

**BTS**

Diplôme d'Etat

**SP3S**

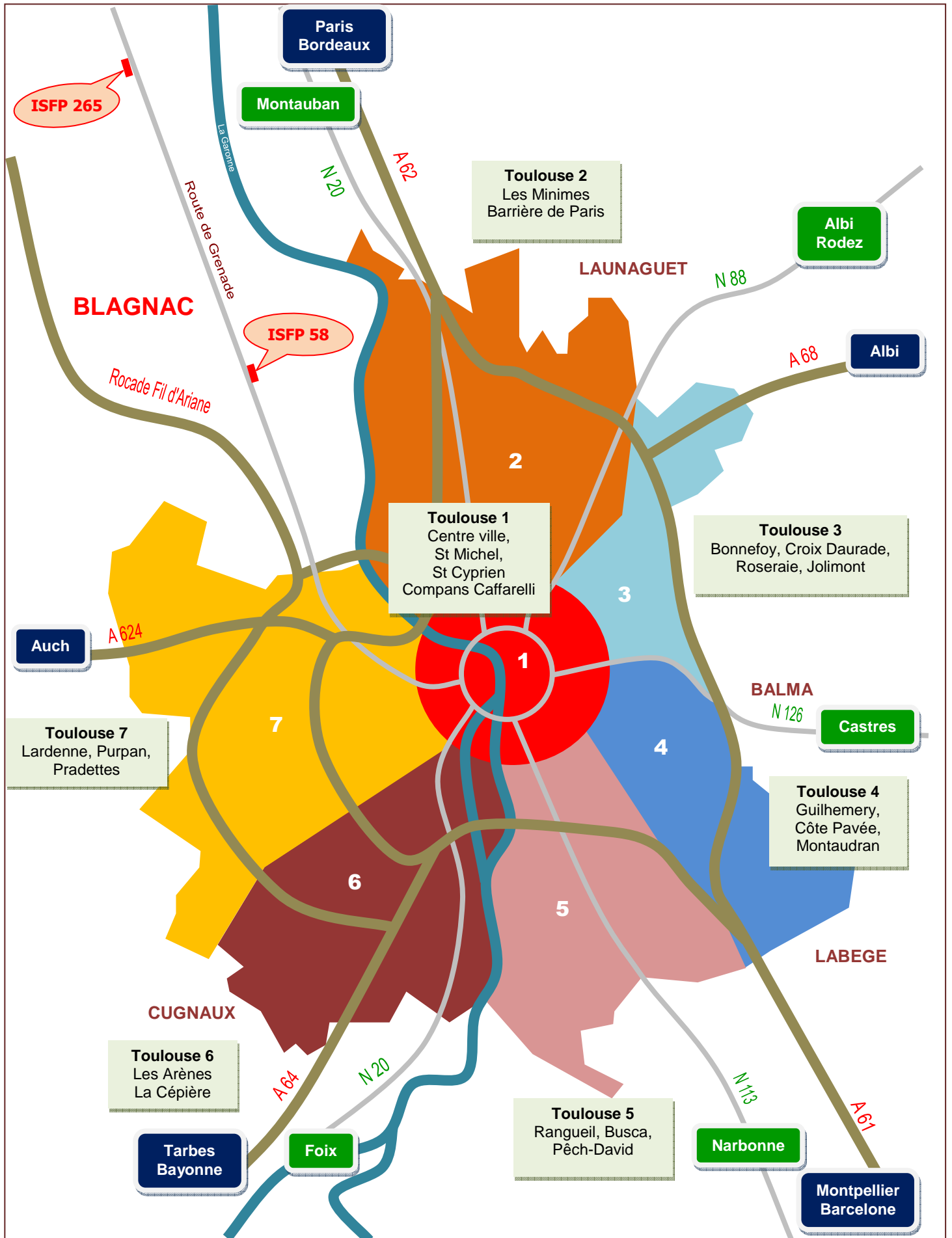
# Services et prestations des secteurs sanitaire et social

## DEBOUCHES

Le secteur sanitaire et social est amené à se développer considérablement, et a besoin de cadres intermédiaires bien formés. Le vieillissement de la population et l'augmentation consécutive de l'offre d'aide à domicile et d'établissements médico-sociaux, les réformes et les démarches qualité en cours des organismes de protection sociale ainsi que des établissements et services de santé appellent de **nombreux recrutements**.

*«Ce besoin de professionnalisme émerge avec d'autant plus d'acuité que les métiers des services et des prestations dans notre secteur sont confrontés à une série de départs à la retraite et à un turn-over induisant le renouvellement des effectifs ».* (Philippe Renaud, Directeur du développement des partenariats externes de l'Ucnass).

# TOULOUSE ET SA PERIPHERIE



# Sommaire

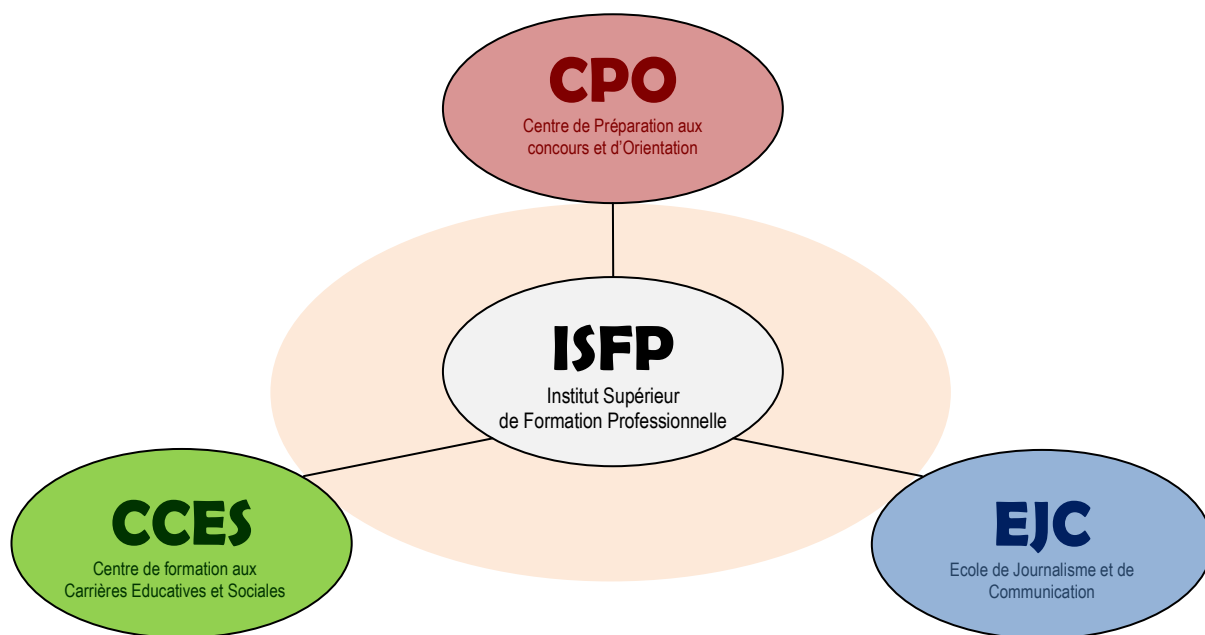
<b>PRESENTATION DE L'ISFP</b>	<b>5</b>
<b>MOYENS PEDAGOGIQUES</b>	<b>6</b>
L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE PERMANENTE	6
LE PROFESSEUR-FORMATEUR PRINCIPAL	6
LE SECRÉTARIAT DE FORMATION	7
LE SOUTIEN SCOLAIRE	7
LES MOYENS TECHNIQUES	7
LES COURS DE SECOURISME	7
LA COUVERTURE SOCIALE	7
LA PÉDAGOGIE INDIVIDUALISÉE	8
<b>TECHNICIEN SP3S</b>	<b>9</b>
DÉFINITION PROFESSIONNELLE	9
QUALITÉS SOUHAITÉES	9
CONDITIONS PRÉALABLES D'ENTRÉE EN FORMATION	9
DÉBOUCHÉS	10
<b>FORMATION BTS SP3S DU CCES</b>	<b>11</b>
SCOLARITÉ GÉNÉRALE	11
FRAIS DE FORMATION	11
FORMULES DE PAIEMENT	11
CALENDRIER FINANCIER	11
<b>HEURES D'ENSEIGNEMENT</b>	<b>12</b>
<b>REGLEMENT D'EXAMEN</b>	<b>12</b>
<b>MODULES DE FORMATION</b>	<b>13</b>
MODULE INSTITUTIONS ET RESEAUX	13
MODULE PUBLICS	14
MODULE PRESTATIONS ET SERVICES	14
MODULE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE	15
MODULE LES RELATIONS DE TRAVAIL ET LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	15
MODULE DE TECHNIQUES DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	16
MODULE METHODOLOGIES APPLIQUEES AU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL	16
MODULE FRANCAIS	17
MODULE LANGUE VIVANTE ETRANGERE	17
ACTIONS PROFESSIONNELLES	18
MODULE STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL	18
<b>VIE PRATIQUE</b>	<b>19</b>
LE LOGEMENT	19
LES AIDES AU LOGEMENT	19
LES REPAS	20
LES ADMINISTRATIONS	20
LES DIVERTISSEMENTS	21
LES SPORTS	21
LES TRANSPORTS	22
<b>MOYENS D'ACCÈS A L'ISFP</b>	<b>23</b>



