du Foyer Albert Barbot prévu cet usage.

ARTICLE 4 : Tenue et comportement

Toute personne est invitée à se présenter à l'EMAP en tenue décente (tenue de ville) et à avoir un comportement correct et respectueux à l'égard des personnes présentes sur le site de formation et les sites qualifiants, en France comme à l'Etranger.

Il est rappelé qu'en référence à la circulaire du 2 mars 2011 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, la dissimulation du visage dans l'espace public est interdite.

ARTICLE 5 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Toute personne doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le site et sur les lieux de formation.

Par ailleurs, les apprenants envoyés en entreprise ou établissement dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise ou établissement, notamment conformément à l'article R.922-1 du Code du Travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du Code du Travail, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Hygiène du site et des locaux :

Chaque usager est responsable de l'état des salles et du matériel mis à sa disposition.

Lors de la fermeture des locaux chaque soir, aucun effet personnel, ni déchet ne doit être laissé.

Les déchets alimentaires doivent être mis dans les poubelles extérieures.

Concernant les espaces extérieurs, les lieux doivent rester fonctionnels et propres. Les mégots de cigarettes doivent être jetés dans les poubelles dédiés à cet effet au niveau des « espaces fumeurs ».

Pour un souci d'hygiène et de prévention, il est strictement interdit de faire entrer délibérément des animaux sur le site, ni de les nourrir.

ARTICLE 6 : Utilisation et maintien en bon état des machines et du matériel

1. MACHINES ET MATERIELS :

Les outils et les machines (bricolage, jardinage, cuisine, etc.) ne doivent être utilisés qu'avec l'autorisation de la direction (ou par délégation le responsable d'atelier et/ou un formateur) et sous surveillance.

Chaque usager a l'obligation de respecter et de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Ces derniers sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Après usage, chacun est tenu de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel, et tout incident, doivent être immédiatement signalés au formateur et/ou au responsable d'atelier. En ce qui concerne les lieux de stage, il convient de se conformer aux règles en vigueur dans l'établissement d'accueil.

Dans le cadre d'une intégration de la logique de développement durable dans notre secteur, chaque usager veillera à éviter tout gâchis ou utilisation abusive de papier.

2. MATERIEL INFORMATIQUE ET ACCES INTERNET

Chaque usager doit se conformer aux règles définies dans la charte d'usage du matériel informatique et du réseau internet (cf. annexe 2).

ARTICLE 7 : Utilisation de l'espace restauration et de la cafétéria

Toute personne utilisant l'espace de restauration et/ou la cafétéria est soumis au règlement spécifique de fonctionnement du D'LIS (cf. annexe 4)

ARTICLE 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie avec un plan de localisation des extincteurs, des issues de secours et d'un point de rassemblement, sont affichées dans les locaux de l'organisme de manière à être connues de tous.

Dans une démarche préventive, tous les usagers sont tenus de participer aux exercices prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention et d'évacuation.

Tout usage abusif des alarmes, l'activation des extincteurs ou des systèmes de désenfumage sans motif fait prendre des risques inutiles aux personnes et sera sanctionné.

ARTICLE 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu le site de l'EMAP doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à l'équipe de direction de l'EMAP.

En application de l'article L.412-8 du Code de la Sécurité Sociale, les apprenants bénéficient des garanties en matière d'accidents du travail pour les risques encourus dans le cadre des activités d'enseignement suivies en atelier, en laboratoire et des stages conventionnés intégrés à un cursus pédagogique. Ils ont droit aux prestations en nature et à la rente accident du travail et maladie professionnelle.

En ce qui concerne les lieux de stage, se conformer aux règles en vigueur dans l'établissement, et informer sans délai dans les mêmes conditions, l'équipe de direction de l'EMAP.

ARTICLE 10 : Produits ou objets prohibés

Il est interdit aux usagers d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées sur le site de l'EMAP. Il en est de même pour le transport, la détention, l'offre, la cession, l'acquisition ou l'emploi illicite de stupéfiants (art. 222.37 du nouveau Code Pénal).

De manière générale, est interdit tout objet prohibé par les lois et les règlements ou sans lien direct avec les activités de l'EMAP.

ARTICLE 11 : Interdiction de fumer

Conformément à la législation en vigueur, il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

Un espace à l'extérieur est réservé aux personnes consommant du tabac. Il est interdit de fumer en dehors de cet espace. Les mégots doivent être déposés dans le récipient prévu à cet effet. En cas de non-respect de cette règle, les personnes pourront être sanctionnées.

ARTICLE 12 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou détérioration de biens personnels des stagiaires ou étudiants

L'EMAP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les usagers dans son enceinte (ensemble des locaux et parcs de stationnement).

ARTICLE 13 : Respect et devoir de réserve

Tous les apprenants régulièrement inscrits, ainsi que toutes les personnes travaillant pour le compte de l'EMAP, sont garantes de l'image de l'EMAP au-delà même de son enceinte.

C'est pourquoi, l'EMAP se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires contre les personnes ayant porté atteinte à son image et à sa réputation.

De même, le développement des Technologies de l'Information et de la Communication appelle une nécessaire réserve concernant l'expression, le respect du droit à l'image, du droit des personnes et de la propriété intellectuelle.

Il est rappelé que les apprenants engagent leur responsabilité individuelle dans la recherche, la diffusion et l'échange de toute information, image ou opinion.

SECTION 2 : SPECIFICITES EN LIEN AVEC LES APPRENANTS :

ARTICLE 14 : conditions générales et d'application pédagogique

Toute personne en formation est tenue de prendre connaissance du livret d'accueil, de respecter la convention de stage et toute réglementation spécifique relative à l'utilisation de certains locaux et services (salle informatique, centre de documentation, restauration...) et en particulier du présent règlement, qui vaut pour tous les actes de formation.

