



CENTRE DE FORMATION
SAINT-HONORÉ

*CENTRE DE FORMATION
SAINT-HONORÉ*

LA FORMATION DES ÉDUCATEURS DE
JEUNES ENFANTS

EN SITUATION D'EMPLOI

PROJET PEDAGOGIQUE 2015-2018

SOMMAIRE

INTRODUCTION	4
PRESENTATION DE L'EQUIPE.....	6
LA FORMATION	7
I - LES DOMAINES DE FORMATION	8
DF1 - Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille	10
DF2 - Action éducative en direction du jeune enfant	12
DF3 - Communication professionnelle.....	15
DF4 - Dynamiques institutionnelles, interinstitutionnelles et partenariales.....	17
II – LA FORMATION PRATIQUE	19
A – CADRE DU CURSUS PRATIQUE	19
B – ORGANISATION DU CURSUS PRATIQUE.....	19
1 – Rythme des stages.....	19
2 – Construction et évaluation du cursus de formation	20
C - LE SUIVI DE LA PRATIQUE.....	20
1 – Le départ en stage	21
2 – Le groupe d'analyse de la pratique	21
D – TRAVAIL AVEC LES REFERENTS PROFESSIONNELS	22
III - L'ARTICULATION	22
A - L'ALTERNANCE	22
1 – Perspectives et objectifs.....	22
2 – Moyens	23
2a - En pédagogie directe	23
2b - En pédagogie indirecte.....	23
B - LA TRANSVERSALITE	24
IV – FORMATION METHODOLOGIQUE.....	25
A - LA GUIDANCE DE MEMOIRE	25
1 – Cadre.....	25
2 – Objectifs et modalités	25

B – LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D’INFORMATION	26
V – LES MODES DE REGULATION DU PROJET PEDAGOGIQUE	27
VI – LES DELEGUES DES SALARIES EN FORMATION	27
A – Contexte institutionnel de la fonction du délégué.	27
B – Description du travail du délégué.	28
C – L’élection des délégués	28
VII - REGLEMENT DES EPREUVES DE CERTIFICATION	29
A - Caractéristiques des modalités du contrôle continu	29
B – Modalités d’organisation du contrôle continu	30
C – Evaluation du contrôle continu	34
D – les épreuves en centre d’examen	35
D – Modalités de rattrapage en cas de validation partielle semestrielle	36
VIII - REGLEMENT INTERIEUR.....	37

INTRODUCTION

Au terme de son parcours de formation, le diplôme d'Etat obtenu, l'éducateur de jeunes enfants dispose « *des compétences nécessaires pour accompagner des jeunes enfants dans une démarche éducative et sociale globale, en lien avec leur famille* » (Décret du 3/11/2005, art. 1^{er}).

Le référentiel de compétences dresse une liste précise des savoirs (connaissances ; savoir-faire ; savoir-être ; etc.), constitutifs des compétences de l'éducateur de jeunes enfants. Savoirs à acquérir, à articuler, à combiner, et c'est là, en première analyse, l'enjeu de la formation professionnelle. Le dispositif de formation se présente comme la traduction concrète de cet objectif. L'alternance en est, à la fois, la clef de voûte et la pulsation. Les savoirs se structurent en compétences et prennent sens dans l'action, mouvement qui se déploie pendant les stages réalisés sur les terrains où s'exerce la profession. Toute action a des effets, immédiats et différés, et c'est pourquoi s'intercalent des temps d'analyse des pratiques et de réflexion sur ce qui se joue et se noue dans la relation éducative. Temps de distanciation et de travail sur soi ; espaces d'élaboration d'une pensée sur l'action.

Agir ; intervenir ; accompagner ; guider... : qu'est-ce qui mobilise l'éducateur de jeunes enfants ? De quelle légitimité peut-il se prévaloir ?

L'éducateur de jeunes enfants, « *travailleur social spécialiste de la petite enfance* », œuvre en milieu collectif, dans un établissement ou un service délégataire d'une mission d'intérêt général. L'institution qui l'emploie légitime de facto son action auprès de l'enfant et s'attend à ce qu'il fasse preuve des compétences attribuées à la profession. Elle lui indique sa marge d'initiative, laquelle s'inscrit obligatoirement dans le cadre du projet institutionnel et de ses déclinaisons, projet éducatif et/ou pédagogique, et s'exprime nécessairement au sein d'une équipe, pluridisciplinaire le plus généralement.

La formation engage donc à la refonte d'un positionnement professionnel. Le stagiaire doit se préoccuper des motifs et des orientations du projet communautaire et de la commande sociale dont l'éducateur est censé être porteur auprès du jeune enfant et de ses parents. Il est alors inévitablement amené à s'interroger sur les orientations et les intentions du projet éducatif et, pour y répondre, à s'emparer des matériaux mis à sa disposition afin de forger une conception convaincue et convaincante de la fonction éducative.

Il doit, dans le même temps, parcourir, sur son lieu d'emploi en stage et en formation théorique, l'étendue du champ professionnel spécifique, mais également se familiariser avec les domaines voisins, moins fréquentés par la profession. Repérer là où se trouve l'éducateur de jeunes enfants, saisir les tenants et les aboutissants socio-institutionnels de cette situation singulière et se demander en quoi elle correspond aux besoins et à l'intérêt de l'enfant.

Le maillage des actes de formation entre pratique et théorie, entre recherche et enseignement, entre technique et méthodologie, etc., vise à constituer pour le stagiaire un dispositif propice au développement d'une pensée autonome. Projet qui peut sembler paradoxal, tant apparaissent prégnants les modèles, agis ou discursifs, auxquels il est

confronté, et tant s'avère forte sa tendance à s'arrimer à ces modèles, du moins dans les premiers temps de la formation. Se former et se professionnaliser ne consistent donc pas à rejeter ces modèles, pour faire place à une hypothétique nouveauté, mais, au contraire, à relancer une dynamique de déconstruction, de décodage, pour construire ses propres modèles sur la base d'une réflexion et d'une analyse critique. Une compétence sera d'autant mieux acquise et maîtrisée, et donc mobilisable, que ses constituants auront été assemblés et structurés dans la tension d'une problématisation.

La petite enfance s'apparente, dans l'a priori de l'idéalisation, à une terre d'aventures relativement épargnée par les effets de la modernité. Elle se révèle, lorsqu'on s'y attarde ou s'installe, colonisée de longue date, au nom d'intérêts parfois contradictoires qui ne recoupent pas toujours ceux de l'enfant.

On attend donc de l'éducateur de jeunes enfants qu'il prenne position sur ce domaine, c'est-à-dire qu'il l'investisse, dans l'ordinaire du quotidien de l'accueil en collectivité, en assumant effectivement une triple fonction d'ambassadeur, de passeur et de porte-parole. C'est ainsi qu'il peut aider l'enfant à faire entendre sa voix et à tracer sa voie au milieu des adultes qui, de près ou de plus loin, y portent intérêt : parents ; professionnels ; responsables politiques et administratifs. C'est, fondamentalement, son rôle, comme le décrit, sous forme de triptyque, le référentiel professionnel :

- « - *la prise en charge du jeune enfant dans sa globalité en lien avec sa famille ;*
- *un positionnement particulier dans le champ du travail social ;*
- *une fonction d'expertise éducative et sociale de la petite enfance. »*

S'il faut disposer de compétences pour tenir ce rôle au croisement de l'individuel et du collectif, du privé et du public, il faut également être en mesure de les assembler et de les mobiliser durablement en un ensemble cohérent et structurant.

En ce sens, notre projet de formation est porté par une ambition à la fois simple et exigeante : aider chaque stagiaire à développer sa capacité à prendre et tenir une position explicite au sein des dispositifs, socio-institutionnels et pédagogiques, d'accueil du jeune enfant, en ayant éprouvé, dans l'expérience de terrain, les potentialités, les difficultés et les renforts de ce positionnement.

PRESENTATION DE L'EQUIPE

Mr David BOUAZIZ	Directeur général
Mme Jessie MALET	Responsable du pôle socio-éducatif. Apprentissage et situation d'emploi
Mme Catherine BOUVE	Responsable du pôle formations initiales
Mme Nathalie MEISSBURGER	Coordinatrice FSE
Mme Marie-Josée CHADELAT	Assistante

L'EQUIPE PEDAGOGIQUE EJE/FSE

LES FORMATEURS PERMANENTS

Evelyne	BODILIS
Gérard	BONNEROT
Isabelle	BOUGEARD
Julien	BRICAUD
Philippe	CHEVETZOFF
Françoise	DABIN
Frédéric	DE DONNO –
Frédérique	DELAIRE
Mélanie	DEROUIN
Myriam	DESMOINEAUX
Laurence	GLISONI
Laurence	LEFEVRE
Nathalie	MEISSBURGER
Sandrine	MILLIARD
Marie-Odile	PAPILLON
Clotilde	PERREVE
Luc	PORTAT
Jean-David	PEROZ
Guylène	RADINEZ
Anne	VALETTE

LES FORMATEURS VACATAIRES

Marie-Ange	BAUDOT-GERARD	Psychanalyse
Aurore	BOISSEAU	Contes
Marie	BONICI	Sociologie
Caroline	CAPELLI	Psychologie sociale
Nathalie	COLLIN-BETHEUIL	Psychomotricité
Séverine	CARILLON	Anthropologie
Marie	COURTIAL	Droit
Philippe	DUPUIS	Gestion Comptable et budgétaire

Catherine
Virginie
Albéric
Richard
Martine
Michèle
Sébastien
M-Hélène
Ursula
Cécile
Khalid

GUITTON
HOYAUX
HOUNOUNOU
JOY
MAURICE
RESSE
PAUTRE
PEYRARD
RINCON
SCHNEIDER
BOURJOUANE

Le partenariat
Art - Créativité
Economie
Droit
Histoire de la profession
Pratiques de puériculture
Politiques sociales
Santé (prévention – réglementation)
Psychologie clinique
Psychologie sociale
Médecin urgentiste

LA FORMATION

« L'architecture générale de la formation découle du référentiel professionnel et de sa déclinaison en quatre domaines de compétences auxquels sont associés quatre domaines de certification. » (Circulaire DGAS n° 4A/2006/25 du 18 janvier 2006).

Ce référentiel se complète de la mise aux normes européennes destiné à favoriser les échanges inter espace communautaire et la mobilité professionnelle.

UNE FORMATION EN ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM)

Le journal officiel du 14 septembre 2011 a publié cinq arrêtés qui font entrer les diplômes du travail social, à partir du niveau III, dans le champ de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche. Cinq formations sont concernées par les cinq textes du ministère des Solidarités et de la Cohésion sociale : les diplômes d'Etat d'assistant de service social, d'éducateur de jeunes enfants, d'éducateur spécialisé, d'éducateur technique spécialisé et de conseiller en économie sociale et familiale.

Les cinq arrêtés matérialisent la conversion des diplômes concernés en ECTS au sein du cursus LMD et facilitent l'équivalence dans l'espace européen. Une année d'enseignement universitaire correspond à 60 crédits ECTS, soit 30 crédits par semestre, compensables et transférables.

Très attendus, ces arrêtés stipulent notamment que l'obtention des titres concernés donne lieu à l'attribution de 180 crédits européens.