# P

# Présentation de l'ISFP

L'ISFP est un établissement d'enseignement supérieur privé qui regroupe trois départements :



L'ISFP est installé à Blagnac sur trois sites :

58 Route de Grenade  
Tél. 05 61 71 60 43 – Fax 05 61 71 98 04

**DIRECTION GENERALE ET ADMINISTRATIVE**

*Accueil et standard  
Service comptable  
Service communication  
Secrétariat de direction*

**SERVICE EDUCATIF**

*Coordination pédagogique du CPO, du CCES et de l'EJC*

58 Bis Route de Grenade  
Tél. 05 61 71 60 43 – Fax 05 61 71 98 04

**CENTRE DE DOCUMENTATION** : *documentation spécialisée*

**ATELIER MULTIMEDIA** : *salle informatique multimédia*

**STUDIO AUDIOVISUEL**

**ATELIER CUISINE PEDAGOGIQUE (BTS)**

**SALLES DE COURS** (40 % de la totalité)

**LIEU RESSOURCES ENSEIGNANTS**

265 Route de Grenade - Tél. 05 62 74 12 45 – Fax 05 62 74 15 01

**SOUS-DIRECTION PEDAGOGIQUE**

**SECRETARIAT DE FORMATION** : *vie scolaire, suivi individualisé, contrôle*

**SALLES DE COURS** (60 % de la totalité)

**SALLE DE CONFERENCE**

**FOYER**

# Moyens pédagogiques

## L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE PERMANENTE

Pluridisciplinaire, l'équipe pédagogique couvre, spécialité par spécialité, l'ensemble des besoins de la formation. Elle est encadrée par le directeur M. Casenave, le directeur-adjoint M. Le Doaré, le sous-directeur pédagogique du CCES M. Camus, un professeur-formateur principal permanent expérimenté et par des enseignants couvrant les diverses disciplines :

Mme BARBARO	Conseillère ESF <i>Institutions et réseaux - Prestations et services - Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social - Actions professionnelles et Suivi des stages</i>
Mme BOSCH-ESSERHANE	Conseillère ESF, titulaire du Diplôme Universitaire de Responsable de Formation (DURF) <i>Prestations et services - Suivi des stages</i>
M. CAMUS	Docteur d'Etat ès Sciences politiques, titulaire du diplôme de l'IEP Paris et d'une Maîtrise de sociologie <i>Institutions et réseaux - Les relations de travail et la gestion des ressources humaines Techniques de gestion administrative et financière</i>
Mme COLCY	Conseillère ESF, titulaire du Diplôme supérieur en travail social <i>Actions professionnelles et Suivi des stages</i>
Mme GOUT	Titulaire d'une Licence Langue, Littérature, Civilisation Etrangères en espagnol <i>LVE Espagnol</i>
Mme LAMOLE BAQUE	Titulaire d'une Maîtrise d'anglais <i>LVE Anglais</i>
M. LE DOARE	Titulaire d'une Maîtrise de Sociologie <i>Prestations et services</i>
Mme PY-GRIOTTO	Documentaliste diplômée <i>Techniques de gestion administratives</i>
Mme ROSA	Docteur en psychologie du travail social et des organisations <i>Connaissance des Publics</i>
Mme SARTRE	Conseillère ESF, Diplômée d'assistantat de direction (CCI Paris) <i>Techniques de l'information et de la communication professionnelle Méthodologies appliquées au secteur sanitaire et social - Français Actions professionnelles et Suivi des stages</i>
Mme SPANOUDAKIS	Conseillère ESF <i>Actions professionnelles et Suivi des stages</i>
Mme TOUSSAINT	Conseillère ESF <i>Français</i>

La force de cette **équipe pédagogique** réside dans sa **permanence**, dans une **pédagogie individualisée** ainsi que dans ses compétences professionnelles individuelles.

## LE PROFESSEUR-FORMATEUR PRINCIPAL

Chacune des formations est encadrée par un Professeur-formateur principal. Celui-ci participe à **l'élaboration des contenus** et coordonne le **suivi individuel**. Il autorise et accompagne les stages en structures professionnelles.

Pour ce suivi, il propose au Conseil Pédagogique la prise en charge, dans les groupes de soutien scolaire, des étudiants en difficulté. Cette prise en charge peut être ponctuelle ou continue. Il peut aussi, toujours sur proposition au Conseil Pédagogique, demander l'intervention du médiateur de formation.

## **LE SECRÉTARIAT DE FORMATION**

Le secrétariat de formation a pour fonction d'encadrer la vie scolaire et la surveillance, de gérer l'application et le suivi des emplois du temps, d'assurer le pointage des présences-absences et de suivre l'ensemble des dossiers pédagogiques individuels.

## **LE SOUTIEN SCOLAIRE**

Durant la scolarité diverses mesures de soutien sont mises en place afin d'aider l'étudiant qui éprouve des difficultés à suivre le groupe avec lequel il étudie. L'une de ces mesures consiste à soutenir scolairement l'étudiant.

La demande de cours de soutien scolaire est faite par le Professeur-formateur principal. Cette demande est soumise au Conseil Pédagogique qui est seul compétent et qui, à ce titre, prend la décision.

Afin de favoriser les objectifs pédagogiques de l'ISFP, les cours de soutien sont compris dans les frais de préparation et à ce titre ne peuvent donner lieu à aucun financement complémentaire de la préparation dont le prix pour chacune est ferme et définitif.

Les objectifs du soutien scolaire sont :

- la remise à niveau des étudiants afin qu'ils puissent suivre la progression des cours communs et cela dans l'ensemble de leurs contenus ;
- la remise à niveau d'homogénéité de la classe qui permet de préserver la dynamique éducative du groupe et des individus. Ainsi la classe préservera ses performances sans sacrifier certains de ses étudiants à la bonne marche du groupe.

Notre pédagogie n'est pas une pédagogie d'exclusion afin d'atteindre des objectifs réalistes pour quelques-uns, mais plutôt une pédagogie individualisée permettant au plus grand nombre d'accéder aux concours dans de bonnes conditions et de les réussir. Les meilleurs ne sont donc pas lésés par la "résistance" de certains. Et ceux qui éprouvent des difficultés peuvent compter sur l'environnement complémentaire pour se préparer et préserver leur dynamique personnelle.

## **LES MOYENS TECHNIQUES**

L'ISFP met à la disposition de ses étudiants un **centre de documentation** réunissant plus de six mille références : bibliothèque spécialisée, presse (Le Monde, ASH, Sciences Humaines...), fond de cdroms éducatifs et pédagogiques (langues, encyclopédie, sciences, culture générale...), dvd...

**Deux ateliers informatiques** de 15 et 16 postes multimédias en libre service (bureautique, image, son, web) permettent de travailler en groupe ou en autonomie.

Un **laboratoire / cuisine pédagogique** - vaste, fonctionnel et clair - de 17 postes de travail indépendants et complets permet de réaliser des travaux pratiques en techniques culinaires.

## **LES COURS DE SECOURISME**

Durant l'année scolaire, des sessions de formation de PSC1 (Prévention et secours civiques de niveau 1) seront organisées par le service régional des Sapeurs Pompiers.

## **LA COUVERTURE SOCIALE**

Les étudiants bénéficient du statut étudiant et sont assujettis à la Sécurité Sociale étudiante. La carte d'étudiant donne droit aux diverses réductions et avantages étudiants.

## LA PÉDAGOGIE INDIVIDUALISÉE

Il est nécessaire que l'étudiant donne le **meilleur de lui-même** pour réaliser ses ambitions. Les meilleurs ne sont pas forcément ceux qui sont supposés être les meilleurs absolument mais plutôt ceux qui, dans le **cadre précis d'un projet professionnel** bien ciblé et en cela fondé sur des critères objectifs, donneront le meilleur d'eux-mêmes, c'est-à-dire qu'ils feront preuve d'une grande **motivation** fondée sur la **détermination** et la **lucidité** quant aux objectifs fixés.

