



CENTRE DE FORMATION
S A I N T - H O N O R É

Educateurs Spécialisés

42-44 rue de Romainville

75019 PARIS

Tél : 01 42 88 81 35 – Fax : 01 42 88 91 01

sthoes@stho.org

FORMATION D'EDUCATEUR SPECIALISE

PROJET PEDAGOGIQUE

XIIIème PROMOTION – 2011-2014

SOMMAIRE

EQUIPE PERMANENTE.....	3
LE DISPOSITIF DE FORMATION.....	4
<i>I - L'ALTERNANCE.....</i>	<i>4</i>
A – Perspectives et objectifs.....	4
B - Moyens	4
<i>II - LA TRANSVERSALITE.....</i>	<i>5</i>
<i>III - CHRONOLOGIE DU CURSUS DES STAGES.....</i>	<i>6</i>
LA FORMATION PRATIQUE.....	7
<i>I – ECONOMIE GENERALE.....</i>	<i>7</i>
<i>II – CARACTERISTIQUES DES STAGES.....</i>	<i>8</i>
<i>III – REGLEMENT ADMINISTRATIF DES STAGES</i>	<i>9</i>
<i>IV – LE SITE QUALIFIANT.....</i>	<i>10</i>
<i>V – LE SUIVI DE LA PRATIQUE.....</i>	<i>11</i>
<i>VI – LE GROUPE D'ANALYSE DES PRATIQUES (GAP).....</i>	<i>12</i>
LA FORMATION THEORIQUE.....	13
LES QUATRE DOMAINES DE FORMATION.....	13
<i>INTERVENANTS.....</i>	<i>14</i>
<i>DOMAINE DE FORMATION N° 1 – 450 heures.....</i>	<i>15</i>
<i>DOMAINE DE FORMATION N° 2 -1 300 heures.....</i>	<i>17</i>
<i>DOMAINE DE FORMATION N° 2 -2 200 heures.....</i>	<i>19</i>
<i>DOMAINE DE FORMATION N° 3 -1 125 heures.....</i>	<i>20</i>
<i>DOMAINE DE FORMATION N° 3 -2 125 heures.....</i>	<i>21</i>
<i>DOMAINE DE FORMATION N° 4 -1 125 heures.....</i>	<i>22</i>
<i>DOMAINE DE FORMATION N° 4 -2 125 heures.....</i>	<i>23</i>
EVALUATIONS INTERNES.....	24
REGLEMENT DES EPREUVES DE CERTIFICATION.....	24
<i>LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.....</i>	<i>28</i>
LES REGULATIONS INSTITUTIONNELLES.....	29
<i>I - LES DELEGUES DES ETUDIANTS.....</i>	<i>30</i>
A – Contexte institutionnel de la fonction du délégué.....	30
B – Description du travail du délégué et de son adjoint	30
C – L'élection des délégués et adjoints.....	31
<i>II – LE CONSEIL DE FILIERE.....</i>	<i>32</i>
<i>III – LE CONSEIL TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE.....</i>	<i>32</i>
ANNEXES.....	33
<i>CONVENTION DE STAGE.....</i>	<i>34</i>
<i>CONVENTION DE PARTENARIAT.....</i>	<i>38</i>
<i>GUIDE POUR LA RECHERCHE DE STAGE.....</i>	<i>40</i>
<i>LES ECRITS PROFESSIONNELS.....</i>	<i>41</i>
<i>TRAVAUX ECRITS :.....</i>	<i>44</i>
<i>INDICATIONS D'ORDRE MATERIEL.....</i>	<i>44</i>
<i>ET DE PRESENTATION.....</i>	<i>44</i>
LE REGLEMENT INTERIEUR.....	45
Le règlement intérieur est paraphé par l'étudiant pour marquer son engagement dans la formation et dans le cadre qu'elle implique.	52
.....	52

EQUIPE PERMANENTE

- Maria DEGANO : responsable de la formation aux médiations et de l'approche culturelle ; Responsable du DF1 ; responsable de promotion (1^{ère} année)
- Marie-Christine DEZE : responsable du DF1 et co-responsable de la prospection de stage
- Marie Odile PAPILLON : responsable du DF2 ; responsable de promotion (3^{ème} année) et responsable de la prospection de stages
- Nathalie GUILLAUME : responsable du DF3 ; responsable de promotion (2^{ème} année)
- Ange FERRANDI : responsable du DF3
- Jean David PEROZ : responsable du DF4

- Catherine BOUVE : responsable des formations initiales
- Maryvonne FORMANEK : secrétaire de la filière

- Gwenael CAU et Sylvie PETHIEU : documentalistes

LE DISPOSITIF DE FORMATION

« Toute formation doit viser, non pas de compléter le savoir, mais plutôt d'être à même d'en supporter l'irréductible incomplétude. »

J.P. LEBRUN – *Un monde sans limites* – Erès, p. 226, 1999.