Cette mise en conformité des diplômes du travail social avec les règles communautaires ne préjuge en rien de la reconnaissance de ces titres au grade de licence, comme le réclament de longue date les travailleurs sociaux.

Mobilité et transférabilité

L'application du système européen de crédits capitalisables et transférables (ECTS) faisait partie des priorités des orientations nationales pour les formations sociales 2011-2013, dans lesquelles le gouvernement s'engage à appliquer plusieurs des axes du processus de Bologne. Ce dernier vise, pour mémoire, à créer un espace européen de l'enseignement supérieur, fondé sur un cursus unifié (licence, master, doctorat) et facilitant la mobilité par la mise en place du système ECTS, tout en prévoyant l'organisation de la formation par semestre.

"Les modules de formation sont valorisés en crédits ECTS et sont répartis sur six semestres", indiquent donc les cinq arrêtés, rédigés sur le même modèle.

"La valeur de l'ensemble des modules composant chacun des cinq premiers semestres ne peut dépasser 30 crédits ECTS", précisent-ils, tandis que le sixième et dernier semestre est "valorisé par la réussite aux épreuves de certification et emporte l'acquisition de 30 crédits supplémentaires".

I - LES DOMAINES DE FORMATION

La réforme de la formation d'éducateur de jeunes enfants a donné corps à un référentiel de formation comprenant quatre domaines de formation (D.F.), construits à partir des quatre domaines de compétences, totalisant 1500 heures d'enseignement théorique :

DF1 – Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille : 400 heures.

DF2 – Action éducative en direction du jeune enfant : 600 heures.

DF3 – Communication professionnelle : 250 heures.

DF4 – Dynamiques institutionnelles, interinstitutionnelles et partenariales : 250 heures.

Les domaines de formation 1 & 2, liés aux domaines de compétences 1 & 2 « socles », sont constitutifs du cadre de référence spécifique de la fonction d'E.J.E. Les domaines de formation 3 & 4, issus des domaines de compétences 3 & 4 qui regroupent des compétences transférables, s'inscrivent dans une logique de transversalité entre formations en travail social de même niveau.

L'équipe du centre de formation Saint-Honoré leur a imprimé un style propre en mettant plus particulièrement l'accent sur certains points de contenu et en cherchant à renforcer les liens intra et inter D.F.

Trois grandes variables déterminent le style du système de D.F. :

- L'aspect quadri-dimensionnel de la formation d'E.J.E. qui doit envisager de concert les plans théorique, pratique, clinique et technique.
- L'objet de la profession : la petite enfance, et son cadre : l'institution. Tous deux délimitent un champ d'exercice professionnel, lieu de rencontres et de tensions entre deux lignes de force : la dépendance du jeune enfant vis-à-vis de son milieu familial, d'une part ; son insertion précoce dans le collectif, d'autre part.
- Notre cadre institutionnel : 400 étudiants E.J.E. en *voie directe* ou *en situation d'emploi ou en apprentissage* (105 étudiants en formation d'éducateur spécialisé), une équipe de formateurs aux profils professionnels divers et complémentaires.

Plusieurs principes conduisent la mise en œuvre du système de D.F. :

- La cohérence : nous veillons à éviter le morcellement et la juxtaposition des savoirs, à privilégier l'impact formateur de la démarche sur la prétention de complétude du contenu et à susciter une régulation du système par un travail intra et inter D.F.
- La dialectique entre théorie et pratique, qui vise la formation à l'esprit critique et ainsi la construction d'une pensée autonome et une prise de position déontologique.
- Le souci de mettre en forme les D.F. au nom de la formation professionnelle E.J.E., ce qui suppose de soutenir le postulat d'une spécificité de la fonction d'E.J.E., de rester attentifs à l'évolution du profil de la profession, d'être en prise sur l'actualité et d'être ouverts à l'échange avec d'autres professions.

Le système de D.F. se présente comme une structure : chaque élément de ce système a sa propre cohérence interne et se trouve, en même temps, en interdépendance avec tous les

autres éléments. Par exemple, l'infléchissement de points de contenu, ou le redécoupage du contenu d'un D.F., et donc des modules le composant, ne peut se concevoir sans prise en compte de ses répercussions éventuelles sur l'ensemble du système.

Au plan opératoire, chaque élément reçoit une traduction particulière. La durée, la distribution dans le temps, la dominance théorique, la méthodologie, le système d'évaluation (en accord avec le référentiel de certification), etc., sont autant d'expressions de l'approche de chaque D.F. ou de chaque module et de la place que l'un ou l'autre occupe dans le système total.

Le référentiel de formation présente les caractéristiques d'un puzzle dont le sens général ne se dévoile pas d'emblée. Son appréhension suppose beaucoup de travail personnel, de créativité, de participation et d'implication des étudiants, qu'ils soient en voie directe, en situation d'emploi ou en apprentissage.

CONSTRUCTION DU CURSUS DE FORMATION THEORIQUE

La formation s'étend sur trois années, répartis en 6 semestres, et s'effectue sur un rythme régulier d'un regroupement par mois sur 5 ou 10 jours.

DOMAINE DE FORMATION 1 – 400 heures

ACCUEIL ET ACCOMPAGNEMENT DU JEUNE ENFANT ET DE SA FAMILLE

Responsables de modules : Nathalie MEISSBURGER – Myriam DESMOINEAUX

Intitulés	contenus
<p>Module I-1 - 71h – 6 ECTS (S 2)</p> <p><i>Les familles : sujets d'études interdisciplinaires</i></p>	<p>Module I-1-A : Sociologie de la famille Module I-1-B : Anthropologie de la famille Module I-1 C : Dossier collectif famille Module I-1-D : La fonction parentale Module I-1-E : Les thérapies familiales Module I-1- F : Méthodologie dossier collectif Module I-1-G: L'éthique</p>
<p>Module I-2 – 40h – 3ECTS (S 3)</p> <p><i>Accompagnement formatif</i></p>	<p>Module I-2-A : Méthodologie des écrits Module I-2-B : Recherche de stages</p>
<p>Module I-3 – 45h – 5 ECTS (S 3)</p> <p><i>Module thématique</i></p>	<p>Module I-3-A : La place des parents dans l'institution et loi de 2002 Module I-3-B: Réflexions autour de la problématique migratoire (approche transculturelle) Module I-3-C : La notion de genre Module I-3-D : Parentalité et addictions Horizons Module I-3-E : Parents en situation de handicap Module I-3-F : Mutilations sexuelles</p>
<p>Module I-4 – 54h – 4 ECTS (S 3)</p> <p><i>Problématiques familiales</i></p>	<p>Module I-4-A : L'enfant et sa famille, sujets de droits (filiation, autorité parentale, l'adoption, la CIDE Module I-4-B : sociologie de la famille Module I-4-C : politiques familiales Module I-4-D : anthropologie de la famille Module I-4-E : La séparation Module I-4-F : Les droits des parents des enfants placés</p>

<p>Module I-5 – 27h – 5ECTS (S 4)</p> <p><i>Accompagnement vers la professionnalisation</i></p>	<p>Module I-5-A : Le projet de mémoire</p> <p>Module I-5-B : Qu'est-ce qu'une problématique ?</p> <p>Module I-5 -C : Dossier famille</p>
<p>Module I-6 – 58h – 6 ECTS (S 5)</p> <p><i>Module thématique de certification</i></p>	<p>Module I-6-A : Méthodologie</p> <p>Module I-6-B : Guidance</p> <p>Module I-6-C : TPE mémoire</p> <p>Module I-6-D : Les dernières évolutions en matière familiale</p> <p>Module I-6-E : Retour sur l'éthique</p> <p>Module I-6-F : La famille face à la maladie</p> <p>Module I-6-G : Les mutilations sexuelles</p>
<p>Module I-7 – 90h – 6 ECTS (S6)</p> <p><i>Préparation au DEEJE-DC1</i></p>	<p>Module I-7-A : Guidances</p> <p>Module I-7-B : TPE mémoire</p> <p>Module I-7-C : Maquette mémoire</p> <p>Module I-7-D : Conformité mémoire</p> <p>Module I-7-E : Entraînement à la soutenance</p>
<p>Module I-9 – 15h – 2 ECTS (S 1)</p> <p><u>Informatique et langues (sous réserve)</u></p>	<p>Module I-15-A : Test Word</p> <p>Module I-15-B : Atelier outils CDI</p> <p>Module I-15-C : Ateliers Word</p>

DOMAINE DE FORMATION 2 – 600 heures

ACTION EDUCATIVE EN DIRECTION DU JEUNE ENFANT

Responsables de modules : Frédérique DELAIRE – Françoise DABIN – Nathalie MEISSBURGER

Intitulés	contenus
<p>Module II-1 - 49h - 5 ECTS (S 1)</p> <p><i>Propédeutique à l'action éducative</i></p>	<p>Module II-1-A : Introduction à la sociologie</p> <p>Module II-1-B : Introduction à la psychologie</p> <p>Module II-1-C : Pédagogie</p> <p>Module II-1-D : Psychanalyse : les « pères » et les « définitions »</p> <p>Module II-1-E : Introduction à l'anthropologie : définitions et concepts</p> <p>Module II-1-F : Histoire du travail social</p> <p>Module II-1-G : Recherche de stage</p> <p>Module II-1-H : La clinique de l'acte éducatif</p>
<p>Module II-2 – 60h – 7 ECTS (S 2)</p> <p><i>Santé de l'enfant</i></p>	<p>Module II-2-A : Connaissance du développement somatique et physiologique</p> <p>Module II-2-B : Pratiques de puériculture</p> <p>Module II-2-C : L'enfant et ses maladies (dont sémiologie)</p> <p>Module II-2-D: DST santé</p> <p>Module II-2-E : Psychopathologie de l'enfant</p> <p>Module II-2-F : Politiques sociales de la petite enfance</p> <p>Module II-5-G : Réglementation</p> <p>Module II-2-H : Le handicap sémiologie</p>
<p>Module II-3 – 55h – 3 ECTS (S 2)</p> <p><i>Médiations éducatives</i></p>	<p>Module II-3-A : Les politiques culturelles</p> <p>Module II-3-B : Littérature enfantine</p> <p>Module II-3-C : Marionnettes</p> <p>Module II-3-D : L'activité du jeune enfant</p> <p>Module II-3-E: Recherche stage</p>
<p>Module II-4 – 58h – 4 ECTS (S 1)</p> <p><i>Accompagnement du jeune enfant</i></p>	<p>Module II-4-A : Observation</p> <p>Module II-4-B : Le quotidien</p> <p>Module II-4-C : La motricité : 30h</p> <p>Module II-4-D : Pédagogie</p>