Une pédagogie individualisée s'élabore à partir d'une **évaluation des acquis** dans le cadre d'un **suivi individuel**. C'est une adaptation du **processus éducatif** aux différences individuelles des étudiants. Elle suppose la connaissance des aptitudes, des inclinations et des intérêts de chaque étudiant et la volonté d'en tenir compte pour favoriser son développement selon ses caractéristiques particulières. Elle évite ainsi le nivellement homogène en favorisant **l'homogénéité des groupes**.

L'ISFP soucieux de l'individualisation des parcours de formation, procure aux étudiants "doués" des moyens de développement permettant des activités d'intégration tandis qu'il assure aux étudiants moins "doués" des **moyens de rattrapage** qui leur donnent la possibilité d'atteindre le niveau de leurs camarades. Enfin, il tente de donner à tous une diversité de stimuli et d'incitations afin que chacun trouve ce qui lui convient le mieux.

### 1. Evaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait :

- à la rentrée scolaire au moyen de l'évaluation pédagogique et scolaire
- lors des Travaux Dirigés
- en scolarité lors des contrôles des connaissances
- en fin d'année

### 2. Suivi individuel

Le Coordonnateur de suivi individuel de chaque étudiant, le professeur principal, est le référent incontournable pour déterminer le niveau d'intégration, dans le champ de la connaissance et de la pratique, de l'étudiant. Mesurant le possible décalage entre la dynamique générale de la classe et le niveau scolaire de l'étudiant, il est en mesure de demander au Conseil pédagogique d'allouer à l'étudiant en difficulté des moyens de rattrapage. Coordonnant les actions pédagogiques individuelles, il rassemble les informations provenant des autres enseignants ou régule les situations difficiles.

### 3. Maîtrise du processus éducatif

Le processus éducatif suppose une succession dans le temps non pas fortuite et accidentelle, mais établissant une norme intrinsèque de développement, selon laquelle les actes précédents conditionnent les suivants.

Ce processus éducatif est individualisé dans le sens où il s'attache à permettre à chacun de suivre la formation avec ses connaissances propres et sa vitesse de travail.

L'enseignant tenant compte de plusieurs paramètres dont certains ont été cités plus haut, doit avancer dans son programme tout en respectant la "vélocité ergonomique" de chacun. L'homogénéité de la classe qui semblait improbable est rendue possible par l'assistance aux étudiants.

### 4. Homogénéité de la classe

L'homogénéité de la classe est généralement remise en cause constamment. Elle l'est par les meilleurs qui demandent plus de formation. Elle l'est par les plus faibles qui demandent plus de révisions. Pour pallier cette instabilité chronique mais habituelle, deux réponses sont mises en place :

- L'individualisation des performances  
Il s'agit de permettre aux meilleurs d'aller plus loin et plus vite en leur proposant des travaux plus complexes, individuellement ou en groupe, suivant l'appréciation de l'enseignant.
- Les moyens de rattrapage  
Ces moyens sont mis en place tout au long de l'année. Le professeur principal assurant le suivi peut le demander pour tout étudiant considéré en difficulté.

### 5. Moyens de rattrapage

Les moyens de rattrapage sont constitués par les cours de soutien scolaire. Les objectifs de ce soutien sont :

- la remise à niveau des étudiants
- la remise à niveau d'homogénéité de la classe
- la dynamisation des effectifs et des groupes

# T Technicien SP3S

## DÉFINITION PROFESSIONNELLE

Dans le cadre de l'exercice et de la promotion des droits des publics, le titulaire du BTS services et prestations des secteurs sanitaire et social, participe à la réalisation des missions dévolues aux établissements et services sociaux, sanitaires, médico-sociaux, socio-éducatifs.

Il travaille en grande proximité avec les professionnels de la santé, les travailleurs sociaux, les partenaires institutionnels. Il inscrit son activité dans une logique de réseau.

Il met ses compétences techniques, administratives et relationnelles au service de publics demandeurs de soins, de services, de prestations sociales... Dans son cadre d'intervention, grâce à une connaissance précise des offres de service et des publics, il procède à l'analyse des besoins, il permet l'accès aux droits, il propose des services et prestations, il organise et gère leur mise en œuvre, il contribue au système d'information.

Il participe à l'évolution de la structure et, selon la structure-employeur il peut assurer la coordination et l'animation d'équipe.

L'action de ce professionnel se déroule dans le respect des obligations légales et contractuelles, des procédures internes, avec une marge d'autonomie définie avec l'employeur.

## QUALITÉS SOUHAITÉES

La profession de technicien supérieur en services et prestations des secteurs sanitaires et social fait appel à des aptitudes scientifiques, humaines et pratiques.

Les qualités requises sont les suivantes :

- Goût de la communication et du contact humain
- Sens des relations humaines
- Psychologie, observation, sens de l'écoute
- Ouverture d'esprit
- Maîtrise de l'expression orale et écrite, bonne élocution
- Rigueur, méthode et organisation
- Sens de l'analyse, capacité de synthèse
- Aptitudes pour le travail en équipe, en collaboration
- Aptitudes à créer
- Sens des responsabilités
- Esprit d'initiative, grande autonomie
- Intérêt pour la vie sociale, la famille, les cas sociaux et les problèmes de société, forte motivation pour le travail social
- Bonne culture générale
- Solidité nerveuse
- Dynamisme, enthousiasme
- Disponibilité
- Goût de la polyvalence
- Bonne présentation

## CONDITIONS PRÉALABLES D'ENTRÉE EN FORMATION

### En 1<sup>ère</sup> année

- Bac général toutes séries
- Bac technique et professionnel
- Niveau bac par équivalence ou évaluation des acquis
- BTS
- Diplôme de l'enseignement supérieur

### En 2<sup>ème</sup> année

- Etudiants ayant obtenu une 1<sup>ère</sup> année de BTS SP3S dans un autre établissement (sur dossier)
- Etudiants en 2<sup>ème</sup> année de BTS SP3S ayant obtenu un certain nombre d'unités à l'examen et ne devant représenter que les unités manquantes

## DÉBOUCHÉS

Le titulaire du BTS services et prestations des secteurs sanitaire et social exerce son emploi dans différentes structures publiques ou privées, notamment :

- organismes de protection sociale (caisses de sécurité sociale, mutuelles, groupes d'assurance, institutions de prévoyance,...),
- établissements et services sanitaires (structures de soins, de prévention...),
- établissements et services sociaux et socio-éducatifs (centre communal d'action sociale, services d'actions médico-sociales, service de protection de la jeunesse...),
- établissements et services médico-sociaux (pour enfants, personnes âgées, personnes handicapées...),
- structures développant des services à caractère sanitaire ou social (collectivités territoriales, associations et entreprises d'aide à la personne...).

Les emplois occupés relèvent principalement de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique hospitalière, de la fonction publique territoriale, de conventions collectives spécifiques aux champs sanitaires et sociaux.

Les emplois sont dénommés différemment selon les secteurs. A titre d'exemples, ces professionnels sont identifiés actuellement sous les terminologies suivantes :

- gestionnaire conseil dans les organismes de protection sociale,
- responsable de secteur en service d'aide à domicile,
- coordonnateur d'activités sociales (famille, personnes handicapées, personnes âgées, enfants...),
- assistant aux délégués à la tutelle,
- assistant médical dans les centres de lutte contre le cancer,
- coordonnateur de secrétariats de services médicaux et d'accueil,
- conseiller d'action sociale dans les organismes de protection sociale complémentaire.

### Fonctions exercées

#### 1. Fonction de relation et de communication

- 1.1 Accueil et information des usagers, des familles
- 1.2 Collaboration avec d'autres professionnels, travail avec les partenaires
- 1.3 Participation à des réunions de services, à des réunions thématiques, à des réunions d'information

#### 2. Fonction de gestion de la demande et du besoin de l'utilisateur

- 2.1 Traitement de la demande et du besoin en lien avec l'offre de services
- 2.2 Gestion de dossiers des patients, des usagers, des familles
- 2.3 Instruction de dossiers en vue de délivrer ou de percevoir des prestations, des aides...