I - L'ALTERNANCE

A – Perspectives et objectifs

Colonne vertébrale et principe dynamique de la formation d'éducateur spécialisé, la pédagogie de l'alternance cherche à réunir les conditions du déploiement de véritables synergies entre théorie et pratique, c'est-à-dire entre formation au Centre et formation sur les terrains de l'exercice professionnel.

La formation par alternance est exposée à deux risques majeurs :

- l'exclusion réciproque entre savoir pratique et savoir théorique entraînant une rupture entre la position de stagiaire et la position d'étudiant ;
- l'empiétement des formations pratique et théorique l'une sur l'autre qui peut générer une confusion des places et des idées.

Ces deux types de savoir, théorique et pratique, doivent pourtant se rencontrer et se confronter pour que la formation devienne structurante. Aussi, l'objectif poursuivi par l'équipe du Centre, par le truchement du dispositif pédagogique, est de permettre à chaque étudiant de se constituer une identité professionnelle au lieu même de l'intersection des différents savoirs : c'est la raison pour laquelle la présence à tous les actes de formation est obligatoire.

L'objectif de la professionnalisation suppose, pour être atteint, le développement et la formalisation d'une « praxis¹ », suffisamment souple pour s'appliquer à chaque situation sans faire table rase de ses singularités.

B - Moyens

Les moyens mis en œuvre par l'équipe du Centre s'appuient sur une idée directrice : savoir théorique et savoir pratique, loin de s'exclure ou de se confondre, ne s'élaborent qu'en s'interrogeant mutuellement dans un mouvement dialectique. Dans l'espace ainsi créé, l'étudiant-stagiaire peut construire une pensée critique : elle lui permettra d'élucider son rapport au savoir qui oriente sa pratique.

¹ « Qu'est ce qu'une praxis ? C'est le terme le plus large pour désigner une action concertée par l'homme, quelle qu'elle soit qui le met en œuvre de traiter le réel par le symbolique » J. Lacan – Séminaire XI Seuil – Points 1995 p.15

II - LA TRANSVERSALITE²

Les professions du secteur social et, en amont, leur formation 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 interinstitutionnelles 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.

C'est dire que la pratique de la transversalité tend vers trois objectifs : mettre des freins à la tendance univoque de chaque logique professionnelle, questionner son référentiel, affiner la spécificité de chaque champ de compétences.

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

1 - Enseignements communs aux étudiants en formation d'éducateur spécialisé et d'éducateur de jeunes enfants. Ces enseignements, via la diffusion de savoirs théoriques et techniques, visent la constitution d'un fonds culturel professionnel commun.

2 - Ateliers d'expression : deux séquences en 1^{ère} année où les étudiants des deux filières travaillent ensemble.

3 - Ateliers thématiques 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 auprès de la personne en difficulté : afin de préciser en quoi et comment les interventions peuvent être complémentaires. Les étudiants découvrent ainsi ce que tenir sa place veut dire.

4 – Stages communs aux ES et aux EJE : 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.

La transversalité ainsi mise en œuvre s'inscrit aussi dans la perspective d'une « passerelle » entre les deux formations aux fonctions éducatives.

² « La transversalité... c'est lorsqu'un échange maximal s'établit entre les différents niveaux et en quelque sorte dans tous les sens. On n'y accède que par la parole... C'est un mot qui fait tout de suite penser qu'on serait mieux dans la cour que dans la salle de classe ou dans le bureau, là où quelque chose peut se passer, à côté, sans qu'on sache d'où ça va venir. Ce mot donne envie de sortir, d'aller respirer dans le travers des choses. » J Oury – M. Depussé : « A quelle heure passe le train ? » Calman Lévy 2003

III - CHRONOLOGIE DU CURSUS DES STAGES

1ère année :

2011-2012

- Stage 1: du 21 novembre 2011 au 27 janvier 2012, soit 8 semaines (stage non gratifiable)
- Stage 2: du 10 avril 2012 au 26 juillet 2012, soit 12 semaines
(Le deuxième stage peut être couplé au troisième stage)

2^{ème} année :

2012-2013

- Stage 3: (ou prolongation du stage 2) du 10 septembre 2012 au 19 novembre 2012, soit 9 semaines
(Possibilité de stage externe ou à l'étranger sur présentation d'un projet)
- Stage long : A partir de février 2013

3^{ème} année :

2013-2014

- Stage long : de septembre 2013 à février 2014

LA FORMATION PRATIQUE

(Article 7 de l'arrêté du 20 juin 2007 relatif au Diplôme d'Etat d'Educateur Spécialisé)

« Lorsqu'on s'occupe d'êtres humains il faut savoir faire preuve d'originalité et avoir un sens aigu des responsabilités »
D.W. Winnicott. « Le placement des enfants peut-il être thérapeutique ». 1947 in Déprivation et délinquance. Payot
1994

I – ECONOMIE GENERALE

Les stages effectués dans le milieu institutionnel de l'action éducative spécialisée ont pour objectif principal l'apprentissage direct de la pratique professionnelle. Ils sont l'occasion pour l'étudiant de mettre à l'épreuve sa motivation professionnelle et ses capacités réelles à travailler auprès de personnes en « difficulté d'être », de découvrir les richesses et les potentialités mais aussi les contraintes et les exigences du métier.

