



# LIVRET ACCUEIL

## STAGIAIRES FORMATION CONTINUE



2025-2026

ISFEC Saint-Martin  
Centre-Val de Loire  
33 rue Blaise Pascal - 37041 TOURS  
[www.isfec-stmartin.fr](http://www.isfec-stmartin.fr) / 02 47 60 26 46

# BIENVENUE

TOUTE L'ÉQUIPE ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE  
VOUS SOUHAITE LA BIENVENUE  
À L'ISFEC SAINT MARTIN

L'ISFEC Saint-Martin , institut missionné par l'Enseignement Catholique, est le partenaire institutionnel privilégié des établissements du Centre Val de Loire pour assurer la formation continue de l'ensemble des personnels des établissements de nos six diocèses.  
A ce titre nous proposons des offres de formation que vous trouverez sur notre site internet [www.isfec-stmartin.fr](http://www.isfec-stmartin.fr) sous la forme d'un catalogue complet.

## OÙ NOUS TROUVER

- A 4 minutes à pied de la gare (ferroviaire/routière) de Tours
- A 3 kms de l'autoroute A10 sortie Tours Centre (boulevard Heurteloup > Avenue Grammont > rue Auguste Comte > rue Blaise Pascal)

Nous ne disposons pas d'un parking ouvert aux stagiaires, à l'exception de 2 places accessibles aux PMR

## SE LOGER

- Résidence Léonard de Vinci (en face de notre institut)  
02 47 05 19 00
- Hôtel IBIS  
27 Rue Edouard Vaillant  
08 92 68 09 22
- Appart'Hotel NEMEA  
6 Rue Marcel Tribut  
02 47 70 78 00

## TEMPS DE PAUSE

Une machine à café est à votre disposition au rez-de-chaussée du bâtiment.  
Renseignement à l'accueil de l'ISFEC

## SE RESTAURER

Rue Blaise Pascal :

- Le bistroquet (n°17 - restaurant)
- Sushi café (n°27 - japonais)
- Zen (n°27 - japonais)
- Le Centenaire (n°39 - restaurant)
- Parfum culture (n°63 - cuisine japonaise)
- L'Indochine (n°1 place F. Truffaut - buffet asiatique)

Rue de Bordeaux :

- Mc Donald
- la Mie câline

Avenue de Grammont:

- Burger King / Pizzas /Brasseries

# Une Equipe A VOS COTÉS



**Jean-François  
SCHOULLER**

DIRECTEUR

DE L'ISFEC  
SAINT-MARTIN  
ET DE L'ENSEMBLE  
DES FORMATIONS



**Donatien  
HEIMST**

DIRECTEUR  
ADJOINT

RESPONSABLE  
PÉDAGOGIQUE DE  
LA LICENCE  
ET DU MASTER



**Amandine  
JUBERT**

RESPONSABLE  
FORMATION

PROFESSEURS  
DES ÉCOLES  
STAGIAIRES  
PARCOURS TUTEURS



**Solène  
COSOTTI**

RESPONSABLE

DU PARCOURS  
LAURÉATS  
CONCOURS  
EXTERNES ET  
INTERNES



**Delphine  
ROUGERIE**

ADMINISTRATION  
GÉNÉRALE

COMMUNICATION



**Alexandra  
QUENTIN**

SECRÉTAIRE DE  
DIRECTION

SECRÉTARIAT

FORMATION CONTINUE

RÉFÉRENTE HANDICAP



**Lucie  
NOUVELLON**

RÉFÉRENTE  
QUALITÉ



**Anaïs  
ANGIN**

STAGIAIRE

COMMUNICATION



**Kévin  
POHU**



**Nicolas  
FONTENIT**

**Audrey  
SUCHET**

ACCUEIL

SECRÉTARIAT

FORMATION  
INITIALE

# Moyens matériels

# FORMATION

## EN PRÉSENTIEL

Les locaux de l'ISFEC Saint Martin sont composés :

- d'un grand amphithéâtre de 110 places assises,
- d'un petit amphithéâtre de 70 places,
- de 7 salles entre 10 et 60 places,
- d'espaces détentes/restaurations équipées de micro-ondes,
- d'une machine à café

L'ISFEC Saint Martin dispose également d'un mobilier et des équipements techniques adaptés aux formations :

- d'ordinateurs avec maintenance sur site,
- de vidéoprojecteurs dans chaque salle,
- d'un photocopieur
- d'un système de visioconférence

## EN DISTANCIEL

Vous devez être installé dans un endroit calme et approprié, de disposer d'un matériel informatique incluant un système audio et vidéo et d'être relié à internet. Conformément à l'article D-6313-3-1 du code du travail.