<p>Module II-5 – 85h – 10 ECTS (S 3)</p> <p><i>Prévenir</i></p>	<p>Module II-5-A : Les préventions</p> <p>L'enfant hospitalisé; la maltraitance; les exclusions</p> <p>Les préventions primaires, secondaires, tertiaires</p> <p>Les addictions: risques et danger pour l'enfant</p> <p>Module II-5-B: Dossier Prévention</p> <p>Module II-5-C : Gestes d'urgence</p> <p>Module II-5-D : Prévention et conduites à tenir – DST</p>
<p>Module II-6 - 43h - 7ECTS (S 4)</p> <p><i>Accompagnement de l'enfant : approfondissement</i></p>	<p>Module II-6-A : Observation</p> <p>Module II-6-B</p> <p>Module II-6-C : Le PAI</p> <p>Module II-6-D : Pédagogie</p> <p>Module II-6-E: Accompagner le développement de l'enfant</p> <p>Module II-6-F : L'institution Pickler</p> <p>Module II-6-G : Questions éducatives</p>
<p>Module II-7 - 56h - 7 ECTS (S 1)</p> <p><i>Connaître le jeune enfant</i></p>	<p>Module II-7-A : La sexualité infantile</p> <p>Module II-7-B : La clinique du bébé</p> <p>Module II-7-C : Situations transférentielles</p> <p>Module II-7-D : La séparation R</p> <p>Module II-7-E : Les représentations</p> <p>Module II-7-F : Pédagogie</p> <p>Module II-7-G : Développement de l'enfant</p>
<p>Module II-8 - 56h – 5 ECTS (S 4)</p> <p><i>Parcours créatif</i></p>	<p>Module II-8-A : Visite musée</p> <p>Module II-8-B : Reprise plastique</p> <p>Module II-8-C : Parcours créatif</p> <p>Module II-8-D : TFEP</p> <p>Module II-8-E : Eveil sonore et musical</p> <p>Module II-8-F : Jeux et jouets</p>
<p>Module II-9 - 35h - 4 ECTS (S 5)</p> <p><i>Connaissance de l'enfant : approfondissement</i></p>	<p>Module II-9-A : Situations transférentielles</p> <p>Module II-9-B : Le développement de l'enfant</p> <p>Module II-9-C : Traumas et symptômes</p> <p>Module II-9-D : Rythmes et rituels</p>

<p>Module II-10 - 27h - 4 ECTS (S 5)</p> <p>Réflexions socio-éducatives</p>	<p>Module II-10-A : Idéologies et pratiques éducatives Module II-10-B : Pédagogie Module II-10-C : La question du deuil chez le jeune enfant Module II-10-D : Conférence ASE</p>
<p>Module II-11 : 30h - 6 ECTS (S 6)</p> <p><i>Préparation au DEEJE-DC2</i></p>	<p>Module II-11-A : Guidance livrets Module II-11-B : Soutenances livrets Module II-11-C : Révisions Module II-11-D : Bilans individuels</p>
<p>Module II-12 - 46h- 3 ECTS (S 1)</p> <p>Médiations et créativité</p>	<p>Module II-12-A : Médiations et créativité Module II-12-B : Eveil sonore et musical Module II-12-C : Présentation du module et du dossier prévention Module II-12-D: Littérature enfantine</p>

DOMAINE DE FORMATION 3 – 250 heures

COMMUNICATION PROFESSIONNELLE

Responsables de modules : Françoise DABIN-Nathalie MEISSBURGER-Luc PORTAT-Julien BRICAUD-Cécile SCHNEIDER-CAROLINE CAPPELLI

Intitulés	contenus
<p>Module III-1 - 69h - 4 ECTS (S 4)</p> <p><i>Les secteurs d'activité</i></p>	<p>Module III-1 A : Rencontres professionnelles</p> <p>Module III-1 B: Gestion</p>
<p>Module III-2 - 37h - 4 ECTS (S 2)</p> <p><i>La communication professionnelle et le travail d'équipe : approches théoriques</i></p>	<p>Module III-2-A : la communication professionnelle</p> <p>Module III-2-B : Le secret professionnel</p> <p>Module III-2C : Les écrits professionnels</p> <p>Module III-2-D: Sociologie des organisations</p>
<p>Module III-3 - 30h - 4 ECTS (S 3)</p> <p><i>Conceptualisation et élaboration de projets</i></p>	<p>Module III-3-A : Les différents types de projets</p> <p>Module III-3-B : Et à l'étranger? : Pistoia</p> <p>Module III-3-C : Le projet de l'enfant de la loi de 2007</p> <p>Module III-3-D : Ecrire un projet d'établissement</p>
<p>Modules III-4 - 21h - 6 ECTS (S 5)</p> <p><i>Situations de travail</i></p>	<p>Module III-4-A : Communication professionnelle</p> <p>Module III-4-B : Les enjeux du travail d'équipe</p> <p>Module III-4-C : Droit du travail</p>
<p>Module III-5 - 45h - 6 ECTS (S 6)</p> <p><i>Préparation DEEJE-DC3</i></p>	<p>Module III-5-A : Révisions</p> <p>Module III-5-B: Préparation certification</p>
<p>Module III-6 - 9h - 2 ECTS (S 5)</p> <p><i>Thématique annuelle</i></p>	<p>Module III-6-A : Conférence</p> <p>Module III-6-B : Ateliers</p>
<p>Module III-7 39h - 5 ECTS (S 4)</p> <p><i>Ateliers de réflexion sur le travail d'équipe</i></p>	<p>Module III-7-A : Journal d'observation : méthodologie et accompagnement</p> <p>Module III-7-B : Le groupe et les dynamiques de groupe</p> <p>Module III-7-C : Les enjeux du travail d'équipe</p>

DOMAINE DE FORMATION 4 – 250 heures

DYNAMIQUES INSTITUTIONNELLES, INTERINSTITUTIONNELLES ET PARTENARIALES

Responsables de modules : Myriam DESMOINEAUX-Luc PORTAT

Intitulés	contenus
<p>Module IV-1 - 60h - 7 ECTS (S 5)</p> <p><i>Territoires et partenariats.</i></p>	<p>Module IV-1-A : Les réseaux de professionnels Module IV-1-B : Construire un projet de partenariat</p> <p>Module IV-1-C : Le droit de la responsabilité Module IV-1-D : Le dossier DC4 : méthodologie</p> <p>Module IV-1-E : Certification : dossier DC4 Module IV-1-F : Economie Module IV-1-G : Enquêtes, entretiens, traitement des données Module IV-1-H : Territoires</p>
<p>Module IV-2 - 90h - 4 ECTS (S 2)</p> <p><i>Introduction aux questions sociales et juridiques*.</i></p>	<p>Module IV-2-A : Table ronde sur les politiques sociales Module IV-2-B : Lecture critique du décret 2000</p> <p>Module IV-2-C : Les grands principes du droit (territorialité, application dans le temps, les différences public-privé, la hiérarchie des normes...) Module IV-2-D : L'organisation des juridictions et les magistrats Module IV-2-E : Comprendre un texte juridique</p>
<p>Module IV-3 : 45h - 3 ECTS (S 4)</p> <p><i>Les questions sociales</i></p>	<p>Module IV-3-A : Les prestations sociales Module IV-3-B : La fonction publique territoriale : les principes Module IV-3-C : Les politiques de la ville Module IV-3-D : La lutte contre les exclusions sociales (versant précarité) Module IV-3-E : La loi du 11 février 2005</p> <p>Module IV-3-F : La loi HPST Module IV-3-G : Les politiques de santé publique : (campagnes, priorités publiques, handicap...) Module IV-3-H : Le droit des usagers</p>
<p>MODULE IV-4 : 55h - 4 ECTS (S 6)</p> <p><i>Préparation au DEEJE-DC4</i></p>	<p>Module IV-4-B : Méthodologie de la note de synthèse</p> <p>Module IV-4-C : Préparation à la note de synthèse Module IV-5-D : Révisions politiques sociales</p> <p>Module IV-5-E : Révisions de droit</p>

II- LA FORMATION PRATIQUE

A - CADRE DU CURSUS THEORIQUE

En principe, « La formation pratique se déroule sous la forme de quatre stages minimum d'une durée totale de 60 semaines (2100 heures) [...] Une formation pratique est référée à chacun des domaines de formation... » (Arrêté du 16 novembre 2005)

« Les candidats en situation d'emploi d'éducateur de jeunes enfants sont dispensés des stages référés aux domaines de formation 1, 3 et 4. Ils effectuent deux stages d'une durée cumulée de 16 semaines référés au domaine de formation 2 » (Arrêté du 16/11/2005, art.6).

Les salariés-étudiants ne perçoivent pas de gratification durant leur période de stage.

Chaque salarié en formation a l'obligation d'effectuer une expérience pratique (lieu de travail ou stage) dans un établissement ou service d'accueil d'enfants de moins de 3 ans réglementé par le décret n° 2000-762 du 1^{er} août 2000 réformé par le décret 2007-230 du 20 février 2007. Nous estimons souhaitable que chaque salarié en formation puisse effectuer un stage dans un établissement ou service des secteurs social, médical ou médico-social.

Exemples : hôpitaux, foyers de l'enfance, centres de rééducation fonctionnelle ou sensorielle, pouponnières...

Chaque salarié en formation a la possibilité d'effectuer un stage ne donnant pas lieu à une visite dans l'un des pays membres de l'Union Européenne ; ce stage devra être au préalable agréé par le centre.

B - ORGANISATION DU CURSUS PRATIQUE PARTICULIER POUR LA FORMATION EN SITUATION D'EMPLOI

1- RYTHME DES STAGES

Pendant les 6 semestres la formation pratique se déroule sur les lieux d'emplois et sous la forme de 2 stages.

En dehors du temps de cours au centre de formation, les étudiants-salariés doivent donc effectuer deux stages pratiques en dehors de leur terrain employeur.

1^{ère} Année Semestre 2

Stage lié au DF2/1 soit 1 stage de 8 semaines en Mai/juin

2^{ème} Année Semestre 3

Stage lié au DF2/2 : soit 1 stage de 8 semaines en janvier/mars

Au cours de ses deux stages, l'étudiant-salarié en formation est amené à se familiariser avec les particularités des différentes structures. Il est conduit non seulement à développer ses compétences en matière d'observation et d'analyse et à ajuster son action éducative, mais encore à repérer et à comprendre les rapports qui lient l'institution, les professionnels et les usagers.

L'expérience pratique en référence au DF3 s'effectue, sur le terrain de stage DF2/2 afin d'introduire une distanciation nécessaire au travail d'élaboration du journal d'observation sur le fonctionnement d'une équipe.

L'expérience pratique en référence aux DF1, et DF4 s'effectue, sur le terrain professionnel du salarié et il conviendra d'identifier les périodes référencées avec les DF en concertation avec les référents professionnels.

2 – CONSTRUCTION ET EVALUATION DU CURSUS DE FORMATION

Nous proposons un accompagnement pour la recherche de stages, mais une part d'initiative est laissée à l'étudiant-salarié. Des documents sont mis à sa disposition pour l'aider dans sa recherche.

Aux différentes étapes de la construction de son cursus, chaque étudiant-salarié bénéficie de différentes modalités d'aide et d'orientation :

- des temps de suivi du cursus par le formateur référent ;
- des temps de recherche de stage et de rencontre avec les professionnels des terrains pressentis ou retenus ;
- des permanences tenues par les formateurs référents.
- des rencontres avec le responsable de pôle, si nécessaire

Le projet de stage devra être approuvé, par le formateur référent, en charge du suivi individualisé, qui pourra déconseiller ou même refuser certains stages au salarié en formation pour des raisons qui lui seront exposées.