Lors des stages, l'apprenant est également soumis aux règles définies dans la convention de stage ou dans la convention de formation, en application des règles de la formation professionnelle, ainsi qu'aux règles spécifiques des lieux de stage, d'une manière générale, de respecter les lois et règlements en vigueur, notamment en matière de sécurité et d'hygiène.

En cas de séjour à l'étranger dans le cadre de la formation, l'apprenant devra se conformer à la législation française des séjours à l'étranger, aux recommandations du Ministère des Affaires Etrangères et à la législation du pays d'accueil.

ARTICLE 15 : Communication des éléments de situation des apprenants

Pour être inscrit en formation, chaque apprenant devra fournir chaque année un extrait de casier judiciaire vierge. (Cette disposition ne s'applique pas aux stagiaires de la Formation Continue).

L'apprenant s'engage à informer son responsable de formation de tout changement de situation au regard des lois et des règlements. Il devra justifier annuellement de son affiliation à un régime de

sécurité sociale. Chaque apprenant s'engage à renseigner l'intégralité des informations requises dans le dossier administratif d'inscription.

Il s'engage également à répondre au cours et à l'issue de sa formation, aux enquêtes statistiques réalisées par l'EMAP, et aux questionnaires demandés par le FSE.

En application de l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, l'apprenant bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations le concernant.

L'étudiant bénéficiant d'une place agréée (Conseil Régional), s'engage à ne pas avoir d'activité salariée de plus de 60 heures par mois, et ce, durant toute la durée de sa formation.

Chacun accepte les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'EMAP.

ARTICLE 16 : Assiduité et parcours complet de formation

Les formations théorique, technique et pratique forment un ensemble d'actes obligatoires.

Chaque apprenant s'engage à suivre avec assiduité son parcours de formation. L'émargement implique la participation effective de l'apprenant aux actes de formation programmés, dans les horaires définis en début de formation.

L'EMAP est comptable devant les instances et les tutelles de la réalisation complète du parcours de formation (parcours théorique et pratique complets, remise en temps et en heure des travaux obligatoires, participation aux épreuves de contrôle continu et évaluations organisées par chaque formation).

La complète réalisation du parcours de formation conditionne la présentation à l'examen, par l'EMAP.

Aucune candidature libre n'est possible.

Une commission pédagogique de validation des parcours et/ou un conseil technique est instaurée pour chaque formation. Elle valide, entre autre, les parcours individuels et est habilitée à prononcer toute mesure d'ordre pédagogique jugée nécessaire :

- Rencontre avec le référent de formation, pour contractualisation d'un parcours complémentaire, notamment pour le rattrapage obligatoire des cours non suivis ou des temps de stage non effectués.

- Proposition de suspension, redoublement, non présentation au diplôme, arrêt de formation (difficulté à suivre les exigences de la formation).

La commission pédagogique de validation des parcours et/ou le conseil technique peut également renvoyer au Conseil de Discipline les questions d'ordre disciplinaire. A l'initiative de l'EMAP ou de l'apprenant, toute contestation d'une orientation pédagogique peut faire l'objet d'une saisine dans une Commission d'Appel. En dernier lieu, le tribunal d'instance et le tribunal administratif géreront le litige.

ARTICLE 17 : Horaires - ponctualité - émargements

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires de formation.

Les horaires de formation sont fixés par la Direction de l'EMAP et portés à la connaissance des apprenants soit par voie d'affichage ou par voie électronique, soit à l'occasion de la remise du programme de formation collectif ou contractualisé.

Les plannings sont susceptibles d'être modifiés. Dans tous les cas, il appartient aux apprenants de se maintenir informé de ces éventuelles modifications.

Tout acte de formation, qu'il soit théorique ou pratique, donne lieu à un émargement en début d'acte de formation. En cas de retard, l'apprenant est tenu de se présenter au secrétariat pédagogique afin de régulariser sa situation.

Chaque apprenant doit signer au cours de chaque activité, la feuille de présence que lui présente le formateur ou la personne chargée d'encadrer l'activité. Il est formellement interdit de signer la feuille de présence pour un autre, ou de signer pour une autre période que celle de l'activité concernée. Toute fraude ou tentative de fraude sur les feuilles de présence peut entraîner l'exclusion de l'EMAP.

En situation de stage, l'émargement fait l'objet pour chaque période d'activité d'une signature par le référent professionnel et l'étudiant ou stagiaire. D'autre part, chaque apprenant s'engage à faire remonter, dans les délais impartis et précisés par le secrétariat pédagogique, les feuilles d'émargements dûment complétées. Il est précisé que le non-respect de ce délai implique un retard dans le traitement des dossiers (bourses, pôle emploi, ect.) de l'ensemble des apprenants.

La fiche récapitulative de stage est transmise mensuellement par l'apprenant au secrétariat de la formation considérée.

Certains temps de formation, nécessaires pour la bonne mise en œuvre du parcours pédagogique (recherche de stage, travaux en bibliothèque, groupe projet, écrits à finaliser...) peuvent se réaliser hors du centre de formation. Ces temps inscrits au planning avec l'accord préalable du responsable de la formation, font également l'objet d'un émargement centralisé par le secrétariat pédagogique de la formation.

ARTICLE 18 : Alerte cyclonique

Les cours sont maintenus en période de pré-alerte et d'alerte orange. Cependant, si le passage en alerte orange a lieu avant le début de la journée (au plus tard à 6h du matin) les cours sont suspendus. Conformément aux dispositions en vigueur sur le département, les cours sont interrompus dès l'avis de passage en alerte rouge. En ce qui concerne la reprise des cours et notamment pendant la phase de sauvegarde, les dispositions appliquées à l'EMAP sont les mêmes que celles en vigueur à l'Université. Les personnes en formation sont invitées à écouter les communiqués radio.