Une assistance technique (par téléphone ou par échange de mail) est disponible auprès :

- de l'informaticien entre 8h-12h et 13h-16h45
- des responsables de formations après 16h45

# Avant **LA FORMATION**

## **LA CONVOCATION**

Une convocation vous sera envoyée 7 jours avant votre formation.

Elle indique de façon détaillée les modalités organisationnelle de la formation :

- la date
- les horaires
- le lieu avec l'adresse de votre lieu de formation
- la personne à contacter en cas de difficulté

## *Le Jour* **DE LA FORMATION**

### **DÉROULÉ**

1. Vous serez accueilli par votre formateur
2. Il vous présentera les lieux et les règles de vie
3. Il vous présentera les horaires de la ou des journées ainsi que l'organisation des pauses (café/thé à disposition).
4. Vous pourrez présenter votre parcours et vos compétences.
5. Un tour de table sera fait pour vérifier vos attentes et définir votre positionnement.
6. Les objectifs de formation en fonction du programme prédéfini seront exprimés
7. À chaque retour de pause (matin et après-midi), vous devrez signer les feuilles de présence (signature officielle) par demi-journée de formation.

En cas de difficulté, problème, décrochage n'hésitez pas à contacter votre responsable de formation

### **CONTACT FORMATION**

ALEXANDRA QUENTIN  
**SECRÉTAIRE DE DIRECTION  
ET DE LA FORMATION CONTINUE**  
[a.quentin@isfec-stmartin.fr](mailto:a.quentin@isfec-stmartin.fr)  
02.47.60.26.43



# À la fin de **LA FORMATION**



## RÉCAPITULATIF

À la fin de chaque journée de formation

1. Refaire un tour de table d'évaluation des acquis afin de valider vos attentes et répondre à vos éventuelles questions.
2. Le cas échéant introduire les points abordés le lendemain ou à la prochaine session.
3. Revenir sur les objectifs de formation (vus en début de session) et évaluer votre progression.
4. Une évaluation des compétences vous sera proposée afin de valider l'atteinte des objectifs
5. Une attestation de présence vous sera transmise à l'issue de la formation

Pour toute réclamation postérieure à la formation  
contactez nous au 02 47 60 26 43

Nos services traiteront votre demande et nous vous solliciterons téléphoniquement en cas de besoin.

**CONTACT  
FORMATION**

ALEXANDRA QUENTIN  
**SECRÉTAIRE DE DIRECTION  
ET DE LA FORMATION CONTINUE**  
[a.quentin@isfec-stmartin.fr](mailto:a.quentin@isfec-stmartin.fr)  
02.47.60.26.43



ISFEC

# Règlement **INTERIEUR**

2025-2026



## TITRE 1 - GÉNÉRALITÉS

CONFORMÉMENT À LA LÉGISLATION EN VIGUEUR (ART. L63516663 ET R63526661 ET 2 DU CODE DU TRAVAIL ET SUIVANTS)

### Article 1.1

Le règlement fixe :

Les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Les règles générales et permanentes relatives au cadre de la formation

La charte des usages numériques (ci-jointe à ce règlement)

### Article 1.2

Les règles du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des étudiants et stagiaires pour chaque formation dispensée par l'ISFEC Saint-Martin.



## TITRE 2 - DISCIPLINE

### Article 2.1 : Horaires, absences et retards

Les étudiants et stagiaires doivent respecter les horaires fixés par le responsable de la formation. Ils sont informés par communication écrite lors de la remise du programme de stage ou sur les agendas numériques.

Les horaires peuvent être modifiés en fonction des besoins du service.

En cas d'absence ou de retard, les professeurs stagiaires doivent avertir l'ISFEC. Toute absence doit être justifiée par écrit : par un certificat médical, par un écrit dûment argumenté.