#### 3. Fonction d'organisation et de promotion des activités de la structure

- 3.1 Gestion des documents liés aux activités de la structure
- 3.2 Participation à la gestion comptable des activités de la structure
- 3.3 Participation à la démarche qualité
- 3.4 Contribution à la démarche de projet
- 3.5 Préparation technique de réunions, d'événements liés au fonctionnement de la structure (séminaire, journée portes ouvertes...)
- 3.6 Veille technique permanente

#### 4. Fonction d'organisation, de gestion et d'animation d'équipe

- 4.1 Participation, à la définition des profils de postes et des compétences associées, au sein de l'équipe
- 4.2 Participation à la gestion d'équipe
- 4.3 Coordination d'équipes

# F formation BTS SP3S du CCES

## SCOLARITÉ GÉNÉRALE

**Durée des études :** 2 ans, rentrée en septembre

**Diplôme :** Brevet de technicien supérieur Services et prestations des secteurs sanitaire et social

Contrôle permanent des connaissances, bulletins de notes semestriels

**Vacances scolaires** de l'Académie de Toulouse

**Stages :** treize semaines étalées sur les deux années en structures externes

## FRAIS DE FORMATION

Frais de formation annuels	1 <sup>ère</sup> Année de BTS SP3S	2 <sup>ème</sup> Année de BTS SP3S
Scolarité principale	3 400 €	3 400 €

## FORMULES DE PAIEMENT

La totalité du règlement des frais annuels de scolarité doit être, pour la première année (année N), effectuée 15 jours maximum après l'agrément du dossier d'inscription et, pour la deuxième année, le 15 juin (N+1). Toutefois, des facilités de paiement peuvent être aménagées. Ainsi, en première année, après le versement de l'acompte de 20 % sur les frais de scolarité lors de la confirmation de la candidature, le candidat est redevable de 80 % des frais de formation qu'il peut régler, au choix, suivant cinq formules de paiement, en remettant d'avance l'ensemble des titres de paiement, datés du jour d'émission.

De même en deuxième année, le versement de l'acompte de 20 % s'effectuant le 15 juin (N+1) au plus tard, le financement peut bénéficier des mêmes conditions que celles affectées à la première année.

**Formule 1 (F1) – 1<sup>ère</sup> année :** un versement annuel de 80 % en une seule fois, 15 jours après le versement de l'acompte de 20 %, sans frais de gestion ; **2<sup>ème</sup> année :** le versement de la totalité des frais de scolarité annuels le 30 juin (N+1), 15 jours après le versement de l'acompte de 20 %, le 15 juin (N+1).

**Formule 3 (F3) –** trois versements annuels les 1<sup>er</sup> septembre, 1<sup>er</sup> novembre et 1<sup>er</sup> janvier, avec en sus, au premier versement mensuel, 39 € de frais de gestion.

**Formule 6 (F6) –** six versements annuels les 1<sup>er</sup> août, 1<sup>er</sup> septembre, 1<sup>er</sup> octobre, 1<sup>er</sup> novembre, 1<sup>er</sup> décembre et 1<sup>er</sup> janvier, avec en sus, au premier versement mensuel, 63 € de frais de gestion.

**Formule 9 (F9) –** neuf versements annuels les 1<sup>er</sup> août, 1<sup>er</sup> septembre, 1<sup>er</sup> octobre, 1<sup>er</sup> novembre, 1<sup>er</sup> décembre, 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> février, 1<sup>er</sup> mars et 1<sup>er</sup> avril, avec en sus, au premier versement mensuel, 87 € de frais de gestion.

**Formule 12 (F12) –** douze versements annuels les : 1<sup>er</sup> juillet, 1<sup>er</sup> août, 1<sup>er</sup> septembre, 1<sup>er</sup> octobre, 1<sup>er</sup> novembre, 1<sup>er</sup> décembre, 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> février, 1<sup>er</sup> mars et 1<sup>er</sup> avril, 1<sup>er</sup> mai et 1<sup>er</sup> juin, avec en sus, au premier versement mensuel, 111 € de frais de gestion.

## CALENDRIER FINANCIER

	1 <sup>ère</sup> Année de BTS SP3S					2 <sup>ème</sup> Année de BTS SP3S			
	F3	F6	F9	F12		F3	F6	F9	F12
20 % à l'inscription	680	680	680	80	20 % au 15/06/N+1	680	680	680	680
01/07/N				345	01/07/N+1				345
01/08/N		513	391	226	01/08/N+1		513	391	226
01/09/N	945	454	302	226	01/09/N+1	945	454	302	226
01/10/N		454	302	226	01/10/N+1		454	302	226
01/11/N	907	454	302	226	01/11/N+1	907	454	302	226
01/12/N		454	302	226	01/12/N+1		454	302	226
01/01/N+1	907	454	302	226	01/01/N+2	907	454	302	226
01/02/N+1			302	226	01/02/N+2			302	226
01/03/N+1			302	226	01/03/N+2			302	226
01/04/N+1			302	226	01/04/N+2			302	226
01/05/N+1				226	01/05/N+2				226
01/06/N+1				226	01/06/N+2				226
<b>TOTAL/AN</b>	<b>3439</b>	<b>3463</b>	<b>3487</b>	<b>3511</b>	<b>TOTAL/AN</b>	<b>3439</b>	<b>3463</b>	<b>3487</b>	<b>3511</b>
Scolarité	3400	3400	3400	3400	Scolarité	3400	3400	3400	3400
Frais de gestion	+39	+63	+87	+111	Frais de gestion	+39	+63	+87	+111

# Heures d'enseignement

ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES	Première année 28 semaines TOTAL (Cours+ TD+TP)	Deuxième année 22 semaines TOTAL (Cours+ TD+TP)
Institutions et réseaux	4,5 (2,5 + 2 + 0)	
Publics	3,5 (1,5 + 2 + 0)	2
Prestation et Services	0,5	4,5 (2,5 + 2 + 0)
Technique de l'information et de la communication professionnelle	4,5 (0,5 + 0 + 4)	2 (0 + 0 + 2)
Les relations de travail et la gestion des ressources humaines		3 (1,5 + 0 + 1,5)
Techniques de gestion administrative et financière	3 (1,5 + 1,5 + 0)	3,5 (1,5 + 2 + 0)
Méthodologie appliquée au secteur sanitaire et social	4,5 (0,5 + 0 + 4)	5 (1 + 0 + 4)
Français	3 (2 + 1 + 0)	3 (2 + 1 + 0)
Langue vivante étrangère	2 (1 + 1 + 0)	2 (1 + 1 0)
Action professionnelle	2 (0 + 2 + 0)	2,5 (0 + 2,5 + 0)
<b>Total</b>	<b>27,5</b>	<b>27,5</b>
Stages	6 semaines	7 semaines

Arrêté du 06/09/07

# Règlement d'examen

EPREUVES	UNITES	COEFF.	FORME	DUREE
E.1. Culture générale et expression	U.1	2	Ecrite	4 h
E.2. Langue vivante étrangère 1	U.2	2	Ecrite Orale	4 h 20 min
E.3. Gestion	U.3	4	Ecrite	3 h 30
E.4. Publics et institutions	U.4	5	Ecrite	4 h
E.5. Techniques professionnelles	U.5	8	Pratique	5 h
E.6. Soutenance du projet	U.6	5	Orale	40 min

Arrêté du 06/09/07

# Modules de formation

## MODULE INSTITUTIONS ET RESEAUX

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	2,5	2	0	4,5	126
2 <sup>ème</sup> année	-	-	-	-	-

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'ÉDUCATION NATIONALE

#### Cadre politique, juridique, financier et administratif des institutions et des réseaux

##### Approche historique

- De l'établissement au réseau
- De l'échelon national, au local, à l'Europe : principes d'administration

##### Statuts juridiques des structures

- Classification fonctionnelle des structures, services
- Coopération et réseaux
- Notions d'habilitation, d'agrément, de conventions, d'autorisation
- Tutelle

##### Droit des usagers

- Sources du droit
- Droits des usagers des institutions sanitaires et sociales

#### Politiques sanitaires et sociales

##### Priorités

##### Politiques catégorielles en direction :

- des familles,
- des personnes âgées,
- des personnes handicapées
- des malades,
- des demandeurs d'emploi

##### Politiques transversales

#### Institutions : domaines de compétences et modes de fonctionnement

##### Etablissements de santé

##### Organismes de protection sociale :

- Caisse de Sécurité sociale,
- Mutuelles,
- Institutions et prévoyance,
- Caisse de retraite complémentaire,
- Organismes d'assurance chômage,
- Institutions et service d'action sociale territoriale

##### Etablissements et services sociaux et médico-sociaux

## MODULE PUBLICS

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	1,5	2	0	3,5	98
2 <sup>ème</sup> année	2		-	2	44

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Contexte sociodémographique

Situation sociodémographique  
Incidences institutionnelles et politiques

#### Éléments de psychologie sociale

Identité sociale

- Formation de l'identité
- Groupe social et dynamiques identitaires
- Dynamique de la relation sociale