En cas de fortes pluies accompagnées d'un communiqué de la Préfecture, de vigilance fortes pluies, invitant les personnes à se déplacer uniquement en cas d'urgence, les cours sont suspendus. Pour la reprise des cours, le dispositif est le même que celui appliqué à l'Université. Les cours non effectués seront reprogrammés.

ARTICLE 19 : Absences

En cas d'absence, les apprenants doivent avertir le secrétariat de l'EMAP ou le formateur qui a en charge la formation et en fournir le justificatif. Par ailleurs, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf accord circonstanciel.

Une durée d'absence, y compris justifiée, supérieure à 10% du temps programmé ou l'absence à un module de formation contributif à l'acquisition de compétences prévues dans le référentiel, entraîne la saisine d'une commission pédagogique et/ou d'un conseil technique pour étudier les incidences de cette absence sur le parcours de l'étudiant.

Toute absence ou retard non justifié constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (cf. article 25 et suivants).

Toute absence sur le terrain de stage doit être signalée dans les plus brefs délais, au centre de formation et également au responsable de l'établissement conformément au règlement intérieur ou à l'usage. Selon les circonstances et selon l'accord du responsable de l'établissement, les absences pourront donner lieu à prolongation ou à un report de stage pour permettre la validation du stage en référence au texte réglementaire ou à la saisine du conseil de discipline (cf. convention de stage).

En outre, il est rappelé aux apprenants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou par la Région et aux boursiers du Conseil Régional, que les absences non justifiées entraînent une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences, en fonction des critères retenus par l'organisme financeur.

ARTICLE 20 : Modalités de report de formation

Un apprenant peut être contraint d'arrêter son parcours de formation pour des raisons médicales justifiées. Dans le cadre des formations financées par le Conseil Régional et le FSE, l'apprenant devra justifier sa demande de report auprès de l'EMAP par un courrier et un certificat médical précisant la durée de sa convalescence. L'EMAP demande alors le report au financeur qui signifiera sa décision à

l'organisme de formation. Dans le cadre de la formation continue, le report est conditionné à la continuité du financement par l'employeur ou l'OPCA.

ARTICLE 21 : Statuts de frais de scolarité

Les frais de scolarité sont acquittés en début de formation.

En cas d'arrêt ou de suspension, ces frais d'inscription ne peuvent faire l'objet de remboursement.

De même, en cas de redoublement, les frais d'inscription sont dus dans leur intégralité.

ARTICLE 22 : Transmission des travaux de fin d'étude

Chaque apprenant contribue par ses productions au développement des savoirs et des pratiques, et à la recherche en travail social ou en santé. A cette fin, en même temps que les exemplaires requis pour la certification, l'apprenant s'engage à transmettre à la demande de l'EMAP, une version numérisée et une version papier de ses travaux de fin de formation. Ces travaux seront archivés par le Centre de Ressources Documentaires.

Leur diffusion éventuelle sera soumise à l'autorisation préalable et formelle de son auteur.

ARTICLE 23 : Epreuves d'examen / certification interne

Les apprenants sont tenus de respecter strictement les horaires d'examen. Pour éviter de perturber les candidats qui composent, aucun candidat ne sera autorisé à accéder en retard à la salle d'examen, sauf si le candidat relève d'un cas de force majeure, telle que la Cour de cassation l'a caractérisé, en uniformisant la définition jurisprudentielle autour des trois critères « classiques » : l'extériorité – l'irrésistibilité – l'imprévisibilité (Réf : Circulaire DGAS /4A/208/392 du 31 décembre 2008). Dans cette éventualité, le candidat sera autorisé à pénétrer dans la salle d'examen dans un délai maximal de quinze minutes après le début de l'épreuve. Le candidat arrivé en retard ne bénéficiera d'aucun temps supplémentaire pour composer.

Les apprenants doivent respecter les affectations de salle et/ou de places qui leur ont été communiquées pour les examens sous peine d'être considérés comme absents à l'épreuve, avec les conséquences qui y sont liées.

Dès le lancement de l'épreuve, toute forme de communication entre les apprenants est interdite et ce jusqu'à son terme.

Les apprenants émergent deux fois. La première au début de l'épreuve pour confirmer leur présence, et la seconde, à la fin de l'épreuve, pour attester de la remise des copies aux surveillants.

Concernant les examens de certification, les apprenants considérant avoir terminé l'épreuve sont autorisés à quitter la salle après une heure de composition. Un seul stagiaire à la fois sera autorisé à se déplacer aux toilettes, au minimum une heure après le début de l'épreuve.

Concernant les examens continus, les apprenants devront respecter les consignes de sorties précisées en début d'épreuve par le surveillant.

Le non-respect de ces consignes, constaté par les surveillants, les membres de l'administration ou des cadres pédagogiques présents lors de l'examen, entraînera un conseil de discipline pour l'apprenant concerné qui terminera néanmoins de composer.

Quand la fin de l'examen est annoncée, aucun délai de remise de copies ne peut être accordé. En cas de retard, la copie sera considérée comme non rendue, et la note zéro sera attribuée d'office.

ARTICLE 24 : Plagiat et tricherie aux examens

En cas de constatation dûment notifiée par un cadre pédagogique ou un personnel de surveillance de fraude ou de tentative de fraude, un conseil de discipline se réunira pour statuer sur le cas, et décidera des sanctions encourues (cf. procédure article 26). Aucun examen de rattrapage ne sera possible dans l'épreuve concernée.

Les sanctions sont graduées :

- la note de l'étudiant ramenée à zéro, sans possibilité de rattrapage dans l'épreuve ;
- l'attribution d'un blâme portée au livret de l'étudiant ;
- l'exclusion temporaire dans la limite d'un mois ;

- l'exclusion définitive.

ARTICLE 25 : Congés

Les congés sont fixés au début de chaque année scolaire ou cycle de formation. Il est tenu compte notamment des conventions passées avec les terrains de stage et des statuts administratifs des apprenants.

