

Mesdames, Messieurs les formateurs, nous vous remercions de votre collaboration et de votre participation à la formation des étudiants, des professeurs stagiaires de l'ISFEC Normandie et des enseignants en formation continue. Cet « Avis aux formateurs » donne quelques consignes utiles à tous. Nous restons à votre disposition pour les renseignements particuliers dont vous auriez besoin.

Feuilles d'émargement : *comme le veut la législation, il est impératif de faire signer pour chaque demi-journée la feuille d'émargement qui vous sera confiée. Merci de nous la remettre le plus tôt possible : en main propre, par courrier, par fax ou par scan.*

Bilan de formation : *chaque formateur est tenu de remettre à l'ISFEC à la fin de sa formation une fiche bilan remplie par chaque stagiaire et une fiche bilan formateur remplie par lui-même (ces deux fiches types sont à votre disposition).*

Autorisation de cumul : pour les professeurs de l'Education Nationale, il est nécessaire de remplir le formulaire d'autorisation de cumul délivré par la DEP (Division de l'Enseignement Privée) de votre Rectorat (Caen ou Rouen...), de le faire signer par votre chef d'établissement et de nous en donner une copie lors de la signature de votre contrat. Si nous avons prévu plusieurs interventions pour vous à l'ISFEC Normandie, merci de faire dans la mesure du possible une seule demande en début d'année.

Salles : chaque formateur est responsable de la salle qui lui est affectée. Il doit veiller à la remise en place des tables et chaises telles qu'elles étaient disposées à son arrivée. Penser aussi à faire éteindre les lumières et fermer les fenêtres. Des vidéoprojecteurs sont disponibles si vous en avez fait la demande bien à l'avance auprès des secrétaires. Les vidéoprojecteurs, les rallonges, les clés, le cas échéant, sont à remettre à l'accueil.

Photocopies : un photocopieur à l'étage est utilisable pour les formateurs, en respectant la notice d'usage affichée dans le local à photocopie. Le photocopieur du rez-de-chaussée est réservé *a priori* à la Direction. En cas de problème technique, avvertir immédiatement un formateur permanent.

CDI : le CDI est accessible aux étudiants et aux professeurs pour la consultation et le prêt d'ouvrages, sous la responsabilité d'un formateur permanent. Les jours, horaires et modalités d'accès sont précisés dans le règlement interne du CDI.

Bibliographie : avant le mois de septembre si possible, vous pouvez proposer une liste de quelques ouvrages utiles pour les étudiants. Le CDI pourra en acquérir certains à la rentrée dans la limite de l'enveloppe budgétaire prévue.

Codes WIFI : à demander au secrétariat

Horaires d'ouverture : le site de l'ISFEC Normandie est ouvert de 8h00 à 17h30 (le jeudi 17h00). Au-delà de ces horaires, les étudiants qui restent sont sous la responsabilité du formateur qui doit le signaler à la Direction.

Repas : vous pouvez déjeuner le midi au restaurant de l'ISFEC à partir de 12h45. Pour cela il faut se munir d'un ticket-repas à acheter et/ou à retirer à l'accueil auprès d'Aude Lemercier.

Parking : vous pouvez garer votre voiture sur le parking du personnel de l'ISFEC à l'endroit réservé aux formateurs : à gauche au bout de l'allée. Merci de ne pas stationner sur la voie des pompiers (le long de la façade du bâtiment central) ni sur la pelouse.

Tabac : il est interdit de fumer dans les bâtiments de l'ISFEC. Une zone délimitée est réservée à l'extérieur pour les fumeurs, près du parking du personnel.

Alerte incendie : « le point de ralliement » est situé au bout du parking, près du mur de l'enceinte.