Stigmatisation sociale

- " Stéréotypes " et " préjugés "
- Du préjugé à la stigmatisation

Intégration sociale et exclusion

#### Liens dynamiques entre publics et institutions

Analyse de la demande et du besoin des publics  
Relation entre offre et demande  
Dynamique de l'institution

## MODULE PRESTATIONS ET SERVICES

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	0,5	-	-	0,5	210
2 <sup>ème</sup> année	2,5	2	-	4,5	99

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Éléments de psychologie sociale

Identité sociale

- Formation de l'identité

#### Notions de prestations et de services

#### Diversité des prestations et services sanitaires et sociaux

#### Droit aux prestations

Prestations du Régime général de Sécurité sociale  
Prestations d'Aide sociale  
Prestations d'Action sociale

#### Offre de services

Nature des interventions  
Les modes d'intervention

## MODULE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	0,5	-	4	4,5	126
2 <sup>ème</sup> année	-	-	-	2	44

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Théories et modèles de la communication

Les grandes références  
Notion d'information

#### Ethique et déontologie

Cadre juridique de la communication professionnelle  
Protection de l'information

#### Techniques de communication

Techniques d'accueil  
Techniques d'entretien :  
- Types d'entretien  
- Attitudes et techniques  
Techniques d'organisation et d'animation de réunion.  
Communication professionnelle écrite et visuelle  
- Différents supports  
- Réalisation de messages  
- Stockage

#### Systèmes d'information et de communication du secteur sanitaire et social

Définition et caractéristiques techniques des réseaux  
Place et enjeux des nouvelles technologies dans l'administration des secteurs sanitaire, social et de la protection sociale  
Circuit de l'information

## MODULE LES RELATIONS DE TRAVAIL ET LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	-	-	-	-	-
2 <sup>ème</sup> année	1,5	-	1,5	3	66

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Les organisations

Définitions et notions générales  
Dynamique des organisations du secteur sanitaire et social

#### Relations collectives de travail

Conventions et accords collectifs du travail - statuts de la fonction publique  
Représentation des personnels  
- Syndicats professionnels  
- Instances de représentations  
Conditions de travail  
Conflits du travail

#### Relations individuelles de travail

Entrée dans le travail  
- Contrat de travail  
- Accès à la fonction publique  
Gestion du parcours professionnel  
- Rémunération  
- Formation  
- Carrière professionnelle  
Sortie définitive ou temporaire du travail

#### Gestion des ressources humaines

Recrutement et formation  
Organisation du travail et des postes  
Animation et motivation  
Coordination et régulation  
Évaluation et amélioration des performances

## MODULE DE TECHNIQUES DE GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	1,5	1,5	-	3	84
2 <sup>ème</sup> année	1,5	2	-	3,5	77

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Gestion documentaire

#### Techniques de recueil, de traitement et de stockage de l'information

#### Comptabilité financière

Analyse et présentation des comptes

Élaboration et suivi de budgets

Rémunération du personnel et relations et les organismes sociaux

Relations avec les organismes bancaires

## MODULE METHODOLOGIES APPLIQUEES AU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	0,5	-	4	4,5	126
2 <sup>ème</sup> année	1	-	4	5	110

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Introduction au recueil de données

#### Méthodes d'investigation

Recherche documentaire

Observation

Questionnaire d'enquête

Entretien d'investigation

#### Démarche de projet

Notion et types de projet

Etapes du projet

#### Démarche qualité

Etapes de la démarche de qualité

Méthodes, outils, moyens

## MODULE FRANCAIS

Associé au module « Techniques de l'information et de la communication professionnelle, le but de l'enseignement du français est de donner aux étudiants la culture générale dont ils auront besoin dans leur vie professionnelle et dans leur vie de citoyen et de les rendre aptes à une communication efficace à l'oral et à l'écrit.

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	2	1	-	3	84
2 <sup>ème</sup> année	2	1	-	3	66

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Culture générale et expression :

- Débat oral, exposé oral, analyse des interactions verbales
- Vocabulaire et syntaxe,
- Analyse et résumé d'un texte, comparaison de textes,
- Etude logique d'une argumentation,
- Constitution et analyse d'une documentation, composition d'une synthèse
- Compte rendu d'un livre lu, rédaction d'un compte rendu, d'une note, d'une argumentation personnelle...

## MODULE LANGUE VIVANTE ETRANGERE

L'étude des langues vivantes étrangères contribue à la formation intellectuelle et à l'enrichissement culturel de l'individu.

Pour l'étudiant de Section de techniciens supérieurs, cette étude est une composante de la formation professionnelle et la maîtrise d'au moins une langue vivante étrangère constitue un atout important pour l'exercice de la profession. C'est pour cela que, compte tenu du développement considérable des échanges avec l'étranger, le choix d'une seconde langue à titre facultatif est vivement encouragé.

Sans négliger les activités langagières de compréhension et de production à l'écrit (comprendre, produire, interagir), on s'attachera plus particulièrement à développer les compétences orales (comprendre, produire, dialoguer) dans une langue de communication générale, tout en satisfaisant les besoins spécifiques à l'utilisation de la langue vivante dans l'exercice du métier.

Le niveau visé est celui fixé dans les programmes pour le cycle terminal (BO hors série n°7 28 août 2003) en référence au Cadre européen commun de référence pour les langues 1 : le niveau B2. Il est défini de la façon suivante :

- Peut comprendre le contenu essentiel de sujets concrets ou abstraits dans un texte complexe, y compris une discussion technique dans sa spécialité.
- Il peut communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance tel qu'une conversation avec un locuteur natif ne comporte de tension ni pour l'un ni pour l'autre.
- Il peut s'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets, émettre un avis sur un sujet d'actualité et exposer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités

L'épreuve a pour but d'évaluer au niveau B2 les activités langagières suivantes :

- Compréhension de l'oral
- Production et interaction orales

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	1	1	-	2	56
2 <sup>ème</sup> année	1	1	-	2	44

### PROGRAMME NON EXHAUSTIF ET ORGANISATION SUIVANT LE REFERENTIEL DE L'EDUCATION NATIONALE

#### Grammaire

Approfondissement et perfectionnement de la maîtrise opératoire des éléments morphologiques syntaxiques et phonologiques figurant au programme des classes de première et terminale

#### Lexique

Vocabulaire pour les sujets relatifs à son domaine et les sujets les plus généraux.

Révision du vocabulaire élémentaire de la langue de communication afin de doter les étudiants des moyens indispensables pour aborder les sujets généraux.

#### Éléments culturels

Écriture des dates, unités monétaires, unités de mesure, sigles, abréviations, heure, code vestimentaire, modes de communication privilégiés, gestuelle...

Connaissance des pratiques sociales et des contextes culturels au sein de l'entreprise et à l'extérieur.

Connaissance des pays (valeurs, contexte socioculturel, normes de courtoisie, us et coutumes, comportement dans le monde du travail, situation économique, politique, vie des entreprises).

## ACTIONS PROFESSIONNELLES

Les actions développées pendant ce temps de formation présentent un caractère professionnel. Elles doivent permettre aux étudiants :

- de réaliser une synthèse de leurs savoirs et savoir-faire dans une perspective professionnelle ;
- de conduire un travail en équipe ;
- de mettre en œuvre des actions selon une démarche de projet en réponse à des besoins repérés localement ;
- d'appréhender la démarche pluriprofessionnelle du travail de terrain.

Elles visent à faire acquérir la capacité :

- à appréhender un problème ou une situation sous ses aspects multidimensionnels,
- à développer l'esprit d'équipe, l'initiative, l'autonomie et le sens des responsabilités.

Les séances consacrées aux actions professionnelles pourront conduire à :

- la réalisation de projets et d'actions en réponse à un besoin et sollicitant la participation complémentaire de plusieurs étudiants ;
- des rencontres avec d'autres professionnels du secteur d'activité ayant pour objectifs de cerner le rôle des différents intervenants de terrain et les méthodes de travail partenarial ;
- des travaux conjoints avec d'autres étudiants du travail social ou du secteur sanitaire ;
- la mise en place de thèmes fédérateurs relevant de l'économie sociale familiale, associant plusieurs enseignements et permettant l'expression de points de vue complémentaires ;
- la recherche, la préparation et l'exploitation des stages.

### HEURES D'ENSEIGNEMENT

	COURS	TD	TP	TOTAL / SEM	TOTAL / AN
1 <sup>ère</sup> année	-	2	-	2	56
2 <sup>ème</sup> année	-	2,5	-	2,5	55

## MODULE STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les étudiants en section de techniciens supérieurs SP3S doivent accomplir treize semaines de stages à temps plein.