A chaque occurrence évaluative, acte de formation en soi, l'étudiant-salarié rend compte de sa démarche et de sa pratique éducatives, explicite les motifs de ses actions, repère ses propres évolutions, exprime ce qu'il a compris du rôle de l'EJE et argumente son positionnement professionnel aux étapes consécutives de sa construction.

Dans le cadre du contrôle continu, chaque candidat au diplôme doit présenter à l'examen un livret de formation regroupant les évaluations rédigées par :

- les référents professionnels,
- les formateurs du centre,
- l'étudiant,

ainsi que les comptes rendus de la visite de stage obligatoire (DF2) effectuées par le formateur référent.

Un bilan de mi-parcours de formation, appelé « bilan intermédiaire » participe de l'accompagnement formatif. Il constitue un espace-temps d'articulation entre pratique et théorie. Dans cet espace et à ce temps de la formation, le salarié en formation est censé expliciter ce qui a été formateur pour lui, depuis le début de son cursus.

C - LE SUIVI DE LA PRATIQUE

Le « suivi de la pratique » comprend :

- un accompagnement de recherche de stage,
- des guidances préparatoires aux stages,
- des groupes d'analyse de la pratique,
- des visites sur le terrain (d'emploi et de stage)
- des entretiens d'évaluation,
- le suivi et le corrigé des T.F.E.P.
- la présentation à l'équipe de formateurs des éventuelles difficultés rencontrées par certains étudiants,
- des temps de suivi individuel

Ce dispositif constitue le moyen dont s'est doté l'équipe pour réaliser une des missions qui lui reviennent : le contrôle continu de la formation pratique de chaque candidat au diplôme quelle que soit la voie d'accès choisie.

L'un de ses principes majeurs est l'individualisation du cursus de stage, à l'œuvre dans le choix des secteurs de stage successifs. Une telle option permet d'approfondir les intérêts, de développer les richesses et les potentialités de chaque candidat, de tenir compte de ses expériences antérieures à la formation et de rechercher les moyens propres à favoriser son évolution.

Caractéristique de ce système également, la fonction du formateur référent. Celui-ci est chargé d'accompagner un certain nombre d'étudiants-salariés durant toute la formation, de les évaluer et de certifier que le contrat de la formation pratique a été respecté.

La continuité de cette fonction lui donne la possibilité d'aider chaque candidat à dialectiser les diverses expériences de stage tout en dégagant la cohérence de ce cursus de 6 semestres.

La formation d'un éducateur de jeunes enfants ne peut faire l'économie d'une remise en question visant l'assouplissement de certaines positions subjectives qui concernent aussi bien l'enfant et sa famille, que l'institution d'accueil.

La relation d'accompagnement se présente comme un modèle de référence pour le salarié en formation qui affine son identité d'éducateur et de pédagogue. Cependant, pour assurer une plus grande objectivité vis-à-vis de chaque candidat, le centre veille à recueillir divers éléments d'appréciation du cursus pratique : évaluation de stage confiée à un autre formateur; bilans écrits; supervision de l'équipe ; médiations en cas de conflit ou de difficulté.

1 – LE DEPART EN STAGE

Dans le mois précédant le stage le formateur référent réunit le groupe d'étudiants-salariés dont il suit les cursus afin de :

- régler les derniers détails de l'administration du stage (remise des protocoles d'évaluation ; planning des retours au Centre...),
- dégager les problématiques communes et spécifiques aux différents secteurs et lieux de stage,
- élaborer plus finement le projet de stage en tenant compte, notamment, des informations obtenues par le stagiaire à l'occasion de son premier contact avec le terrain de stage.

2 - LE GROUPE D'ANALYSE DE LA PRATIQUE (GAP)

L'orientation du GAP est transversale. Il s'agit de mettre en évidence l'identité du rôle de l'éducateur de jeunes enfants et la permanence de ses fonctions d'un lieu d'exercice de la profession à un autre.

Espace-temps d'élaboration de la pensée, le groupe d'analyse de la pratique participe du projet de transmission et de construction, par les étudiants eux-mêmes, des savoirs indispensables à l'analyse des pratiques éducatives auprès des jeunes enfants en milieu institutionnel.

Les étudiants-salariés membres du groupe d'analyse de la pratique - groupe restreint - rapportent les observations réalisées sur le terrain, font part de leurs réflexions, de leurs interrogations, évoquent leurs difficultés, leurs projets... L'analyse encourage la distanciation en provoquant, à la fois, l'écoute de soi-même et des autres, en prenant garde à ne pas figer la pensée dans des schémas réducteurs ni enclaver la pratique dans des modèles par trop

contraignants. L'intersubjectivité, contenue par le cadre même du groupe, évolue vers plus d'objectivité par la recherche, sous un éclairage théorique, de réponses aux problèmes rencontrés, aux questions posées.

Espace-temps d'apprentissage de la démarche clinique, le groupe d'analyse de la pratique mobilise des ressources théoriques, méthodologiques et techniques de manière à dessiner les perspectives et tracer les limites de la pratique professionnelle de l'E.J.E. auprès de chacun des enfants concernés.

Les GAP constituent un acte de formation obligatoire : ils ont lieu au rythme d'une séance à chaque regroupement au centre (1/mois) en moyenne et une séance hebdomadaire pendant les deux périodes de stage hors terrain employeur.

D - TRAVAIL AVEC LES REFERENTS PROFESSIONNELS

L'alternance théorie-pratique nécessite une collaboration étroite entre les référents professionnels et le centre. En plus des liens établis par les responsables administratifs et pédagogiques des stages avec chaque terrain et des visites de formateurs dans les établissements, cette collaboration se concrétise à l'occasion de rencontres régulières au centre de formation. Organisées autour de thèmes de réflexion, ces rencontres sollicitent la confrontation et l'articulation des points de vue entre référents professionnels et formateurs du centre. Ces interactions ont une fonction de régulation et d'ajustement des objectifs et des contenus de la formation.

Des temps de rencontre avec les employeurs sont prévus afin de mieux définir des lignes communes et articuler au mieux la formation théorique aux contraintes professionnelles des étudiants-salariés.

D'une façon générale, les objectifs et finalités des différents stages sont toujours redéfinis en regard de la situation professionnelle de l'étudiant-salarié et des exigences du diplôme d'Etat.

III - L'ARTICULATION

A - L'ALTERNANCE

Le cadre réglementaire de la formation d'éducateur de jeunes enfants institue une pédagogie de l'alternance dont le ressort consiste en l'établissement d'un lien dynamique entre la théorie et la pratique, c'est à dire entre la formation au centre et la formation sur les terrains de l'exercice professionnel.

1 - PERSPECTIVES ET OBJECTIFS

La formation par alternance comporte deux risques majeurs :

- l'exclusion réciproque entre savoir pratique et savoir théorique et donc la rupture entre la position de stagiaire et la position de salarié en formation, entre la position de déjà professionnel et celle de futur EJE
- l'empiétement des formations pratique et théorique qui peut entraîner une confusion des places et des idées.

Comment naviguer entre ces deux écueils ? Comment provoquer la rencontre et la confrontation entre ces deux types de savoirs, théorique et pratique, dans la perspective d'une formation structurante ?

L'objectif poursuivi par l'équipe du centre, par le truchement du dispositif pédagogique, est de permettre à chaque étudiant salarié de se constituer une identité professionnelle au lieu même de l'intersection des différents savoirs.

2 - MOYENS

Les moyens mis en œuvre s'appuient sur une idée directrice : savoir théorique et savoir pratique, loin de se confondre ou de s'exclure, ne se constituent qu'en s'interrogeant mutuellement dans un mouvement dialectique. Un espace peut alors se créer, ménageant une latitude critique qui évite à l'étudiant salarié les pièges d'un choix illusoire entre le tout théorique et le tout « pratique », ainsi que les impasses d'une réflexion non référencée du côté théorique et du côté pratique.

Le dispositif institutionnel comprend deux types de moyens au service de l'alternance :

2a - En pédagogie directe

Les semaines de regroupement, les groupes d'analyse de la pratique, les guidances de mémoire, les séquences thématiques, les évaluations de stage, les différents modules théoriques, constituent autant d'occasions de souligner la dimension clinique de l'éducateur de jeunes enfants. A ces moments l'étudiant-salarié peut mettre en mots, donc en pensée, une pratique et questionner son rapport à la théorie.

Nous tenons à maintenir dans l'enseignement théorique l'axe disciplinaire afin que le salarié en formation s'initie à la démarche et à la rigueur de chacune des disciplines que comporte la formation d'éducateur de jeunes enfants.

2b - En pédagogie indirecte

Les réunions de formateurs permanents, les journées pédagogiques, les réunions de coordination intra et inter domaines de formation sont des instances de régulation : elles rendent possible l'ajustement de nos pratiques et de nos projets. L'enseignement théorique s'adresse en effet à un futur spécialiste de la petite enfance, travailleur social, confronté à des réalités sociales et idéologiques en perpétuelle mutation. C'est pourquoi l'équipe pédagogique ressent la nécessité d'un constant travail de formation et de recherche.

B - LA TRANSVERSALITE

Les professions et, en amont, les formations en travail social ont la réputation tenace de déployer beaucoup d'énergie à ne pas se comprendre. Les professionnels arpentent pourtant souvent les mêmes territoires, à la rencontre des mêmes publics. A quoi tient le malentendu, sinon, peut-être, à l'idée que les relations interprofessionnelles et inter institutionnelles relèvent plus de la concurrence que de la complémentarité ?

La transversalité des formations peut être retenue au titre de la prévention des dysfonctionnements constatés sur les terrains de l'action socio-éducative. Il s'agit de faire admettre comme une évidence même que les modes d'intervention et les responsabilités respectives doivent s'exercer conjointement, en cohérence, de manière à prendre en compte l'ensemble des difficultés rencontrées par l'utilisateur.

Le dispositif de formation souscrit au principe de la transversalité selon cinq modalités :

1 - **Enseignements disciplinaires ponctuels**, par des conférences communes aux étudiants en formation d'éducateur de jeunes enfants en voie directe, en situation d'emploi ou en voie d'apprentissage. Ces enseignements, via la diffusion de savoirs théoriques et techniques, visent la constitution d'un fonds culturel professionnel commun.

2 – **Ateliers d'expression** : une séquence en 1^{ère} année où les étudiants des filières Educateurs de jeunes enfants/Educateurs spécialisés travaillent ensemble.

3 - **Séminaires thématiques** ouverts, en semestre 3, 4 et 5 ouverts aux étudiants des deux formations.

L'approfondissement d'une problématique, considérée sous des angles pluriels avec le concours d'acteurs du terrain, doit être l'occasion de définir la place occupée par chaque professionnel mandaté auprès de l'utilisateur, afin de préciser en quoi et comment les interventions peuvent être complémentaires, ce qui doit permettre aux étudiants de découvrir ce que tenir sa place veut dire.

4 – **Stages communs** aux EJE et aux ES : foyers de l'enfance, MECS, CHRS, centres de transit pour demandeurs d'asile, établissements de l'enfance inadaptée, handicapée.

5 – **Travail de réflexion pédagogique**, d'élaboration des séquences transversales entre les formateurs des deux filières.

Enfin, il nous paraît important de souligner que la transversalité ainsi mise en œuvre s'inscrit dans la perspective d'une « passerelle » entre les deux formations aux fonctions éducatives.