Lors d'un stage, l'étudiant ou le stagiaire doit également informer le chef d'établissement d'accueil.

Toute absence non justifiée sera signalée par l'ISFEC à l'organisme financeur et au rectorat pour les stagiaires

En cas de maladie, le professeur stagiaire doit prévenir l'ISFEC dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit le professeur stagiaire dans les 48 heures à l'ISFEC.

Les étudiants et stagiaires sont tenus de signer obligatoirement la feuille d'émargement par demi-journée, d'effectuer le bilan de stage demandé. Les étudiants doivent consulter l'espace numérique de travail de l'ISFEC et l'intranet de l'UCO pour avoir accès aux informations actualisées, notamment les convocations aux examens et les relevés de notes. Le secrétariat est ouvert de 9h à 12h et de 13h30 à 16h.

# Règlement **INTERIEUR**

2025-2026

## **Article 2.2 : Tenue et comportement**

Les étudiants et stagiaires sont invités à se présenter dans les locaux de formation et en stage, en tenue professionnelle. Un comportement respectueux est attendu à l'égard de toute personne. La charte informatique et internet est signée et respectée.

## **Article 2.3 : Usage des lieux, locaux**

Chaque étudiant et stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les ressources qui sont mis à sa disposition y compris dans l'espace restauration. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel doit être signalée à l'accueil de l'ISFEC.

L'ISFEC décline toute responsabilité sur le matériel et équipement des étudiants et stagiaires.

## **Article 2.4 : Enregistrement vidéo et propriété intellectuelle**

L'enregistrement des sessions de formation est réservé exclusivement à la mission numérique de l'ISFEC. Les documents papiers et numériques remis pendant la formation sont réservés à un strict usage personnel et ne peuvent être utilisés qu'à cette fin. Il est nécessaire de se référer à la charte numérique de l'ISFEC.

## **Article 2.5 : Représentation des étudiants**

Les promotions d'étudiants et de stagiaires par alternance procèdent à l'élection de 2 délégués par promotion. Les délégués participent à des réunions de régulation et sont invités au conseil de perfectionnement de l'ISFEC.



## **TITRE 1 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

CONFORMÉMENT À LA LÉGISLATION EN VIGUEUR (ART. L63516663 ET R63526661 ET 2 DU CODE DU TRAVAIL ET SUIVANTS)

## **Article 3.1 : Règles générales**

Chaque étudiant et stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène.

Lorsque la formation se déroule à l'extérieur des locaux de l'ISFEC, les étudiants et stagiaires sont tenus de respecter les mesures applicables du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

## **Article 3.2 : Boissons alcoolisées et produits illicites**

Il est interdit d'introduire ou de faire introduire dans les locaux (administratifs, de formation et de restauration) des boissons alcoolisées et des produits illicites.

## **Article 3.3 : Accidents et incidents**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'étudiant ou le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident à la direction de l'ISFEC.

## **Article 3.4 : Consignes de sécurité**

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'ISFEC de manière à être connus de tous les étudiants et stagiaires. Ceux-ci sont tenus de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.



## TITRE 4 - DISCIPLINE ET SANCTIONS

### Article 4.1 : Sanctions et procédure disciplinaire

En cas de non-respect du règlement intérieur, la direction de l'ISFEC prend des mesures ou sanctions à l'encontre des responsables des faits.

Le rappel à l'ordre verbal est une mesure destinée à éviter d'en venir à des sanctions disciplinaires.

L'exclusion temporaire, par mesure conservatoire, au vu de la gravité de la situation, elle, précède une procédure disciplinaire.

Constitue une sanction, au sens de l'article R.922---3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'ISFEC, à la suite d'un agissement de l'étudiant ou du stagiaire considéré par elle comme fautif, que cette décision soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en :

- Un avertissement écrit
- Un refus argumenté d'attestation de formation
- Une exclusion définitive
- Les sanctions prévues dans le cadre du règlement pédagogique du Master (Charte de non plagiat)



## TITRE 5 - COMMUNICATION ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

### Article 5.1 : Communication

Le présent règlement est consultable en version numérique sur l'environnement numérique de travail.

L'étudiant ou le stagiaire en est systématiquement informé en début de formation. Un exemplaire est affiché à l'étage des salles de formation de l'ISFEC.