ARTICLE 26 : Liberté d'information, d'expression et d'affichage

Les apprenants disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils l'exercent, à titre individuel ou collectif, dans le respect du principe de laïcité et dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public. Ils ont la possibilité de procéder, aux endroits désignés par la Direction, à l'affichage de tous documents sur ces questions ou les concernant, à l'exception de la publicité commerciale.

ARTICLE 27 : Manquements au règlement

Tout manquement d'un apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou à toute autre prescription interne ou légale et réglementaire pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Tout manquement sur le lieu de stage peut entraîner l'application des articles suivants. Les faits ne présentant pas un caractère de forte gravité, sont traités au niveau du site de formation. A l'initiative du responsable d'action ou de formation, l'apprenant est convoqué pour un entretien. La convocation mentionne les faits concernés et le stagiaire est avisé de la faculté de se faire assister par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'EMAP. Le responsable d'action ou de formation peut entendre toute personne lors de cet entretien.

Un cadre pédagogique ou administratif est associé par le responsable d'action ou de formation à l'entretien, au cours duquel le stagiaire est entendu sur les faits. A l'issue de cette rencontre, le responsable notifie à l'étudiant la décision prise :

- classement sans suites, avec ou sans conditions ;
- avertissement simple ;
- transfert de la décision au niveau du Conseil de discipline.

Dans ce cas, cet entretien vaut entretien préalable dans la procédure de saisine du Conseil de discipline.

Le contenu de l'entretien et la décision sont confirmés à l'apprenant par courrier sous huitaine.

De façon générale, en cas de litige, le centre de formation, l'établissement et l'apprenant s'engagent à tenter de trouver une conciliation avant tout contentieux.

ARTICLE 28 : Conseil de discipline

1. CONSEIL DE DISCIPLINE

Les manquements graves à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou portant atteinte aux principes déontologiques en vigueur dans la profession ou la formation, entraînent une traduction devant le conseil de discipline.

Le Conseil de discipline se compose comme suit :

- le Président de l'EMAP, ou son représentant,
- le Directeur ou son représentant,
- un cadre pédagogique,
- un ou deux représentant(s) des apprenants, élu(s) annuellement par leurs pairs, parmi ceux siégeant au conseil d'administration.

Le Président du Conseil de Discipline pourra s'adjoindre la présence du Directeur du site concerné, ou celle de tout autre expert qu'il jugera utile pour la résolution de la situation examinée.

A titre d'exemples, les comportements suivants sont passibles du Conseil de Discipline :

- Exclusion d'un cours pour quelque motif que ce soit,
- Fraude ou tentative de fraude,
- Plagiat,
- Attitude incorrecte d'un apprenant vis-à-vis d'un membre du personnel de l'EMAP, d'un cadre pédagogique ou d'un pair,
- Comportement incorrect sur un lieu de site qualifiant ou au sein d'un établissement d'enseignement en France ou à l'Etranger,
- Consommation ou détention de boissons alcoolisées, de tabac ou de stupéfiants dans les locaux de l'EMAP,
- Absences répétées et non justifiées,
- Fraude à l'émargement et non présence en cours,
- Infraction à la confidentialité informatique, à l'introduction ou l'usage de logiciels informatiques non homologués par le centre informatique de l'EMAP,
- Manquement aux règles de sécurité (incendie, etc.)
- Détérioration volontaire de matériel,
- Non-respect des procédures de sortie de document ou matériel appartenant à l'EMAP, dont le Centre de Ressources Documentaires.

2. PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Lorsque le Directeur ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, le procédé est le suivant :

- Le Directeur ou son représentant convoque le stagiaire au conseil de discipline en lui indiquant l'objet de cette convocation (aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui).
- La convocation précise la date, l'heure et le lieu du Conseil de discipline. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge, dans un délai minimum de 15 jours.

Au cours du Conseil de discipline, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. En cas de non présentation de l'apprenant, le Conseil de discipline peut valablement statuer au vu des éléments du dossier. Il est exclu que l'apprenant se fasse représenter par un tiers s'il est lui-même absent.

- Le Conseil de discipline constate que l'apprenant a été régulièrement convoqué, rappelle les faits et entend les explications du stagiaire, éventuellement assisté de la personne de son choix.
- Il délibère en dehors de la présence de l'apprenant convoqué et de la personne qui l'assiste, et peut prendre les sanctions suivantes, selon la gravité du manquement constaté :
 - blâme avec inscription dans le livret de formation ;
 - mesure d'exclusion temporaire dans la limite d'un mois ;
 - mesure d'exclusion définitive.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après le Conseil de discipline. Elle fait l'objet d'une notification adressée par le président du Conseil de discipline, à l'apprenant, sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge, ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Par ailleurs, la sanction prise sera informée, par le Directeur de l'EMAP, auprès de:

- l'employeur, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui ont pris à leur charge les dépenses de la formation, lorsque l'apprenant est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre d'un congé de formation.
- L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié l'apprenant.

Toute exclusion est portée à la connaissance du Directeur Régional de l'instance de tutelle (DRJSCS ou ARS) pour la formation concernée et du Conseil Régional (Direction de la Formation Professionnelle) par une note du Directeur de l'EMAP.

3. MODALITES D'APPEL

Seul l'arrêt de formation prononcé par la commission est susceptible d'appel. La demande motivée est adressée par l'apprenant au directeur de l'EMAP par lettre recommandée avec accusé de réception dans les huit jours suivant la réception de la notification écrite de la décision. Le directeur de l'EMAP instruit la demande et convoque la commission d'appel. Celle-ci est composée du Président de l'EMAP ou son représentant, de deux membres du Conseil Pédagogique ou Technique qui ne siègent pas en commission pédagogique. Elle se réunit dans la quinzaine suivant la réception de cette demande d'appel. L'apprenant concerné est convoqué à cette commission. Il peut être assisté par une personne de son choix. La commission d'appel est présidée par le Président de l'EMAP ou son représentant. Le directeur de l'EMAP ou son représentant présente le dossier. La commission entend les personnes qui peuvent apporter des informations complémentaires et éventuellement tout autre membre de la commission pédagogique à la demande du directeur ou de l'apprenant (mentionnée dans le motif de l'appel). Elle s'entretient avec l'apprenant. La décision de la commission est communiquée à l'étudiant à l'issue de la délibération. Elle est confirmée par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de huit jours.