IV – FORMATION METHODOLOGIQUE

A - LA GUIDANCE DE MEMOIRE

1 – CADRE

Les modalités du diplôme d'Etat font obligation à chaque candidat de présenter et de soutenir un mémoire de positionnement professionnel.

Expression d'une recherche et d'une réflexion critique approfondies, le mémoire doit s'appuyer sur le stage référé au domaine de formation 1.

2 - OBJECTIFS ET MODALITES

Les étudiants salariés entreprennent un travail d'élaboration et de recherche guidé par un formateur et un professionnel, co-responsables de la guidance.

Le jeu des échanges qui se développent entre les différents protagonistes de la guidance, la dialectique qui s'établit entre les points de vue et les conceptions qui les sous-tendent, doivent amener, progressivement, chaque étudiant à :

- Circonscrire son champ d'étude et de recherche :
 - problématique en jeu,
 - champ conceptuel,
 - références documentaires,
 - positionnement et implications professionnels et personnels.
- Expliciter les questions auxquelles il se propose d'apporter des éléments de réponse.
- Vérifier les hypothèses posées [Hypothèse : conjecture concernant l'explication ou la possibilité d'un événement (Petit Robert)].
- Définir la méthodologie et les méthodes auxquelles il aura recours pour le recueil et le traitement des données.
- Elaborer un plan de travail et fixer un échéancier.
- Appréhender et maîtriser les difficultés du passage à l'écriture.

La guidance de mémoire est un temps de rencontre entre la pratique et la théorie sollicitant l'investissement de l'étudiant salarié dont le mémoire témoigne du degré d'implication dans la formation, de la capacité de distanciation clinique et critique et, plus globalement, du " professionnalisme ".

Travail personnel, référé à une expérience récente, le mémoire ne peut manquer d'envisager des perspectives d'action. Il participe ainsi du projet professionnel de son rédacteur. En ce sens, il est révélateur de sa conception, acquise, du rôle et des fonctions du professionnel éducateur de jeunes enfants. Il constitue donc un instrument d'analyse critique des contenus et des orientations de la formation.

B - LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le centre de documentation et d'information (CDI) occupe une place centrale dans le dispositif de la formation, déterminée par les orientations du projet pédagogique qu'il soutient, relaie et accompagne en accueillant et sollicitant ses différents acteurs.

1 - FONCTIONS

Le fonctionnement du CDI repose sur des principes élémentaires : accessibilité et disponibilité des éléments documentaires ; perméabilité aux échanges et rencontres autour de documents ; disponibilité des documentalistes.

L'espace documentaire du centre a pour vocation de proposer une formation méthodologique à l'étudiant utilisateur. Il s'agit, en effet, au-delà du traitement documentaire, de donner le goût de la lecture et de l'information, de former à la recherche personnelle et d'ouvrir la formation à des réalités extérieures connexes.

2 - OBJECTIFS

Les principaux objectifs du CDI sont les suivants :

- la constitution d'un fonds documentaire,
- la formation méthodologique des étudiants,
- l'information des membres de l'équipe pédagogique.

2a - La constitution du fonds documentaire :

La collecte des documents nécessaires à la formation suit différentes voies :

- dépouillement des revues,
- achat de livres et d'études, en concertation avec l'équipe pédagogique,
- achat, ou location de productions vidéo,
- établissement de bibliographies.

Ces documents sont ensuite traités et catalogués pour être mis à la disposition des utilisateurs du CDI soit en consultation sur place, soit en prêt.

Par ailleurs, à partir de ces diverses sources documentaires, sont élaborés des dossiers thématiques qui regroupent toutes sortes d'informations sur un même sujet.

Par exemple : l'enfant hospitalisé ; l'agressivité ; le livre et la littérature enfantine ; le sommeil...

2b - La formation des étudiants :

En début de formation les étudiants reçoivent une information générale sur le CDI, ses fonctions, ses objectifs, ses modalités de fonctionnement et les modes d'utilisation des documents présentés. Les documentalistes, en concertation avec les formateurs, soulignent l'importance de la rédaction d'une fiche de lecture et en indiquent les principales composantes. Elles précisent également les règles de rédaction d'une notice bibliographique, travail auquel les étudiants seront fréquemment conviés au cours de la formation.

Les étudiants sont également orientés vers des centres documentaires extérieurs afin de les encourager à diversifier leurs sources documentaires et élargir leurs champs de recherche.

2c - L'information des membres de l'équipe pédagogique :

Pour les formateurs, le CDI constitue à la fois la source d'une information diffusée au rythme de l'arrivée des nouveaux éléments du fonds documentaire et un instrument de recherche, en lien avec d'autres services extérieurs, dans les domaines les intéressants.

V - LES MODES DE REGULATION DU PROJET PEDAGOGIQUE

Comme tout système complexe, la formation d'éducateur de jeunes enfants et, donc, le projet qui l'anime impliquent une régulation garantissant leur équilibre et leur efficacité.

Pour être véritablement opératoires les règles de fonctionnement doivent être expérimentées et modifiées si leur fiabilité est prise en défaut ou si leur pertinence s'étiolle. Elles peuvent être également amendées et corrigées sous l'effet de changements affectant l'environnement socio-institutionnel de la formation.

Le travail de régulation à la charge de l'équipe pédagogique porte sur la cohérence du projet, afin de maintenir optimales les conditions de mise en œuvre de ses règles de fonctionnement. Des ajustements et des adaptations réciproques s'effectuent entre les différents acteurs de la formation : Direction du centre, membres de l'équipe pédagogique, formateurs de terrain et étudiants-salariés.

Des instances et des temps de la formation s'y prêtent plus particulièrement :

- le conseil technique et pédagogique,
- les réunions de référents professionnels,
- des réunions d'employeurs,
- les réunions de formateurs,
- les journées pédagogiques,
- les bilans de domaines de formation, intermédiaires ou finaux,
- les réunions de coordination intra et inter domaines de formation,
- les réunions étudiants-salariés-direction,
- les réunions étudiants-salariés-formateurs,
- les bilans des étudiants-salariés, individuels ou de groupe,
- les rencontres avec les délégués étudiants-salariés.

La régulation n'est pas circonstancielle ou incidente. Elle opère comme un principe dynamique du projet et en soutient le sens lorsque celui-ci tend à s'estomper derrière l'écran du quotidien de la formation.

VI – LES DELEGUES DES ETUDIANTS EN SITUATION D'EMPLOI

Les délégués ont pour fonction d'aider à traiter les questions collectives inhérentes au groupe qui les a élus ; le postulat étant que le traitement de ces questions collectives fait partie intégrante de la formation de l'éducateur. Chaque délégué est appelé à représenter la promotion qui l'a élu dans un certain nombre d'instances

A – Contexte institutionnel de la fonction du délégué.

La fonction de délégué :

- relève du droit des usagers ;
- répond à la volonté de l'équipe pédagogique de faire vivre la démocratie interne ;
- est un des dispositifs qui permettent de mettre au travail le « *vivre ensemble* » ;

- fait partie intégrante de la dynamique de formation dans laquelle le centre a pour mission de se tenir ;
- est un des « *empêcheurs de tourner en rond* » ; elle fait partie des contrepouvoirs et contribue de ce fait à dialectiser le lieu de formation ;
- est une des instances qui veille au rapport pédagogique.

L'élection confère au délégué sa légitimité de représentant, porte-parole de sa promotion, d'interlocuteur des salariés de l'établissement et de telle ou telle instance extérieure. Le délégué est un lieu d'adresse.

B – Description du travail du délégué.

Quatre grandes tâches peuvent être actuellement repérées :

- faciliter la circulation d'informations – fonction-relais ;
- éviter l'éparpillement des demandes ;
- faire part du regard des étudiants salariés sur leur formation et faire poids dans les différentes instances auxquelles ils participent ;
- faire des ponts entre les différents groupes institutionnels.

Tout cela dans une perspective : faciliter les liens (ce qui apparaît très différent de : traiter les conflits). Délégué(s) et adjoint(s) ne sont ni leaders, ni animateurs de leur promotion. La fonction nécessite un travail de réflexion continu et commun entre délégué(s) et adjoint(s) :

- pour être en mesure de dissocier les personnes de leurs questions, de leurs demandes, de leurs points de vue ;
- pour se faire les porte-parole de tous les avis, des demandes, même vis-à-vis de ceux avec lesquels ils sont en désaccord ;
- pour veiller à repérer l'expression de la majorité et faire apparaître les différences, voire les divergences ;
- pour transformer les questions ou les demandes individuelles en points collectifs ;
- pour s'extraire de la poussée groupale vers une sorte de défense des consommateurs, lésés dans la satisfaction de leurs besoins.

Délégué(s) et adjoint(s) sont évidemment plus actifs lors des temps au centre, mais ils continuent d'assumer leur mandat pendant les stages.

Lieux institués où les délégués et adjoints siègent : conseil technique et pédagogique (C.T.P.) ; réunion des délégués ; conseil de filière ; commission disciplinaire (CF. règlement intérieur).

C – L'élection des délégués et adjoints

1/ Chaque promotion (ES et EJE-FSE- section d'APPRENTISSAGE) ou groupe (EJE-VD) élit en début d'année scolaire un délégué et un adjoint.

Pour les étudiants de première année, les élections des délégués n'interviennent, au plus tôt, que trois ou quatre semaines après le début de leur période théorique afin de permettre aux étudiants de se connaître.

2/ Modalités d'élection : cf. article 18 du règlement intérieur.

3/ Les délégués et les adjoints sont élus pour un an ; ils sont rééligibles. Leurs noms sont portés à la connaissance de tous.

4/ Etudiants et délégués peuvent se réunir à leur convenance, à condition que cela ne porte pas préjudice au fonctionnement collectif, tel qu'il est prévu dans le planning par exemple. De plus, les délégués ou à défaut leurs adjoints organisent des réunions avec leur promotion afin de débattre des questions à prévoir à l'ordre du jour des réunions qui se tiennent avec la direction et/ou l'équipe.

5/ Deux réunions par an avec l'ensemble des délégués et des adjoints, la direction, les responsables de centre d'activités et un formateur par filière permettent de faire le point sur la fonction de délégué pendant l'année en cours.

6/ Un délégué, ou son adjoint, peut être dispensé de temps de cours ou de temps de stage pour participer à une réunion rendue obligatoire du fait de sa fonction.

7/ La fonction de délégué n'exclut pas la possibilité de rencontres personnelles de tout étudiant avec le directeur, la directrice adjointe ou tel formateur.

8/ En cas de convocation de la commission disciplinaire, le délégué des étudiants est appelé à siéger (cf. règlement intérieur).

VII – LES réunions étudiants-formateurs (REF)

« Qu'entendons-nous par « institutions » ? La simple règle qui permet d'utiliser le savon sans se quereller est déjà une institution (...) »¹

Fernand Oury définit les institutions comme « l'ensemble des règles qui permet de définir ce qui se fait et ne se fait pas en tel lieu, à tel moment »¹. Elles organisent l'Institution et orientent sa finalité. Ce sont les institutions qui vont permettre au centre de formation d'être un espace d'apprentissage et/ou, par exemple, à l'hôpital un lieu de soin. En changeant les institutions d'une Institution, on peut modifier sa finalité.