### DUREE DES STAGES

1 <sup>ère</sup> année	6 semaines en fin d'année scolaire
2 <sup>ème</sup> année	7 semaines situées entre décembre et mars

Le stage en milieu professionnel fait partie intégrante de la formation, dont il représente un tiers du temps. Il contribue à atteindre les objectifs de la formation et plus particulièrement :

- appréhender la réalité et la diversité du milieu professionnel
- observer et analyser des situations professionnelles
- mettre en œuvre les compétences du référentiel
- réaliser des activités en autonomie partielle ou totale sous la responsabilité d'un maître de stage
- mobiliser, approfondir et compléter les connaissances, méthodologies et techniques développées en centre de formation.

Ce stage permet une capitalisation d'expériences professionnelles qui favorisent la construction du projet personnel et professionnel de l'étudiant. Ils participent à sa future intégration dans le milieu du travail.

#### Caractéristiques des lieux de stage

Au cours des deux années de formation, les étudiants sont amenés à réaliser deux stages.

Ils devront obligatoirement effectuer un stage dans une structure du champ de la protection sociale et un stage dans une structure relevant des secteurs de la santé ou du social, selon leur projet professionnel.

Les stages peuvent se dérouler dans les :

- organismes de protection sociale (caisses de sécurité sociale, mutuelles, groupes d'assurance, institutions de prévoyance,...),
- établissements et services sanitaires (structures de soins, de prévention...),
- établissements et services sociaux et socio-éducatifs (centre communal d'action sociale, services d'action médico-sociale, service de protection de la jeunesse...),
- établissements et services médico-sociaux (pour enfants, personnes âgées, personnes handicapées...),
- structures développant des services à caractère sanitaire ou social (collectivités territoriales, associations et entreprises d'aide à la personne...).

Le choix des lieux de stage selon l'année de formation sera finalisé en accord avec les enseignants responsables de la formation.

# Vie pratique

## LE LOGEMENT

Les offres de location fluctuent très vite, la meilleure solution est la recherche sur les sites appropriés sur le net : mon-logement-étudiant.fr ; adele.org ; blagnac.fr (rubrique logement)...

Le secrétariat de l'ISFP gère aussi une liste de logements proposés par les particuliers ou libérés par d'autres étudiants.

### **CRIJ, CENTRE REGIONAL D'INFORMATION JEUNESSE MIDI-PYRENEES**

17 Rue de Metz 31000 Toulouse - 05 61 21 20 20 / [www.crij.org](http://www.crij.org)

Vous y trouverez des offres de location de logements de particulier à particulier, un fonds documentaire logement, un point CAF et une aide à l'accès au logement.

### **CROUS, CENTRE REGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES**

58 Rue du Taur 31070 Toulouse - 05 61 12 54 00 / [www.crous-toulouse.com](http://www.crous-toulouse.com)

Le CROUS gère les cités et résidences universitaires, vous y trouverez aussi des offres de particuliers et de colocations. La demande de logement se fait par le dossier social étudiant (DSE), constitution du DSE du 15 janvier au 30 avril qui précède la rentrée (revenus faibles, pas obligatoirement boursier).

### **CLLAJ, COMITE LOCAL POUR LE LOGEMENT AUTONOME DES JEUNES**

23 rue Albanie Regourd 31000 Toulouse - 05 61 23 60 19 / [www.cllaj31.org](http://www.cllaj31.org)

Association d'aide à l'accès au logement autonome des jeunes en difficulté. Permanence au PIJ de Blagnac.

### **PIJ, POINT D'INFORMATION JEUNESSE**

1 bis Rue des mimosas 31700 Blagnac - 05 61 71 01 55 / [pj31.blagnac@crij.org](mailto:pj31.blagnac@crij.org)

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h (fermeture à 17h le vendredi)

Ce service travaille en réseau avec le Centre Régional d'Information Jeunesse et dispose d'une banque de données mise à jour régulièrement concernant les chambres ou logements adaptés aux jeunes. Permanence du CLLAJ sur RV.

### **RESIDENCE « LES NYMPHEAS »**

14, rue Maurice Utrillo 31700 Blagnac - 05 61 16 02 09

Ses 32 studios accueillent des jeunes de 16 à 25 ans de toute condition socioprofessionnelle. Equipé de la connexion Internet.



### **RESIDENCE « MARC CHAGALL »**

10, rue Marc Chagall 31700 Blagnac - 05 61 71 79 19

Cette résidence équipée de 65 lits est gérée par le CROUS et la Cité Jardins.

Elle est réservée aux étudiants et aux jeunes actifs. Equipée de la connexion Internet.



### **FOYER DE JEUNES TRAVAILLEURS « LES SAPHIRS BLEUS »**

8 avenue du Parc 31700 Blagnac - 05 62 12 27 00

Géré par la ville de Blagnac, il dispose de 30 chambres pour des jeunes de 16 à 30 ans (apprentis, salariés, étudiants ou demandeurs d'emploi)

## LES AIDES AU LOGEMENT

Il existe deux types d'aide au logement : l'Aide Personnalisée au Logement (**APL**) et l'Allocation Logement à caractère social (**ALS**)

Le montant de ces allocations dépend de la situation familiale et des revenus du bénéficiaire. Elles ne sont pas cumulables.

Si vous êtes boursier et que vous bénéficiez pour la première fois d'une aide au logement, vous percevrez l'allocation d'installation étudiante (ALINE). Vous n'avez aucune démarche à faire.

### **CAF TOULOUSE**

24 Rue Riquet 31046 Toulouse Cedex 9 - 0 820 25 31 10 / [www.caf.fr](http://www.caf.fr)

Formulaires de demande d'aide au logement en ligne et simulation de vos droits.

#### **Antenne Blagnac**

Maison de la solidarité, 7 Place Jeanne Hérisson 31700 Blagnac - 05 61 71 76 12

Permanence le mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

### **LOCA-PASS**

Le Loca-Pass, autre aide au logement réservée aux étudiants boursiers et aux étudiants salariés du privé, vous propose deux aides :

**L'avance Loca-Pass** : prêt à 0% sans frais de dossier, l'avance correspond au montant de votre dépôt de garantie.

**La garantie Loca-Pass** : L'organisme se porte caution solidaire pour le règlement du loyer et des charges.

[www.loca-pass.fr](http://www.loca-pass.fr)

## LES REPAS

### RESTAURANTS

De nombreux lieux de restauration se trouvent à proximité de l'ISFP. Ils assurent la restauration des personnels des nombreuses entreprises installées à Toulouse Blagnac (AIRBUS, AEROSPATIALE, AEROPORT INTERNATIONAL, ZONE AEROPORTUAIRE de Toulouse-Blagnac, LECLERC, CHR PURPAN, etc..). Tous les niveaux de prix et de qualité y sont représentés.

### ISFP

L'ISFP possède sur chaque site un lieu équipé de micro-ondes, d'une machine à café et de distributeurs de boissons et confiseries. Les étudiants peuvent s'y réunir durant la journée et particulièrement lors des repas afin de consommer sur place leurs plats emportés.

### CENTRE DE FORMATION DES APPRENTIS (CFA)- SECTION RESTAURATION HOTELLERIE

21 Avenue Georges Brassens 31700 Blagnac

A proximité de notre établissement du 265 route de Grenade à Blagnac, ce CFA propose à nos étudiants des repas à prix modestes.

### RESTAURANT UNIVERSITAIRE DU CAMPUS IUT

5 rue Georges Sand 31700 Blagnac- 05 62 12 55 00

A proximité de notre établissement du 265, route de Grenade à Blagnac, ce restaurant de 170 places accueille nos étudiants (tickets restaurant universitaire).



## LES ADMINISTRATIONS

### HOTEL DE VILLE

Place Jean-Louis Puig 31706 Blagnac- 05 61 71 72 00 / [www.mairie-blagnac.fr](http://www.mairie-blagnac.fr)

Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h45.

**Service de la carte blanche** : 05 61 71 73 20 (8h30/12h00 et 13h30/18h00) / [carteblanche@mairie-blagnac.fr](mailto:carteblanche@mairie-blagnac.fr)

La carte blanche est un moyen de paiement et d'accès aux services municipaux blagnacais : restauration scolaire, centre de loisirs, piscine, patinoire et Odysseus.



### CPAM

15 avenue des Pins 31700 Blagnac - 3646 / [www.ameli.fr](http://www.ameli.fr)

Du Lundi au Vendredi : de 8h00 à 17h00.