ARTICLE 29 : Cas particulier

1. MESURES CONSERVATOIRES

Des faits graves survenus en centre de formation ou sur le terrain de stage, peuvent faire l'objet d'une décision conservatoire immédiate par le Directeur ou son représentant (mise à pied). Lorsque ces agissements ont donné lieu à une mesure conservatoire immédiate, l'apprenant aura été informé préalablement des griefs retenus contre lui. S'appliquent alors les règles de la procédure ci-dessus décrite.

2. PROCEDURE PENALE

Tout infraction aux lois et règlements, constitutive de qualification pénale (contravention, délit ou crime) peut entraîner des poursuites pénales de la part de l'EMAP nonobstant la saisine du Conseil de discipline.

ARTICLE 30 : Modalités d'expression et de représentation des apprenants

Les modalités d'expression individuelle et collective des apprenants sont celles prévues par la circulaire n°82-1 du 4.11.82 émanant du Ministre de la Solidarité Nationale.

C'est à partir de la promotion ou année de formation que s'organisent l'expression et la représentation des apprenants : il est procédé par promotion à l'élection, en début de chaque

année, d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, amené à remplacer le délégué titulaire en cas d'absence.

Tous les apprenants dans des formations préparant à des certificats, diplômes ou titres en travail social ou en santé enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de la formation. Ces délégués de promotion ont pour mission le recueil des questions des apprenants, les échanges avec leurs pairs, les formateurs et font toutes les suggestions pour améliorer le déroulement des formations.

- Représentations pédagogiques

Ils peuvent être également élus pour représenter leurs pairs dans les instances pédagogiques suivantes :

- La Commission pédagogique de validation des parcours qui examine et valide les parcours individuels des apprenants. Y participent, avec voix délibérative, 2 apprenants par promotion concernée.

- Le Conseil Technique et Pédagogique. Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, des CTP sont mis en place pour permettre la réflexion sur les orientations pédagogiques de la formation. Des délégués de promotion sont invités à y participer. Pour les formations du code de l'action sociale, ils sont élus par les délégués des diverses promotions de la formation concernée, au sein de chaque site. Leur nombre est précisé dans le dossier de déclaration communiqué à la DRJSCS.

- Représentations institutionnelles

L'Assemblée des délégués du site réunit une fois par an, au minimum, les délégués des promotions en cours de formation sur le site.

Cette assemblée procède en fin d'année universitaire à l'élection de ses représentants au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale :

- 2 représentants titulaires pour le Site ;

- 1 représentant titulaire pour chacun des autres sites. Ils y siègent en qualité de membres associés avec voix consultative, selon les modalités définies par les Statuts.

Il peut se produire que les autorités de tutelle (ARS, DRJSCS, Conseil Régional) ou des organismes de contrôle demandent à rencontrer des apprenants. Dans ce cas, l'EMAP fera appel aux délégués de promotion pour désigner un interlocuteur selon l'objet de la sollicitation.

ARTICLE 31 : Entrée en application

Ce règlement intérieur a été validé par le Conseil d'Administration et est applicable à l'ensemble des sites d'activité de l'EMAP. Il sera remis à chaque apprenant entrant en formation.

Il est présenté et commenté en promotion. Chaque apprenant est tenu de signer l'imprimé attestant de la remise du livret. De même, il est remis pour information aux principaux intervenants dans la formation.

La Direction Générale, l'Equipe Pédagogique et les apprenants sont chargés de l'application du présent règlement.

ANNEXE 2 – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION

Le Centre de Documentation met à la disposition des stagiaires de l'EMAP et de l'IRTS, des formateurs, des intervenants et des professionnels du secteur social, un fonds documentaire spécialisé en travail social.

- Plus de 2 500 ouvrages couvrant différents disciplinaires (philosophie, psychologie, psychanalyse, sociologie, pédagogie).
- Abonnement à une trentaine de titres de périodiques spécialisés et un accès aux ouvrages et revues en ligne sur CAIRN et Champ social
- Divers dossiers documentaires (*rapports, études, enquêtes, textes officiels de référence...*) ; écrits professionnels des stagiaires ; mémoires d'étudiants...
- un fonds de documents multimédia (réservé uniquement aux intervenants).

Thématiques couvertes :

- Action sociale et politiques sociales
- Travail social
- Aide sociale
- Enfance/ adolescence
- Famille
- Handicap
- Personnes âgées
- Santé
- Sciences humaines et sociales
- Questions d'actualité
- Psychomotricité

Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont affichés à la porte d'entrée et doivent être respectés.

Lundi : 8h00 – 12h00 / 13h00-17h00

Mardi : 8h00 -12h00 / 13h00- 16h30

Mercredi : 8h00 -12h00 / 13h00 -17h00

Jedi : fermé le matin / 13h00 -17h00

Vendredi : 8h00 – 12h00 / 13h00-16h30

Conditions d'accès et d'emprunt

Pour emprunter les documents, le versement d'un chèque de caution de **72€** (non encaissé) est obligatoire pour toute personne inscrite en formation à l'EMAP, ainsi que pour les formateurs occasionnels. Il est restitué en fin de formation ou à la demande à condition d'avoir rendu tous les documents empruntés.

Pour les anciens stagiaires/étudiants (demandeurs d'emploi) de l'EMAP : Caution de **72 €** pour un an.