La pédagogie et la psychothérapie institutionnelles ont la détermination de faire de nos Institutions (établissements) des lieux de vie servant la finalité pour laquelle elles sont mises en place.

Le projet pédagogique de Saint Honoré s'inscrit, au regard de ses modalités d'accompagnement et de régulation, dans une dynamique de pédagogie institutionnelle.

Parmi un panel d'outils destinés à l'élaboration et à la réflexion, la REF constitue un temps pédagogique essentiel à l'analyse des processus de formation.

Les REF favorisent une parole dont les étudiants sont moteurs et où ce qui fait débat, discussions, voire conflit, trouve un étayage qui prenne sens dans les apprentissages.

Point de questions anodines, chaque remarque fait écho à une dimension symbolique qu'il est parfois nécessaire soit d'éclairer, soit de déconstruire.

Il appartient à chaque groupe, dans le cadre fixé par l'Institution Saint Honoré, de déterminer ses modalités et règles de fonctionnement internes (en référence au cadre de l'Institution elle-même), pour autant, ce type d'institution nécessite pour fonctionner que chaque protagoniste en comprenne le sens, les enjeux et les objectifs.

- La réunion de promotion : est menée par les étudiants sans référent pédagogique.

Sa fréquence est d'une heure, tous les trimestres.

Les étudiants y abordent toutes les questions qui concernent les aspects pédagogiques et collectifs relatifs à leur groupe. Ils peuvent y établir les problématiques qu'ils souhaitent aborder dans les REF.

Ses modalités de fonctionnement interne sont définies par le collectif d'étudiants dans le cadre fixé par l'Institution.

¹ Fernand Oury

De la classe coopérative à la pédagogie institutionnelle
Réédition. Matrice - 2001

- Les REF : rendez-vous trimestriel

Sa durée est fixée à 2 ou 3 heures.

Les REF regroupent les étudiants et les formateurs, exceptionnellement la hiérarchie de l'Institution ou le personnel administratif.

Si les étudiants sont les moteurs de cette instance et en définissent les points de débat, les formateurs restent garants du cadre préalablement établi pour ce dispositif.

Les REF trouvent leur sens dans la mise au travail du collectif en vue de construire des règles de « vie commune » pouvant être transférables dans les apprentissages.

C'est en cela que les REF ne sont ni lieu de « décharge », ni lieu de décision, mais bien lieu d'élaboration.

Au travers la mise en œuvre de cette instance, les formateurs aideront les étudiants à « faire formation » de ce qui est mis à discussion :

Que puis-je mettre en commun ou pas ? DF3/DC3

Quelle place j'occupe dans cette institution ? DF3/DC3

Comment donner la parole à tous ? Et la parole doit-elle être « donnée » à tous ? DF3/DC3

Comment retranscrire un débat ? DF3/DC3

Qui est l'Autre ? DF1/DC1

Que puis-je prendre de cette instance pour accompagner un public ? DF2/DC2

Etc.

VIII - RÉGLEMENT DES EPREUVES DE CERTIFICATION

CONDITIONS DE PRESENTATION AU DIPLOME

La présentation au diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants est un point de vigilance. Cette validation s'effectue au regard des exigences préconisées. Des travaux doivent être validés dans le cadre du contrôle continu, d'autres sont validés par le présentiel ou un système écrit d'évaluation. Des modalités de rattrapage sont prévues pour les étudiants qui n'auraient pas satisfait à la validation initiale.

120 ECTS (sur les 150) sont nécessaires pour être présenté au diplôme d'état d'éducateur de jeunes enfants. Les trente ECTS manquants feraient l'objet de sessions de rattrapage au semestre 6. La présentation aux épreuves du diplôme d'Etat en centre d'examen est conditionnée par l'acquisition des ECTS relatifs aux différentes validations réalisées en centre de formation.

La philosophie du projet du centre de formation (cf. chapitre sur la présentation du centre de formation) est largement influencée par la notion « d'accompagnement individualisé » de l'étudiant. Cet étudiant ou salarié en formation, appartient à un groupe restreint (environ 10 personnes) suivi par un formateur « référent » durant les trois ans de la formation.

Ainsi que l'indique l'arrêté du 16 novembre 2005, « Chacun des quatre domaines de certification est validé par une épreuve en centre d'examen et un contrôle continu » organisé par l'établissement de formation. La circulaire du 18 janvier 2006 précise qu'épreuves et contrôle continu sont « chacun noté sur 20 et assorti d'un coefficient. La note finale du domaine de certification est donc la moyenne pondérée de ces deux épreuves, ramenée à une note sur 20 ».

A - CARACTERISTIQUES DES MODALITES DU CONTRÔLE CONTINU

1 – DC 1 : Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille

MODULE : Les familles, sujets d'étude interdisciplinaire

Dossier de 15 pages constitué de deux parties : l'une menée en groupe (3-4 étudiants) et l'autre individuelle.

La première partie présentera le commentaire et l'analyse d'un document (film, article, livre...) laissé au choix des étudiants et traitant de la question de la famille. Il sera fait référence à un ou deux champs conceptuels précis tels que le droit, la sociologie, la psychologie, la psychanalyse, la pédagogie, l'anthropologie...

La seconde partie individuelle permettra de construire une problématique autour de l'accueil du jeune enfant et de sa famille au regard d'une ou plusieurs situations observées sur le terrain. Une réflexion pédagogique et un positionnement professionnel affirmé compléteront ce travail.

Suivi du dossier

Ce travail donnera lieu à un suivi par un formateur du centre :

- 2 temps de suivi sur la première période pour arrêter une problématique et réaliser le travail de groupe.
- 2 autres temps au cours de la deuxième période (2^{ème} année) pour problématiser une réflexion personnelle à partir d'observations issues du terrain.

Evaluation du dossier

- Dossier à rendre en **décembre de la 2^{ème} année.**
- Corrigé par le formateur ayant assuré le suivi.
- Dossier noté sur 20, coefficient 2.
- Tout dossier rendu en retard verra sa note minorée.

Critères d'évaluation

- Présentation et méthodologie (construction, respect des consignes, qualité de l'expression...).
- Choix du document et pertinence de l'analyse.
- Description du contexte institutionnel permettant la compréhension des situations observées.
- Pertinence des observations centrées sur la problématique.
- Cohérence des propositions pédagogiques et du positionnement professionnel en lien avec des connaissances théoriques dans un ou deux champs conceptuels.

Validation du Module « Les familles : objet d'étude interdisciplinaire »

Un exposé de 45 mn environ (après les deux premiers suivis) sur la partie collective du dossier permettra la validation du module pour le semestre 2.

Trame de l'exposé :

- Argumentation du choix du support (processus amenant les étudiants à choisir le document),
- Problématique posée,
- Commentaire et analyse étayée par des champs conceptuels précis et clairement référencés (bibliographie à donner lors de l'exposé).

Le dossier est noté sur 20, coefficient 2.

2 – DC 2 : Action éducative en direction du jeune enfant

Trois épreuves de contrôle continu figurent au programme du DC 2 :

- un dossier d'une quinzaine de pages portant sur des questions de santé, d'hygiène et de prévention ;
- un questionnaire constitué de dix questions courtes ;
- un travail sur les conduites à tenir.

Ces épreuves ont pour objectif d' « évaluer les connaissances en matière de santé et le positionnement en matière de conduites à tenir sur des situations professionnelles relatives à la santé ou à la prévention. »

2a - Démarche de santé et de prévention

Dossier collectif de recherche autour de la prévention (10 à 15 pages)

Ce travail portant sur un des thèmes abordés dans le module **Prévenir** est réalisé à partir d'un support choisi par le groupe (4 personnes) :

- articles de presse - textes législatifs
- livre - film
- étude de cas - entretiens avec des parents, des professionnels

L'analyse du support doit permettre d'élaborer un questionnement approfondi et une réflexion sur la démarche de prévention de l'EJE dans le champ médico-social.

Critères d'évaluation

- Utilisation des connaissances en lien avec les modules IV et VII du DF2.
- Pertinence du choix du support, qualité de l'analyse et de la réflexion.
- Compréhension des missions et fonctions de prévention de l'EJE.

Suivi du dossier

- Les travaux de groupe sont suivis par un formateur permanent

Evaluation

- Dossier à rendre selon un échéancier remis en début de formation
- Corrigé par un formateur permanent du centre

Le dossier est noté sur 20.

2b - Questionnaire et conduites à tenir

Cette épreuve de contrôle continu se déroulera sur deux semestres (S2 et S3) :

Semestre 1 : Devoir sur table : 3h

- 5 questions courtes
- 1 travail sur les conduites à tenir

Semestre 2: Devoir sur table de 3h

- 5 questions courtes
- 1 travail sur les conduites à tenir

Evaluation

- Chaque devoir sera évalué par un professionnel de santé et un professionnel de la petite enfance.
- La moyenne des trois notes (le dossier et les deux questionnaires et conduites à tenir) constitue la note de l'épreuve, sur 20, coefficient 2.

2c - Epreuve de certification

Quatre travaux à finalité éducative et pédagogique

Les travaux à finalité éducative et pédagogique jalonnent le parcours de formation et prennent des formes diversifiées.

Quatre travaux sont corrigés par un formateur du centre, ou font l'objet d'une présentation orale argumentée.

Ils peuvent être initiés par une réflexion de groupe, mais aboutissent à une démarche et un positionnement personnel.

Ces travaux pourront être retravaillés et réécrits par l'étudiant salarié qui souhaite les joindre à son dossier, sans donner lieu pour autant à une nouvelle correction.

Diversité et répartition des travaux à finalité éducative

Ces travaux reflètent la démarche de travail de tout EJE en situation professionnelle.

Il s'agit pour le candidat de :

- s'initier au questionnement, dans une démarche d'implication
- Comprendre à quoi servent l'observation, les théories, le travail d'équipe.
- Evaluer son évolution au cours de la formation.
- S'exercer à construire une démarche professionnelle argumentée.

1^{er} : A partir de l'expérience professionnelle du salarié en formation

2^{ème} : A partir du stage DF2/1

3^{ème} : A partir du second stage DF2/2

4^{ème} : A partir de l'expérience professionnelle du salarié étudiant

Conception, réalisation, expérimentation d'un support pédagogique.

Ouvrir un espace de médiation et de rencontre entre les enfants et les stagiaires, par la conception d'un support pédagogique (tel qu'une boîte à chanson, un livre, un jeu, un Kamishibai, une boîte à histoire...) favorisant l'expression et la créativité de chacun.

Une large initiative est laissée aux stagiaires afin de permettre d'expérimenter leur créativité au service d'une action éducative.

3 – DC 3 : Communication professionnelle

Le candidat présente un « journal d'observations relatives à la vie d'un groupe sur un terrain de stage ». L'épreuve cherche à « évaluer la capacité à se situer dans des interactions professionnelles entre adultes » ; le journal comprend de dix à quinze pages.

Journal d'observations relatives à la vie d'un groupe sur un terrain de stage

Journal d'observation et de participation à la vie d'un groupe (10 à 15 pages), comportant deux dimensions : un axe d'observation et un essai d'analyse en rapport à des concepts psychosociologiques

Ce travail comportera deux phases :

- Une phase centrée sur l'observation et l'analyse de la vie de l'équipe.
- Une phase centrée sur l'analyse de son propre positionnement de stagiaire dans cette équipe.