### UTAMS (UNITE TERRITORIALE D'ACTION MEDICO SOCIALE)

10, avenue du Parc 31700 Blagnac - 05 61 71 03 50

Ce centre assure la mise en œuvre des missions sociales et médico-sociales engagées par le Conseil Général.

### MAISON DE L'EMPLOI ET DE L'INSERTION

La maison de l'emploi et de l'insertion regroupe le Service emploi municipal, la mission locale et le PIJ.

1 bis Rue des mimosas 31700 Blagnac - 05 61 71 01 50

Ouverte du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 18h00 (fermeture à 17h00 le vendredi).

**PIJ** : 05 61 71 01 55 / [pj31.blagnac@crij.org](mailto:pj31.blagnac@crij.org)

Un lieu d'information pour tous les jeunes, doté d'un centre de documentation et d'une salle multimédia. Il offre également un accompagnement ciblé dans les différentes démarches de la vie quotidienne (logement, formation, jobs,...).

Ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 (fermeture à 17h00 le vendredi).

**Mission locale** : 05 61 71 02 70

Accueil, information et orientation des jeunes de 16 à 25 ans à la recherche d'un emploi -



### MAISON DE LA SOLIDARITE



La maison de la solidarité accueille, informe et propose un accompagnement personnalisé dans les démarches sociales. Elle propose un soutien individuel dans les démarches relatives aux difficultés financières, à la santé, au logement, au handicap, au RMI... ainsi que des animations collectives autour de la santé, du logement, de la consommation, du surendettement...

7, place Jeanne Hérisson 31700 Blagnac - 05 61 71 76 12

Ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00.

**CAF Antenne Blagnac** :

Permanence le mercredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

### POLE EMPLOI

11, mail Louis Aragon 31700 Blagnac - N° spécial : 3949 / [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

Ouvert du lundi au mercredi de 8h45 à 16h45, le jeudi de 8h45 à 12h30 et le vendredi de 8h45 à 16h00.

## LES DIVERTISSEMENTS

### CINEMAS

**Méga CGR** : 2 allée Emile Zola 31700 Blagnac (Centre commercial), 15 salles - 05 62 74 72 80 / [www.cgrcinemas.fr/blagnac](http://www.cgrcinemas.fr/blagnac)

**Le Rex** : 11 Rue Baquié Fonade 31700 Blagnac - 05 61 71 56 16

### ODYSSUD, ESPACE CULTURE MULTIMEDIA

4 Avenue du Parc 31700 Blagnac - 05 61 71 75 15 / [www.odyssud.com](http://www.odyssud.com)

**Salles de spectacles** : théâtre, danse, musique, cirque, humour et jeune public.

Billetterie : 05 61 71 75 10

**Atelier multimédia** (postes Mac et PC) - Accès gratuit.

**Médiathèque** : Une bibliothèque adulte et une bibliothèque jeunesse, journaux et magazines, CD et DVD, CD Rom.

**Ludothèque** : utilisation gratuite sur place, prêt pour les adhérents et animations ponctuelles.

**Lieu d'exposition ; Auditorium ; Halte-garderie.**



### CONSERVATOIRE MUNICIPAL DE MUSIQUE ET DE DANSE

Place des arts 31700 Blagnac - 05 61 71 75 15

**Cours de musique** : formation musicale, chœur, cours d'instrument ; **Cours de danse** : modern-jazz, contemporain et classique.

### ATELIERS D'ART ET DE THEATRE

2 Rue Croix blanche 31700 Blagnac - 05 61 71 76 65

Arts plastiques, bricol'art, terre, reliure, photo argentique et numérique, encadrement classique et créatif, patchwork, arts appliqués, théâtre... Inscriptions en septembre pour l'année scolaire

### ASSOCIATIONS CULTURELLES

Aquariophilie, art, avions, cartophilie, cirque, échecs, figurines, langues, tchin-tchin, minéraux, musique-chant-chorale, philatélie, poésie, scrabble...

## LES SPORTS

### PISCINES

**Piscine municipale - Complexe nautique des Ramiers**

Ouverte été et hiver - 05 61 71 76 31. Tarifs réduits avec la Carte Blanche.

**Bassin d'apprentissage** : 05 61 71 76 31

Aquagym, natation initiation, activités aquatiques...



### PATINOIRE

10 Avenue du Général De Gaulle 31700 Blagnac - 05 62 74 71 40 / [www.patinoireblagnac.fr](http://www.patinoireblagnac.fr)

Patinage sur glace, hockey, animations, soirées à thème. Tarifs réduits avec la Carte Blanche.

### COMPLEXES SPORTIFS

**Complexe sportif d'Andromède** : Football, rugby, athlétisme, gymnase, boulodrome, bassin d'apprentissage, patinoire

**Complexe sportif des Barradels** : Football, gymnase, boulodrome, bassin d'apprentissage, patinoire

**Complexe sportif du Grand Noble** : Football, rugby, piste d'athlétisme, basket, handball, gymnase

**Complexe sportif de Naudin** : Boxe anglaise, gymnastique, tir à l'arc, arts martiaux, tennis de table, tir au pistolet à air comprimé, paddel, pelote basque, trinquet...

**Complexe sportif des Ramiers** : Stade, boulodrome, salle de billard, salle de musculation, salle polyvalente, Club House Basket, centre de dressage canin, piscine municipale

**Complexe sportif du Ritouret** : Basket, handball, football, terrain de rugby, gymnase, dojo, aire de fitness, tennis (courts extérieurs et intérieurs), lac de pêche

**Base de sports des 15 sols** : Fosses de ball-trap, piste 4x4, piste d'aéromodélisme, lacs de pêche, stands de tir

### CENTRES PRIVES :

**Amazonia** : 17, rue Raymond Grimaud - 05 61 15 79 07 / [www.amazonia.tm.fr/clubs.php?club=43](http://www.amazonia.tm.fr/clubs.php?club=43)

**Anatogym** : 1 Rue du Limousin - 05 61 71 56 00 / [www.anatogym.com/](http://www.anatogym.com/)

**Biotonia** : 117, route de Grenade - 05 61 30 12 52 / <http://blagnac-danse-biotonia.comyr.com>

**Espace Arts martiaux** : 94 Rue de Bordebasse - 05 61 71 24 87 / [www.ambc.asso.fr](http://www.ambc.asso.fr)

**Euroforme** : 82 Route de Grenade - 05 61 71 88 81 / [www.euroforme.fr](http://www.euroforme.fr)

**Lady moving** : 5, rue Georges Gay - 05 34 39 71 28 / <http://www.ladymoving.fr/383-club-fitness-toulouse-blagnac>

**Movida** : Impasse Emile Zola - 05 61 71 45 28 / [www.movidaclub.fr/blagnac](http://www.movidaclub.fr/blagnac)

**Squash & Form** : 94 Avenue de Cornebarrieu - 05 61 71 94 07 / [www.squashetform.com](http://www.squashetform.com)

### PARCS

A pied ou à vélo, Blagnac propose plusieurs lieux et circuits de balade : parc du Ritouret (Odysud), parc des Ramiers (berges de la Garonne), parc du Grand Noble, Ramier des 15 sols (l'île aux oiseaux).

## LES TRANSPORTS

### TRANSPORTS PAR MOYEN PERSONNEL

L'ISFP étant proche du périphérique toulousain, l'accès en automobile y est extrêmement aisé. Les places de stationnement sont à proximité de l'établissement.

### TRANSPORTS EN COMMUN

#### DESSERTE URBAINE TISSEO

Tisséo - SMTC gère les transports publics de l'agglomération toulousaine. Allô Tisséo : 05 61 41 70 70 / [www.tisseo.fr](http://www.tisseo.fr)

Carte Pastel pour les étudiants (bus, métro, train), renseignements au 0 800 511 883



#### Le métro toulousain

Le Métro toulousain est composé de deux lignes A et B. La ligne A traverse Toulouse du Nord-est au Sud-ouest (Gramont / Basso Cambo) et la ligne B du Nord-est au Sud-est (Borderouge / Ramonville).

La ligne C est une ligne SNCF accessible avec un titre de transport urbain (Arènes / Colomiers).

Des parcs-relais (parkings) sont mis à disposition gratuitement dans les stations suivantes : Gramont, Argoulet, Jolimont, Arènes et Basso Cambo (ligne A) et Borderouge, La vache et Ramonville (ligne B).

La station Marengo SNCF est en correspondance avec le réseau ferroviaire TER, les grandes lignes SNCF et la gare routière pour les lignes de transport interurbain. A la station Arènes, le métro est en correspondance avec la Gare Saint-Cyprien - Arènes de la ligne C et avec le Tramway (T1).