Pour les professionnels, un chèque de caution de **72€** et un chèque d'adhésion annuel de **35 €** (le chèque d'adhésion est encaissé et non remboursé).

L'inscription au Centre de documentation donne droit à l'emprunt de 2 ouvrages + 1 à l'IRTS pour une durée d'un mois renouvelable une fois. Les étudiants en troisième année en psychomotricité bénéficient de 3 ouvrages pour un mois.

Les documents prêtés doivent être restitués en bon état et dans les délais (*voir fiche retour indiquée dans le livre*).

Relance

En cas de retard, le droit de prêt sera suspendu pour une durée égale au nombre de jours de retard des documents. Au bout de 3 rappels consécutifs par mail, le chèque de caution sera encaissé. La durée totale du prêt ne pourra dépasser 2 mois. La procédure de rappel se termine par une lettre qui informe de la date à laquelle le chèque est mis à l'encaissement.

Prolongation

Durant les périodes de stage, il est possible de conserver le(s) document(s) exceptionnellement jusqu'au regroupement dans l'établissement de formation, à condition de prévenir la documentaliste par courriel ou par téléphone.

Sanctions

Le Directeur de l'EMAP se réserve le droit d'appliquer aux lecteurs relevant de sa responsabilité, les sanctions citées ci-dessous, pour tous manquements préjudiciables à la bonne marche du Centre de documentation.

Les sanctions applicables sont :

- l'avertissement après une semaine d'un rappel non suivi d'effet,
- la suppression du prêt pour une durée de trois mois après trois avertissements,
- le remboursement intégral de l'ouvrage, du document en cas de perte ou de vol,
- interdiction d'accès à la documentation en cas de cumul de sanctions.

Les supports autres que les ouvrages (**périodiques, usuels, dossiers thématiques, mémoires, travaux de fin de formation...**) sont exclus du prêt et sont à consulter uniquement sur place.

Aucun document ne doit sortir de l'enceinte de la documentation sans avoir été enregistré par la documentaliste.

Par ailleurs, les utilisateurs doivent se munir de leurs fournitures de bureau (**stylos, ciseaux, colle, agrafeuses, etc...**) elles ne seront en aucun cas prêtées par le service.

Photocopie des documents

L'EMAP met à la disposition des stagiaires en formation qualifiante des photocopieuses à carte.

- Pour les stagiaires suivant une formation qualifiante (AES, ME, TISF ou Psychomotricien) et devant payer des frais de scolarité, **la carte de photocopies est gratuite.**
- Pour tous les autres stagiaires, la carte de photocopies est payante.

Tarifs :

Formation	Nbre de copie	Tarif	Si perte ou rechargement de la carte
AES	250	Carte gratuite	- Pour 250 copies : 7,5 € - Pour 500 copies : 15 €
ME - Psychomotricien	500		
DAEU - Préprofessionnalisation - Licence - Préformation	250	7,5 €	
	500	15 €	

Les photocopies sont à usage personnel et sont à réaliser dans le respect de la réglementation sur l'édition et la propriété intellectuelle.

Art L.122-10 du CPI : « *il est strictement interdit de photocopier un document dans sa totalité sans l'accord écrit de son auteur* ».

Le Centre de documentation décline toute responsabilité pour tous les usages, représentations, citations ou reproductions qui pourraient être faits.

Aide à la recherche

La documentaliste accueille et accompagne les stagiaires/étudiants dans leurs recherches documentaires et à l'utilisation des divers outils mis à leur disposition (Portail documentaire, recherches sur CAIRN et Champ social). Il est possible de prendre rendez-vous entre 16h30 et 17h00 pour une aide à la recherche plus personnalisée.

Règles de vie communes

L'espace documentaire est un lieu de travail et de lecture où le calme et le silence doivent être respectés.

Il est interdit de manger, boire, parler à voix haute, d'utiliser son téléphone portable qui doit être éteint ou en veille, d'écouter de la musique.

Modification du règlement intérieur

Le bon fonctionnement du CRD dépend de la bonne application de ce règlement qui peut être soumis à modification à tout moment, pour toute situation le justifiant par le directeur.

Le Directeur de l'établissement est garant de la bonne application du présent règlement.

ANNEXE 3 – CHARTE DE FONCTIONNEMENT DU MATERIEL INFORMATIQUE ET DU RESEAU INTERNET DE L'EMAP

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles d'utilisation des outils informatiques et de l'accès à Internet mis à la disposition des utilisateurs par l'Ecole des Métiers d'Accompagnement de la Personne.

Les ressources informatiques et les services Internet de l'EMAP sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins d'enseignement, de culture, de recherches liées à l'action de l'école et au parcours de formation des stagiaires.

Etant donné qu'un tel service est caractérisé par l'interdépendance de ses utilisateurs, un trouble ou acte malveillant peut atteindre toute la communauté. Pour le bon fonctionnement du service et le respect de ses utilisateurs, l'EMAP souscrit à un code de bonne conduite à respecter en matière d'utilisation d'Internet.

Pour accéder aux services informatiques de l'EMAP, les utilisateurs doivent s'engager sur les termes de la présente charte.

Finalité de l'utilisation

L'utilisateur est responsable de l'utilisation qu'il fait des moyens informatiques et de l'accès à l'Internet mis à sa disposition par l'EMAP. Cet accès est à des fins professionnelles, d'autoformation et d'échange d'informations, à savoir enseignement, contenus liés au parcours de formation et aux actions conduites par l'Ecole. L'utilisation du matériel doit être en rapport avec les activités de l'Ecole et placée sous la responsabilité d'un formateur ou d'une personne habilitée par l'EMAP.

Limitations de l'utilisation

Est interdite toute utilisation des ressources informatiques et d'Internet à des fins commerciales, personnelles (autres que dans le cadre d'activités de formation, de ou de recherche), ou à des fins ludiques (jeux multimédia « en réseau » ou autres).