Objectifs

- S'exercer à repérer les phénomènes psychosociologiques dans les groupes.
- Affiner ses observations.
- S'approprier les concepts dans leur dimension opératoire.
- Travailler sur son propre positionnement professionnel en construction.

Critères d'évaluation

- Finesse de l'observation.
- Qualité de l'analyse. Rigueur de l'argumentation
- Compréhension des notions utilisées.
- Capacité de réflexion sur son propre positionnement. Capacités à se situer dans des interactions professionnelles entre adultes.

Evaluation

- Dossier à rendre selon un échéancier remis en début de formation

Le dossier sera évalué en 2 temps :

1 - La 1^{ère} partie du travail (objectifs 1, 2, 3) sera corrigée et notée par un psychosociologue.

2 – Le candidat après s'être saisi des remarques et observations, pourra rédiger la seconde partie (objectif 4) qui sera corrigée par un formateur permanent.

La note finale sera la moyenne des deux notes obtenues.

Le dossier est noté sur 20, coefficient 2.

4 – DC 4 : Dynamiques institutionnelles, interinstitutionnelles et partenariales

Le candidat présente un dossier d'une quinzaine de pages « d'analyse d'un environnement institutionnel » ; ce dossier a « pour support le stage référé au domaine de formation 4 ».

L'épreuve vise à « évaluer les capacités à prendre en compte l'environnement contextualisé (étude de milieu : repérage des acteurs, compréhension des missions...) ».

Dossier d'une quinzaine de pages « d'analyse d'un environnement institutionnel ».

Objectifs

- Explorer et analyser un environnement institutionnel afin de s'initier au travail en partenariat.
- Comprendre les missions, identifier les acteurs et rencontrer différents partenaires de l'intervention sociale, sanitaire, scolaire et culturelle.
- Repérer les actions menées dans le champ de la petite enfance en lien avec les politiques sociales et les exigences budgétaires.

Critères d'évaluation

- Utilisation des connaissances en lien avec les modules DF4.
- Pertinence de la démarche et de la méthodologie ; qualité de l'analyse et de la réflexion.
- Compréhension des logiques et des dynamiques partenariales.
- Analyse de la situation de l'établissement ou du service dans son environnement.

Evaluation

- Dossier à rendre selon un échéancier remis en début de formation
- Corrigé par un formateur du centre ou un professionnel en fonction d'encadrement.

Le dossier est noté sur 20 (coefficient 2).

Chaque domaine de certification est validé séparément (note au moins égale à 10/20) sans compensation des notes.

Les notes obtenues au contrôle continu de chacun des DF sont portées au livret de formation du candidat.

B – CORRECTION DES EPREUVES

Les examinateurs sont réunis par le responsable des domaines de formation et des modules concernés

- en amont des épreuves pour :

- étudier les propositions de sujets composées par le collège des examinateurs constitué de formateurs et/ou de professionnels exerçant des fonctions éducatives ou sanitaires dans des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux ;
 - établir des critères d'évaluation et une grille de notation des épreuves écrites ;
 - arrêter des critères d'évaluation des prestations orales.
- en aval des épreuves pour :
- arrêter une note commune ;
Les dossiers étant réalisés dans le cadre du contrôle continu, après une première lecture par le correcteur soit :
 - ⇒ les compétences sont estimées acquises (minimum 12) et le correcteur porte la note sur le dossier,
 - ⇒ les compétences ne sont pas estimées acquises et l'étudiant à la possibilité de reprendre son dossier pour le retravailler à partir des indications apportées par le formateur.
- Lors de la seconde lecture, effectuée par le même correcteur, la note portée sera définitive et ne pourra être supérieure à 12.
- considérer l'éventualité d'une pondération des notes au regard de l'assiduité des étudiants lors des suivis de travaux.

La note obtenue à chaque épreuve est portée au livret de formation du candidat

C – LES EPREUVES EN CENTRE D’EXAMEN

1 – Le mémoire (DC 1)

Production écrite individuelle de 40 à 50 pages (hors annexes), le mémoire rend compte de « capacités à mener une démarche de questionnement et de positionnement approfondie, étayée et contextualisée à partir d’une thématique empruntée au stage référé au domaine de formation 1» (Arrêté du 16 novembre 2005). « L’étudiant a toute latitude pour organiser son travail. Ainsi, notamment pour le mémoire professionnel [...], il peut enrichir et finaliser les documents grâce à des apports provenant d’autres périodes de stage » (Circulaire du 18 janvier 2006).

L’écrit est noté sur 20, coefficient 2.

Le mémoire est soutenu devant le jury du diplôme d’Etat. La soutenance dure 45 minutes : présentation de sa démarche par le candidat (15 minutes), puis entretien avec le jury (30 minutes).

La soutenance orale est notée sur 20, coefficient 2.

2 – Livret de stage et travaux à finalités éducative et pédagogique (DC 2)

« L’oral prend appui sur le livret de stage avec, pour chacun des stages, l’évaluation du centre de formation, du formateur de terrain et du candidat. Trois travaux, de 5 à 10 pages chacun, à finalités éducative et pédagogique en relation avec les stages sont demandés, représentatifs de compétences et d’outils diversifiés ».

L’épreuve orale est notée sur 20, coefficient 4.

C – Situation de communication dans l’équipe ou avec les parents (DC 3)

L’épreuve écrite vise à « évaluer les capacités à comprendre et questionner une situation de communication professionnelle ainsi que les connaissances en matière de cadre organisationnel, juridique et budgétaire » ; elle comprend, en outre, deux questions courtes à traiter sur quatre proposées.

L’épreuve écrite est notée sur 20, coefficient 4 : 12 points : analyse ; 8 points : questions.

3 – Note de synthèse (DC 4)

« A partir d’un dossier décrivant un contexte institutionnel et organisationnel, fournissant des points de repères réglementaires et/ou les cadres de l’intervention, ainsi que des éléments de discussion sur le thème, le candidat construit une synthèse puis des propositions professionnelles ». L’épreuve écrite a pour objectif d’« évaluer les capacités à repérer les acteurs et leurs missions, les cadres réglementaires, les données sociologiques et institutionnelles ».

L’épreuve écrite est notée sur 20, coefficient 4.

D – MODALITES DE VALIDATIONS ET DE RATTRAPAGE EN CAS DE VALIDATION PARTIELLE SEMESTRIELLE EN CENTRE DE FORMATION.

La mise en ECTS de la formation a introduit une nouvelle donnée évaluative.

Ils doivent désormais, à chaque semestre, capitaliser 30 ECTS.

Les ECTS (2 minimum) s'acquièrent en fonction d'un taux d'assiduité minimal de 85%.

On perd 2 ECTS par tranche de 5% d'assiduité en moins.

Le semestre est validé si au moins 24 ECTS ont été acquis, en deçà, l'étudiant est réputé devoir refaire un semestre.

Une instance institutionnelle se réunira, à la fin de chaque semestre de formation. Cette instance réunie en commission aura à statuer sur le passage d'étudiants au semestre suivant et valider le nombre d'ECTS acquis.

Missions :

Cette commission de validation semestrielle délibérera et devra donc proposer des aménagements de formation (si possible)

La rédaction d'un contrat de formation devra être « inaugurée » pour des étudiants susceptibles de se présenter à des épreuves de rattrapage. Il va sans dire que l'étudiant devra percevoir ce contrat comme un engagement « de rattrapage », initié par un aménagement de formation individualisé.

Le centre de formation Saint-Honoré met en œuvre depuis longtemps cet accompagnement individualisé : singulier et particulier...

Composition de la commission :

- Le Directeur général ou son représentant, chargé de valider le parcours global des étudiants
- Le responsable du pôle des formations en situation d'emploi ou son représentant et le coordinateur du dispositif FSE
- 1 formateur responsable de DF ou le formateur référent chargé de suivi et de l'accompagnement du ou des étudiants en question (non obligatoire).
- Au moins, 1 représentant salarié-étudiant et au plus, 2 - délégués de promotion ou autres candidats définis sur des critères de représentativité.

Fonctionnement de la commission de validation :

Examiner les situations d'étudiants, notamment ceux qui n'ont pas validé les 30 ECTS semestriels...

Compréhension des situations particulières et aménagement et programmation si possible d'épreuve de rattrapage... Les situations examinées seront celles d'étudiants ayant validé au moins 24 ECTS. Les décisions de cette commission sont souveraines. Elles auront vocation à toujours essayer de trouver des solutions permettant le « maintien » en formation du salarié-étudiant en cherchant à aménager et à individualiser les cursus de formation.

Les étudiants auront dans cette instance un avis « consultatif », la décision et donc la délibération revenant de fait aux représentants du centre de formation.

REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS DE NIVEAU III

ANNEE 2015– 2016

Le règlement intérieur relève des moyens qui permettent la mise en œuvre du projet pédagogique ; il contribue à définir et à organiser les relations entre les étudiants et le centre de formation.

Tout étudiant en formation au centre Saint-Honoré accepte, de ce fait, tous les principes du règlement intérieur et s'engage à suivre intégralement la formation (sauf contrat particulier écrit).

ARTICLE 1

ORGANISATION DE LA FORMATION

La formation est organisée selon le principe d'alternance entre périodes d'enseignements théoriques et périodes en emploi ou en stage hors emploi.

La durée et les modalités de la formation sont fixées par les textes suivants :

* Formation d'éducateur de jeunes enfants :

- arrêté du 20 mars 1993
- décret n° 2005-1375 du 3 novembre 2005
- arrêté du 5 mai 1995
- arrêté du 16 novembre 2005
- arrêté du 28 août 1996
- circulaire DGAS/4A/2006/25 du 18 janvier 2006
- circulaire DAS n° 93/22 du 7 juin 1993.

* Formation d'éducateur spécialisé

- décret n° 90-574 du 6 juillet 1990
- circulaire DAS/PST 1 n° 389 du 7 août 1990
- circulaire DAS/TS 1 n° 93-30 du 10 septembre 1993
- arrêté du 12 mars 2004
- circulaire DGAS/4A/2004/333 du 7 juillet 2004.
- décret n° 2007-899 du 15 mai 2007
- arrêté du 20 juin 2007

ARTICLE 2

RYTHMES ET HORAIRES DE LA FORMATION

La formation au centre se déroule du lundi au vendredi inclus, selon des horaires variables, entre 09 H et 17 H 30. Par ailleurs, des actes de formation individuels peuvent être fixés de 08 H à 09 H ou de 17 H à 18 H.

Chaque étudiant en situation d'emploi doit prendre ses dispositions pour respecter ces horaires.

L'étudiant en stage adopte l'horaire de son lieu de stage, dans les limites établies par la convention de stage (cf. article 5).

Les dates de congés du centre de formation sont précisées à chaque rentrée scolaire.

ARTICLE 3

PARTICIPATION A LA FORMATION

La participation à tous les actes de formation est obligatoire.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, l'étudiant en situation d'emploi doit adresser au centre de formation tout justificatif et avertir son employeur (et) son lieu de stage s'il est en période pratique. Il faut entendre par acte de formation, non seulement les cours mais aussi les moments comme les R.E.F., les bilans, les travaux de groupe.....