#### Le tramway (T1)

La ligne E relie les communes de Toulouse Les Arènes, Blagnac et Beauzelle -Aéroconstellation (ISFP 58 : arrêt Guyenne-Berry - ISFP 265 : arrêt Grand Noble)



#### Le réseau de bus

Les bus du réseau urbain desservent 77 lignes urbaines. Blagnac est desservi par les lignes :

**70** : Métro B Jeanne d'Arc - Sept Denier - Blagnac - Andromède Lycée - Aéroconstellation (ISFP 58 : arrêt Sœurs - ISFP 265 : arrêt Buxtehude)

**17** : Mondonville - Cornebarrieu - Blagnac - Andromède Lycée

**25** : Blagnac Emile Zola - Aéroport de Blagnac

**30** : Fenouillet - Lespinasse - Gagnac - Seilh - Aéroconstellation - Andromède Lycée - Aéroport de Blagnac

**66** : St Cyprien - Ancely - Aéroport de Blagnac

**71** : Aussonne - Beauzelle - Aéroconstellation - Andromède Lycée

**TAD 120** : Transport à la demande desservant les communes d'Aussonne, Beauzelle, Cornebarrieu, Mondonville et Seilh

Réservation au 0800 929 929 depuis un poste fixe ou au 05 34 25 33 75 depuis un portable de 6h30 à 22h30, au minimum 2h avant votre départ.

### DESSERTE INTERURBAINE DU CONSEIL GENERAL

**Conseil Général** : 1, boulevard de la Marquette, Toulouse - 05 34 33 32 31 / <http://www.haute-garonne.fr/bus.asp>

**Gare Routière** : 68-70 Boulevard Pierre Sépard, Toulouse (Accès Métro Station Marengo) 05 61 61 67 67

Lignes desservant Blagnac :

62 : Toulouse Gare routière - Blagnac - Aussonne - Merville - Grenade - Launac - Larra

69 : Toulouse Gare routière - Blagnac - Cornebarrieu - Mondonville - Daux - Montaigut/Save - Lévignac

73 : Toulouse Gare routière - Blagnac - Cornebarrieu - Mondonville - Daux - Montaigut/Save - Cadours

88 : Toulouse Gare routière - Blagnac - Beauzelle - Seilh - Merville - Grenade



### DESSERTE LOCALE



**La Caouéquine** : service de navettes gratuites ouvertes à tous dans le centre ville de Blagnac.

Il n'y a pas d'arrêt fixe, il suffit de lever la main à son passage où que vous soyez sur le circuit du véhicule, et celui-ci s'arrêtera.

Renseignements du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 - 05 61 71 75 90

#### TAD - Transport à la demande

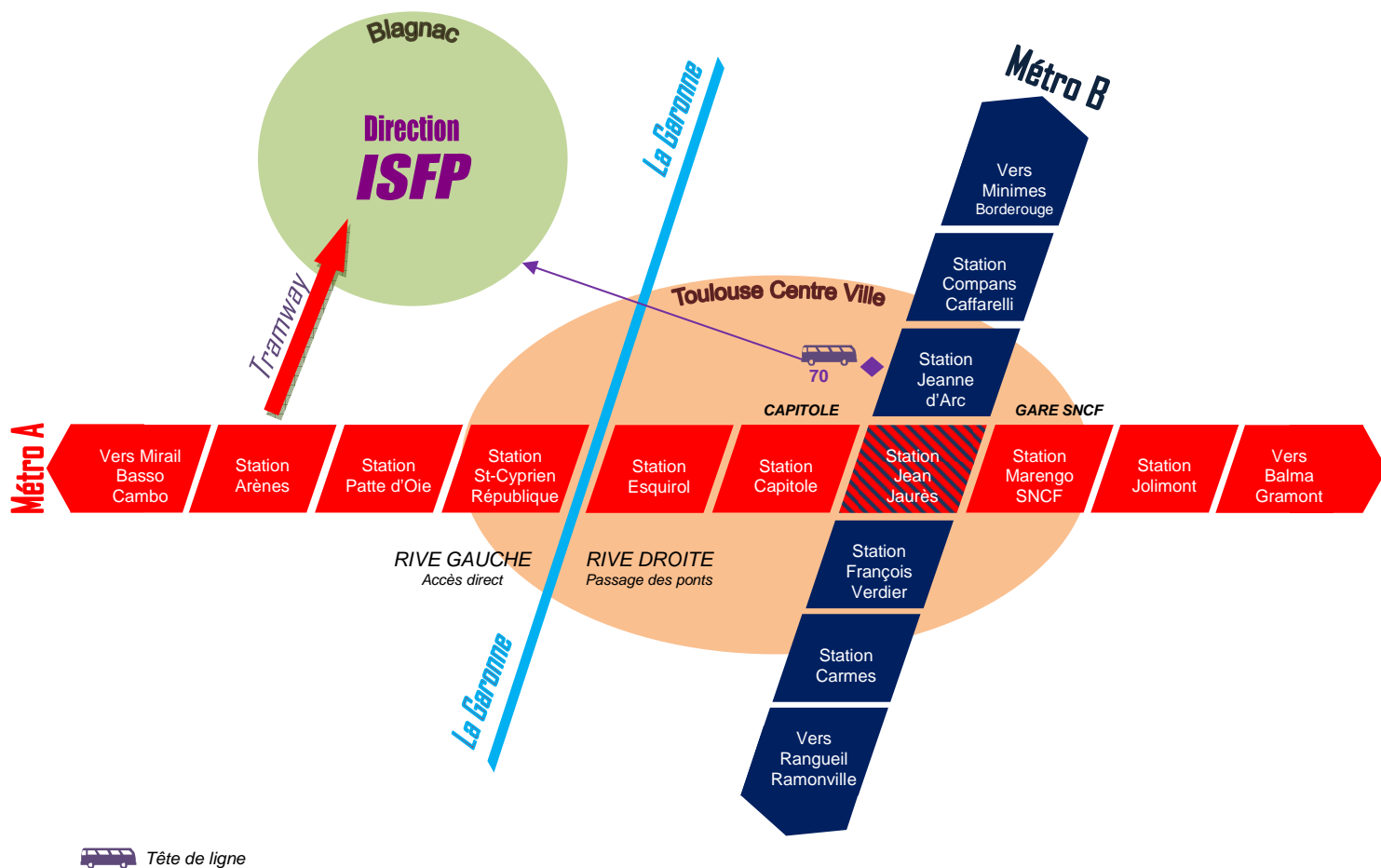
Le TAD est un service gratuit ouvert à tous les habitants des quartiers Layrac, Savoie et Les Prés, assurant des liaisons avec les arrêts Tisséo mais aussi le centre-ville de Blagnac, le centre commercial ou le cimetière Parc...

Renseignements : 05 61 71 75 90, réservations au 0 800 00 39 16 (numéro vert gratuit depuis un poste fixe).

# MOYENS D'ACCÈS A L'ISFP

	Tramway	Ligne 70	Flux automobiles
Fréquence	toutes les 8 mn	toutes les 15 mn	<p><u>Matin et soir :</u>            Flux général opposé au déplacement de nos étudiants :            Accès très rapide</p> <p><i>Le flux de la circulation automobile s'opère en sens opposé du flux des étudiants en direction ou au départ de l'ISFP. Ainsi, nos étudiants croisent matin et soir les résidents excentrés de Toulouse (matin : entrée importante dans le centre de Toulouse et déplacement de nos étudiants résidant au centre vers la périphérie, vers l'ISFP ; soir : situation opposée) en bénéficiant donc d'une fluidité du trafic très appréciée.</i></p>
Liaison Métro	Ligne A - Arènes	Ligne B - Jeanne d'Arc	
Départ Toulouse	Arènes	Jeanne D'Arc	
Arrêts pour le 58	Guyenne-Berry	Sœurs	
Arrêts pour le 265	Grand Noble	Buxtehude	
Terminus Ligne	Aéroconstellation	Aéroconstellation	

## PLAN METRO BUS TRAMWAY



# INSTITUT SUPERIEUR DE FORMATION PROFESSIONNELLE



**CPO**

**Centre de Préparation aux concours et d'Orientation**

p.net  
2

**Centre de formation aux Carrières Educatives et Sociales**

3<sup>ème</sup>  
BAC  
BAC  
BAC  
1<sup>ère</sup> BTS ESF

**CCES**

cces@isfp.net

www.isfp.net

ejc@isfp.net

**Ecole de Journalisme et de Communication**

**EJC**

Tél 05 61 71 60 43 - Fax 05 61 71 98 04