Il est rappelé que les messages de nature diffamatoire, discriminatoire, (raciste, sexiste...), pornographique, ou d'incitation à la violence, diffusés par INTERNET tombent sous le coup de la loi pénale, sans préjudice de sanctions disciplinaires.

L'utilisateur ne peut, en aucun cas, donner accès à des personnes étrangères à l'EMAP, à titre commercial ou non, rémunéré ou non, aux moyens multimédia mis à sa disposition.

Utilisation des logiciels et du matériel et préservation de l'intégrité des Services

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation rationnelle des ressources auxquelles il a accès de manière à éviter toute consommation abusive et/ou détournée de ces ressources.

Il s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son fonctionnement.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau ou à l'intégrité des ressources informatiques.

A ce titre, il s'engage notamment à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- ✓ de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques ;
- ✓ de lire ou de copier des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.

L'utilisateur n'est pas autorisé à :

- ⇒ se connecter ou essayer de se connecter sur un service INTERNET (site, forum, blog, dialogue en ligne...) sans y être autorisé.
- ⇒ interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau (éteindre un serveur, déconnecter un câble réseau, etc.) ;
- ⇒ développer, installer ou copier des programmes ou un quelconque logiciel
- ⇒ introduire des programmes nuisibles (virus; cheval de Troie, ver, logiciels espions...);
- ⇒ contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- ⇒ développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques) ;
- ⇒ débrancher ou connecter un périphérique (souris, clavier...) autre que des clés USB ou des périphériques autorisés par les personnes habilitées à gérer les ressources multimédias de l'EMAP.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition et à respecter les procédures d'utilisation et les consignes qui lui auront été données par le formateur. Il informe son formateur référent pour cette activité, de toute anomalie constatée.

Respect de la législation

RESPECT DU DROIT A LA PROPRIETE LITTERAIRE ET ARTISTIQUE

Les données diffusées sur Internet doivent avoir été obtenues licitement et ne pas porter atteinte au droit des tiers.

L'utilisateur des ressources informatiques et d'Internet doit veiller au respect du droit de propriété d'autrui, et plus particulièrement, il respecte les droits de propriété intellectuelle sur des œuvres protégées (livres, logos, pièces musicales, images, logiciels...), qui font interdiction d'utiliser, de reproduire et d'exploiter ces œuvres sans l'autorisation de l'auteur ou du titulaire des droits.

RESPECT DU DROIT DES PERSONNES ET DE LA VIE PRIVEE

Il est interdit à tout utilisateur de porter atteinte à la vie privée d'autrui par un procédé quelconque et notamment par la transmission sans son consentement de son image ou de ses écrits diffusés à titre confidentiel ou privé.

De manière générale, l'utilisateur veille au respect de la personnalité, de l'intimité et de la vie privée d'autrui.

RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC, PROTECTION DES MINEURS ET NEUTRALITE RELIGIEUSE

L'EMAP ne saurait être un vecteur de la provocation et à ce titre, l'utilisateur agit dans le respect de l'ordre public et s'interdit notamment toute provocation à un acte malveillant de quelle que nature que ce soit (trouble à l'ordre public, incitation au racisme, incitation au terrorisme, incitation au suicide) ou toute diffusion de message à caractère violent de nature à porter atteinte à la dignité humaine.

Il s'engage à respecter les lois sur la protection des mineurs, à ne pas faire de prosélytisme politique ou religieux dans le cadre de l'utilisation qu'il fait des moyens multimédias mis à sa disposition.

De même, toute opération offerte au public, sous quelle que dénomination que ce soit, pour faire naître l'espérance d'un gain qui serait acquis par la voie du sort, ou de quelque nature que ce soit, est strictement interdite.

Sanctions encourues

L'utilisateur qui enfreint une des règles énoncées dans la présente charte encoure d'éventuelles sanctions disciplinaires et/ou la suppression de son accès aux ressources multimédias de l'EMAP.

Par ailleurs, il peut faire l'objet de poursuites pénales.

ANNEXE 4 - REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA CAFETERIA ET DU RESTAURANT « LE D'LIS »

L'EMAP met à disposition de ses usagers une restauration collective et une cafétéria leur permettant de se restaurer lors des périodes de formation. Un espace convivial et aménagé est spécifiquement dédié à cet usage.

Le présent règlement vise à préciser les modalités d'utilisation de cet espace.

La cafétéria :

Horaires d'ouverture :

La cafétéria est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h45 à 10h30, puis de 14h30 à 16h30.

Produits vendus :

Un panel de produits variés (viennoiseries, boissons froides et chaudes, pâtisserie, entremets sucrés et salés) est accessible sur les horaires d'ouverture.

Entre 11h30 et 13h00, des sandwiches, salades et entremets salés sont également vendus.

Modalités de paiement :

Pour tout achat, le paiement peut s'effectuer soit par carte magnétique de l'EMAP, soit en espèce, soit en chèque.

Consommation des produits achetés :

Les produits achetés peuvent être consommés sur place ou à emporter, à l'exception des boissons chaudes, servis dans des tasses en verre, qui devront obligatoirement être consommées sur place.

Un espace de restauration dédié et attenant à la cafétéria est accessible tout au long de la journée.

Utilisation de l'espace dédié :

Pour des raisons d'hygiène et de respect d'autrui, il est demandé à tout usager de conserver le site propre. Aussi, après toute consommation, les usagers doivent déposer leurs détritrus dans les poubelles mises à cet effet et la vaisselle (tasses, cuillères, etc.) mise disposition sur le comptoir de la cafétéria.

Il est strictement interdit de consommer sur l'espace dédié tout aliment ou boisson non acheté sur le site.

Le restaurant collectif : le D'LIS :

Horaires :

Le restaurant collectif est ouvert au public du lundi au vendredi de 12h00 à 13h30.