### Article 5.2 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement intérieur est applicable à tout moment à partir de la date de signature.  
(Une version de ce document est en ligne sur votre l'espace numérique de travail)

Accès pour tous

# NOS SOLUTIONS



**QUEL QUE SOIT VOTRE HANDICAP,  
L'ISFEC SAINT-MARTIN CHERCHERA LES SOLUTIONS D'ADAPTATION À LA  
FORMATION QUE VOUS AVEZ CHOISIE.**



AGEFIPH (AIDE FINANCIÈRE ET  
ACCOMPAGNEMENT À L'EMPLOI)  
35 AVENUE DE PARIS,  
45000 ORLEANS.  
0 800 11 10 09



MAISON DÉPARTEMENTALE  
DES PERSONNES HANDICAPÉES  
38 RUE EDOUARD VAILLANT,  
37000 TOURS  
02.47.75.26.46



CAP EMPLOI, PÔLE EMPLOI,  
MISSION LOCALE (POUR  
L'ORIENTATION ET LE  
RECRUTEMENT)

Pour toutes questions sur nos possibilités d'aménagement sur les modalités pédagogiques ou techniques, nous nous tenons à votre disposition pour un entretien individualisé.



**NOUS  
CONTACTER**

**Alexandra Quentin**  
Référente Handicap  
[a.quentin@isfec-stmartin.fr](mailto:a.quentin@isfec-stmartin.fr)  
02.47.60.26.43



Accès pour tous

# NOS SOLUTIONS

Dans le cas de la formation continue, la personne en situation de handicap ou son chef d'établissement, doit informer au moins 15 jours avant le début de la formation le référent handicap de l'ISFEC Saint Martin pour une prise de contact. Celle-ci se fait par un entretien téléphonique ou physique pour connaître vos besoins spécifiques et nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Le référent handicap recueille vos contraintes et besoins et renseigne le document recueil de besoin spécifique.

Le référent handicap et le formateur de la formation souhaitée (si besoin en consultation avec les organismes d'accompagnement concernés AGEFIPH/CAP emploi), étudie la faisabilité des adaptations et propose si cela est possible des mesures de compensation (organisationnelles, matérielles et pédagogiques) au bon accueil et déroulement de votre formation.

En cas d'impossibilité d'entrée en formation s'engage à faire une notification motivée de son refus.

Le référent handicap reste à votre disposition tout au long de la formation.

## Bon à savoir

L'ISFEC Saint-Martin dispose de :

- 2 places parking PMR
- Sanitaires handicapés
- Ascenseur
- Restauration au RDC



**NOUS  
CONTACTER**

**Alexandra Quentin**  
**Référente Handicap**  
**a.quentin@isfec-stmartin.fr**  
**02.47.60.26.43**



# *Infos* **PRATIQUES**



Le stationnement est autorisé sur le parking de l'ISFEC Saint Martin uniquement pour les formateurs et sous réserve de places disponibles



Les portes du bâtiment de l'ISFEC sont sécurisées par un digicode dont voici le code confidentiel. (3733)



L'utilisation du téléphone portable est à proscrire au démarrage de chaque action de formation afin de favoriser votre pleine disponibilité.



Merci de ne pas manger dans les salles de formation.  
Une salle de restauration vous est réservée au rez-de-chaussée.



Si la bonne humeur doit être de mise durant l'expérience de formation, nous tenons à favoriser un niveau sonore modéré afin de ne pas perturber les autres formations en cours. Les moments de pauses peuvent générer quelques nuisances pour l'entourage, Merci d'y faire attention.



L'ISFEC Saint-Martin est équipé d'une connexion WIFI : les codes d'accès du réseau pédagogique sont affichés dans les salles.



A l'extérieur du bâtiment un cendrier est à votre disposition sur le parking pour jeter vos éventuels mégots

A bientôt

# MERCI !



Toute l'équipe administrative et pédagogique  
vous souhaite une excellente formation  
à L'ISFEC SAINT-MARTIN



## VOTRE AVIS ★★★★★

Votre satisfaction est notre satisfaction !  
N'hésitez pas à nous faire part de vos  
remarques sur  
[accueil@isfec-stmartin.fr](mailto:accueil@isfec-stmartin.fr)