Le Centre se réserve la possibilité de mettre en œuvre tout moyen nécessaire au contrôle des présences. Une feuille de présence devra être paraphée par chaque étudiant en situation d'emploi pour chaque demi-journée au centre de formation.

ARTICLE 4

SUSPENSION DE FORMATION

Un étudiant en situation d'emploi peut demander, pour motif personnel, à suspendre sa formation. Après étude de sa situation avec son employeur, le directeur général ou le responsable du pôle formation sur avis du formateur-référent définissent les conditions de reprise de ses études par un contrat écrit.

ARTICLE 5

REGLEMENT DES STAGES

Se reporter à la convention de stage et/ou au règlement administratif des stages.

ARTICLE 6

CONTROLE CONTINU : THEORIE ET PRATIQUE

La formation au centre est organisée en domaines de formation (D.F.) et par modules. La formation s'effectue par semestre.

L'étudiant reçoit en entrant au centre, un "livret des D.F.", inclus dans le projet pédagogique, sur lequel figure, pour chaque D.F., le mode d'évaluation (travaux écrits ou oraux, de groupe ou individuels).

Chaque D.F. est validé par un contrôle continu et une épreuve en centre d'examen, tous deux notés sur 20.

Chaque stage donne lieu à une validation (voir règlement des stages).

ARTICLE 7

SUIVI DES ETUDIANTS

L'équipe pédagogique procède régulièrement au suivi des cursus individuels, sur les plans théorique et pratique.

L'équipe pédagogique peut être amenée à envisager un aménagement du cursus, un redoublement ou un arrêt de formation. La décision sera prise en commission d'évaluation du cursus.

ARTICLE 8

COMMISSION D'EVALUATION DU CURSUS

La commission peut se réunir, après décision de l'équipe pédagogique, plusieurs fois par an.

Elle a pour objectif d'étudier la situation des apprentis :

- présentant des difficultés sur le plan pratique et/ou sur le plan théorique ;
- manifestant une difficulté à maintenir constante leur participation aux différents actes de formation.

La commission après avoir considéré les motifs et les effets de chaque situation, prendra, après délibération, une décision (poursuite du cursus avec ou sans réserve ; redoublement ; arrêt de formation ; etc.) motivée par la recherche d'une solution adaptée.

Un étudiant convoqué devant la commission a la possibilité de se faire accompagner d'un autre étudiant.

La commission est composée

- du directeur ou d'un responsable de pôle,
- du coordinateur du dispositif apprentissage
- d'un formateur permanent responsable de D.F.,
- ou du formateur guidant,
- d'un ou deux référents professionnels.

ARTICLE 9

CONDITIONS DE PRESENTATION AU DIPLOME D'ETAT

Le centre de formation présentera au diplôme d'Etat, tout étudiant en situation d'emploi qui aura suivi sa formation dans sa totalité et satisfait aux validations théoriques et pratiques.

ARTICLE 10

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout étudiant en situation d'emploi qui manquerait au règlement intérieur ou qui commettrait un acte portant gravement atteinte aux personnes, aux biens ou au fonctionnement de l'institution, serait appelé à comparaître devant la commission disciplinaire, après avoir eu un entretien préalable avec le directeur.

La commission disciplinaire est composée du directeur, d'un responsable de pôle ou d'un coordinateur, d'un délégué étudiant. Elle siège autant de fois que nécessaire, sur convocation du directeur, et se prononce sur l'opportunité de mesures disciplinaires dont l'exclusion de l'étudiant.

ARTICLE 11

CONSIGNE INCENDIE

L'étudiant en situation d'emploi est invité à prendre connaissance des consignes affichées dans chaque salle afin de les appliquer et de les faire appliquer le cas échéant.

Deux exercices d'évacuation sont organisés chaque année.

ARTICLE 12

SECURITE SOCIALE

Pendant les stages (effectués hors du centre de formation et hors emploi), les étudiants en situation d'emploi bénéficient d'une couverture accidents et maladies professionnelles, comparable à la couverture accidents des salariés.

ARTICLE 13

MUTUELLES

L'inscription à une mutuelle complémentaire est laissée à l'initiative de l'étudiant salarié.

ARTICLE 14

ASSURANCES

Une assurance prise par le centre de formation couvre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'étudiant en stage (hors emploi).

ARTICLE 15

TABAGISME

En application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 16

REPAS

Les repas peuvent être pris à la cafétéria. Les étudiants s'engagent à respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que la propreté du lieu. Ils participent à la bonne tenue de ces lieux de vie collectifs.

Si, de façon exceptionnelle, des repas ou des collations sont prises dans les salles de cours, il est impératif de nettoyer et ranger les lieux après utilisation.

ARTICLE 17

TELEPHONE PORTABLE

Tout utilisateur d'un téléphone portable doit veiller à l'éteindre lors des séances de travail et à respecter son environnement en cas d'appel durant les pauses.

ARTICLE 18

DROIT D'EXPRESSION

- Les étudiants ont la possibilité de se grouper dans le cadre d'une organisation de leur choix. La reconnaissance de ce droit permet aux étudiants qui le désirent d'adhérer à une organisation syndicale du secteur social et de s'exprimer à ce titre.
- Les étudiants peuvent se réunir en association déclarée dans les conditions prévues par la loi du 1er juillet 1901, ou adhérer à une association déjà existante (association d'anciens élèves, association professionnelle).
- Les étudiants élisent des délégués de promotion et des délégués adjoints.

Les élections des délégués de promotion se font sous couvert du centre de formation.

Il est prévu :

- 1 délégué et 1 adjoint par groupe d'étudiants en formation d'éducateur de jeunes enfants en voie directe, soit 4 délégués et 4 suppléants par promotion ;
- 1 délégué et 1 adjoint par promotion d'éducateurs de jeunes enfants en situation d'emploi ;
- 1 délégué et 1 adjoint par groupe d'apprentis
- 1 délégué et 1 adjoint par promotion d'éducateurs spécialisés.

En début d'année scolaire, un appel de candidatures est affiché. Si aucun candidat ne se manifeste, un procès-verbal de carence est rédigé.

Les élections ont lieu une semaine après l'appel des candidatures. Elles se font en présence du directeur ou de la directrice adjointe et d'au moins 2 scrutateurs étudiants.

En cas de candidatures individuelles, chaque votant aura à choisir 2 noms. Sont élus les candidats qui comptabiliseront le plus de voix.

En cas de candidatures de groupes constitués, il sera procédé à un scrutin de listes avec répartition des sièges à la plus forte moyenne. Un procès-verbal de vote sera établi, signé par les personnes présentes.

ARTICLE 19

DROIT DE REUNION

Les groupements d'étudiants pourront organiser des réunions en dehors des heures de cours et après en avoir avisé la Direction, qui mettra une salle à leur disposition, en fonction des possibilités du moment. *

La participation à ces réunions de personnes extérieures doit recevoir l'aval de la Direction du Centre.

ARTICLE 20

AUTORISATION D'AFFICHAGE

Les étudiants disposent de panneaux d'affichage installés dans la cafétéria. Chaque syndicat ou association dûment déclaré pourra utiliser un panneau réservé.

ARTICLE 21

DISTRIBUTION DE PUBLICATIONS

Des tracts et publications pourront être diffusés dans l'enceinte du centre de formation, en dehors des heures de cours et avec l'autorisation du directeur du centre.

ARTICLE 22

REUNIONS

Il est institué des lieux d'échanges entre les étudiants et la direction, d'une part, les étudiants et les formateurs, d'autre part. Chacun peut y prendre la parole. Ce ne sont pas des lieux de décision.

Les réunions avec la direction auront lieu à chaque départ et retour de stage.
Les réunions avec les formateurs auront lieu au moins une fois par période théorique.
Ces réunions sont des actes de formation. Les questions soulevées lors de ces réunions sont traitées en réunion d'équipe. Les réponses sont apportées à la réunion suivante ou affichées.

ARTICLE 23

LOCAUX

Lorsque les locaux ne sont pas utilisés par la formation, ils sont à la disposition des étudiants pour tout travail de groupe ou tout travail personnel, dans la limite des heures d'ouverture du centre de formation.

Toute utilisation des locaux avant 9 H 00 ou après 17 H 30 doit être soumise à l'approbation de la Direction.

ARTICLE 24

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Un centre de documentation et d'information (C.D.I.) est à la disposition des étudiants. C'est un lieu de travail et de silence.

Il est formellement interdit de consommer des aliments et des boissons au C.D.I.
Tout utilisateur d'un téléphone portable doit veiller à l'éteindre lors de son séjour au C.D.I.

Le C.D.I. est ouvert de 9 H à 13 H30 et de 14 H30 à 17H30.

□ Prêt de livres :

- Il est possible d'emprunter deux livres simultanément.
- La durée du prêt est de trois semaines maximum en période de cours.
- En période de stage, la durée de prêt correspond au délai entre deux guidances ou GAP.
- **La durée du prêt correspond au délai entre deux retours au centre pour les étudiants en situation d'emploi (FSE).**

Tout manquement aux règles de fonctionnement du CDI entraînera la perte provisoire ou définitive du bénéfice du prêt, en fonction de la gravité du manquement constaté.
Tout ouvrage détérioré ou non remis, après emprunt, fera l'objet d'un remboursement par l'étudiant, au prix courant.

❑ Consultation sur place :

- Les revues, les dossiers documentaires et les usuels ne sont consultables que sur place. Il est interdit de sortir du C.D.I. usuels, revues et dossiers documentaires.

Les travaux en petits groupes qui nécessitent la consultation de documents du C.D.I. sont autorisés dans la mesure où ils ne perturbent pas le travail des autres utilisateurs et des documentalistes.

❑ Informatique

Du matériel est mis à la disposition des étudiants au C.D.I. pour la consultation de la base de données.

ARTICLE 25

SALLE INFORMATIQUE

Des postes de travail sont mis à la disposition des étudiants sous leur responsabilité, exclusivement pour les travaux et recherches liés à la formation ; il en est de même s'agissant de l'accès à internet.

Le matériel disponible ne permet pas l'impression de documents.

Il est formellement interdit de consommer des aliments et des boissons dans la salle informatique.

ARTICLE 26

SECRETARIAT

Le secrétariat est ouvert aux étudiants en situation d'emploi de 9 h à 12h et de 13h30 à 17h30 sauf le jeudi après-midi.

Le secrétariat procède au suivi administratif des dossiers de scolarité. Un étudiant ne peut, en aucun cas, s'adresser directement au secrétariat pour des actes liés à l'organisation et au fonctionnement pédagogiques du centre de formation.

Le présent règlement de formation sera paraphé par l'étudiant dès son entrée en formation. Cet acte a pour but de signifier à l'étudiant qu'il s'engage à suivre une formation et à en respecter le cadre. Après la présentation et la lecture de ce texte par la Direction, la signature de ce règlement intérieur sera effectuée en groupe de suivi, en présence du formateur référent.

Je soussigné(e)

Né(e) le.....,

A.....

Etudiant(e) en situation d'emploi de la promotion 2015-2018

*Centre de formation Saint Honoré –
42-44 rue de Romainville – 75019 Paris*

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-annexé et m'engage à m'y conformer toute la durée de la formation.

Fait à Paris, le

Signature de l'étudiant(e)