Produits vendus :

Le restaurant le D'LIS propose un choix d'entrées, de plats et de desserts selon une carte renouvelé chaque semaine.

Les produits sont vendus sous plusieurs formules, à des tarifs différents (cf. tableau ci-dessous).

Prestations	Tarifs préférentiel Stagiaires EMAP / personnel /AFDS	Tarifs visiteurs (Tickets à l'unité)	Tarifs livraison (livraison à partir de 5 repas)
Entrée	1,6 euros	2 euros	3 euros
Plat du jour <i>plat chaud <u>ou</u> sandwich + boisson <u>ou</u> salade</i>	3,80 euros	4,5 euros	6 euros
Repas complet <i>(entrée <u>ou</u> boisson + plat + dessert <u>ou</u> boisson)</i>	6,4 euros	8 euros	12 euros
Jus de fruits frais maison (20 cl)	1,6 euros	2 euros	3 euros
Dessert	1.6 euros	2 euros	3 euros
Café <u>ou</u> thé <u>ou</u> Viennoiserie	0,8 euros	1 euro	
Forfait individuel pour groupes en formation à l'EMAP	10 euros / personne (1 gratuité intervenant pour un groupe de 15 personnes ou plus) <i>repas complet + pause (boisson chaude/jus de fruit/pâtisserie ou viennoiserie)</i>		

En fonction du plat choisi, un supplément pourra être exigé. Chaque usager doit vérifier le tarif exact de son repas lors de la réservation et/ou du paiement.

Le service :

Le restaurant le D'LIS fonctionne sur le principe d'un self.

A l'entrée de la salle, des plateaux et des couverts sont à disposition des usagers.

Les assiettes de repas sont, quant à elles, servies directement par le personnel.

Des carafes d'eau sont disponibles, en libre-service, en salle.

Il est revient à chacun de desservir et de ramener son plateau en fin de repas. Des chariots de dessertes sont prévus à cet usage dans la salle.

Les commandes :

Dans une démarche éco-citoyenne et responsable, il est demandé à chaque usager de commander en avance leurs repas via un lien numérique sur le site internet de l'EMAP (www.emap.re, rubrique « restauration »).

Les commandes s'effectuent :

- Pour les plats chauds : tout au long de la semaine via un lien internet.

- Pour les sandwiches et salades : tout au long de la semaine via le lien internet, ou exceptionnellement sur place le jour même avant 9h30.

Utilisation de l'espace dédié :

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est demandé à tout usager de conserver le site propre et dans le même état qu'il l'a trouvé.

Aussi, après toute consommation, les usagers doivent déposer leurs détritiques dans les poubelles mises à cet effet.

Il est strictement interdit de sortir le matériel (plateau repas, carafes, vaisselles, mobilier, etc.) de l'espace dédié à la restauration. Cet espace comprend la salle et la terrasse gravillonnée jouxtant le restaurant. Les usagers ne peuvent en aucun cas aller manger dans le parc de l'EMAP avec les plateaux repas du restaurant.

Il est strictement interdit de consommer sur l'espace dédié tout aliment ou boisson non acheté sur le site.

Achat des repas et jus de fruits frais à emporter :

Dans une démarche éco-citoyenne et responsable, l'EMAP a pris le parti d'utiliser des barquettes et bouteilles réutilisables, en verre, pour la vente des repas, salades et jus de fruits frais à emporter.

Lors du premier achat d'au moins l'un de ces produits à emporter, une caution encaissable immédiatement, correspondant à l'utilisation de la barquette ou de la bouteille, sera exigé pour chaque usager. Le montant de la caution sera de :

- 5 € pour une barquette en verre ;
- 3 € pour une bouteille en verre.

Les cautions devront être déposées au niveau du secrétariat du D'LIS. Elles ne pourront être remboursées que dans la limite d'une fois par an, à la demande de l'usager.

Au dépôt de chaque caution, un jeton estampillé par l'EMAP en fonction des barquettes ou des bouteilles sera remis à l'usager. Ce jeton sera exigé par le personnel du restaurant ou de la cafétéria à chaque retrait d'une commande à emporter (repas ou salade ou jus de fruits frais). Ce jeton sera restitué à l'usager au retour de la barquette ou de la bouteille vide.

Il est précisé qu'en cas de perte, de détérioration ou de bris de la barquette, de la bouteille ou du jeton, la caution ne pourra pas être restituée. Toute nouvelle demande, occasionnera une nouvelle caution.

Il est également rappelé que les cautions ne remplacent pas le coût de l'achat des produits vendus (repas, jus, etc.).

Fonctionnement des cartes magnétiques EMAP :

Dans une démarche de développement durable, l'EMAP privilégie la mise en place du paiement dématérialisé au travers de l'usage d'une carte magnétique.

Cette dernière est remise à l'ensemble des étudiants et stagiaires dès leur entrée en formation. Elle peut être demandée par tout autre usager auprès du secrétariat du D' LIS, moyennant une participation de 3 €.

Cette carte magnétique sert au paiement de tous les produits vendus à la cafétéria ou au restaurant collectif « Le D' LIS ».

Son chargement ou son rechargement s'effectuera auprès du personnel de la cafétéria sur les horaires d'ouverture de la cafétéria.

Il est précisé qu'en cas de perte ou de détérioration de la carte magnétique, l'utilisateur devra acheter une nouvelle carte au montant de 3 €. Le crédit restant sur l'ancienne carte pourra être transféré sur la nouvelle.

Pour les étudiants ou stagiaires, la validité de la carte magnétique dure le temps de leur formation. A l'issue de la formation, la carte magnétique sera automatiquement désactivée. (QUID du remboursement du crédit restant)

Pour les usagers extérieurs à l'EMAP, la validité de la carte dure au maximum 3 ans. A l'issue de cette période, une nouvelle carte magnétique devra être rachetée par l'utilisateur.