Progressivement, au cours d'un stage et d'un stage à l'autre, l'étudiant doit construire et conforter sa compétence à l'analyse des situations, connaître et ajuster les outils dont il dispose et chercher, au contact des professionnels, à en élargir la gamme. Les efforts de l'étudiant doivent porter sur la mise en évidence et la compréhension des rapports liant l'institution, les professionnels et l'usager.

Le temps du stage est également celui de l'élaboration, de la réalisation et de l'évaluation de projets, projets éducatifs individualisés ou projets de groupes, en accord avec les orientations du projet institutionnel, en référence au formateur de terrain de stage.

Le cursus pratique de chaque étudiant est bâti en fonction de ses expériences antérieures et de son projet professionnel, en gardant constant le souci de lui faire appréhender la diversité, la pluralité des institutions, des publics et des modalités d'interventions (Arrêté du 20 juin 2007, Art 7).

Les périodes de stage alternent avec les périodes de formation au Centre qui en fixe les dates. Pendant chaque stage, des retours sont organisés sous forme de « groupes d'analyse des pratiques » (GAP) et de semaines de regroupement consacrées, pour l'essentiel, à des enseignements en lien direct avec les expériences pratiques.

II – CARACTERISTIQUES DES STAGES

- **Premier stage** : durée 8 semaines ; amplitude 2 mois 1/2.

Il sera plus particulièrement centré sur les DF1 et DF3 avec les objectifs suivants :

- se mettre à l'épreuve de la relation éducative duelle et groupale, en participant à la vie quotidienne ;
- chercher des éléments qui permettent de comprendre les situations singulières, groupales des personnes pour lesquelles l'institution est missionnée ;
- saisir ce que commande sociale, projets institutionnels, mandat veulent dire et impliquent ;
- participer à la construction d'interventions éducatives avec l'équipe ;
- s'engager dans l'écriture institutionnelle ;
- rendre compte de son travail.

Le premier stage est aussi l'occasion pour chaque étudiant de mûrir et de remanier les aspirations à devenir éducateur spécialisé, en faisant apparaître croyances et représentations.

- **Deuxième stage** : durée : 12 semaines ; amplitude : 3 mois 1/2.

- Approfondissement du positionnement professionnel.
- Renforcement des compétences en cours d'élaboration.
- Mise en place d'un projet de médiation et de créativité.

- **stage long** : durée 32 semaines environ ; amplitude 1 an

L'implication du stagiaire dans la fonction éducative tendra à se rapprocher de l'exercice des responsabilités professionnelles :

- auprès des usagers,
- au sein de l'équipe,
- dans l'institution qui l'accueille,
- par le travail d'étude et de recherche qui facilite la sédimentation de l'expérience et contribue à en rendre compte, à la transmettre.

L'élaboration du mémoire, un des supports de la certification du domaine de formation 2 (DC2) sera un autre axe du stage long. Elle conduira le stagiaire à se centrer sur la notion de projet : sa fonction, sa conception, son maniement, l'évaluation dont il est l'objet :

- dans l'institution,
- dans l'équipe,
- avec un groupe d'usagers,
- auprès d'une personne.

L'internat

L'un des trois stages consacrés à l'éducation spécialisée se déroule en internat : pour enfants, adolescents ou hébergement pour adultes. Il donne l'occasion de faire l'expérience de la vie collective médiatisée par le partage des activités que nécessite le quotidien. Le travail en internat a été choisi par le Centre pour faire l'objet d'une étude particulière en 2^{ème} année. Ce travail approfondi est transversal en partie avec la filière EJE.

Travaux écrits

Chaque stage donne lieu à des travaux écrits (note de stage, observation d'un groupe, note clinique, projet médiation et créativité, dossier/Action Politique et Sociale...) Ils ont pour objectif de préparer aux sept certifications et plus largement d'initier l'étudiant à la pratique de l'écriture professionnelle, donc à la réflexion qui fonde le positionnement professionnel. L'évaluation de ces travaux entre en ligne de compte dans le bilan de fin de cursus pour chaque étudiant.

III – REGLEMENT ADMINISTRATIF DES STAGES

- Chaque étudiant construit son cursus pratique avec le formateur référent : il doit pouvoir, en fin de formation, répondre d'une expérience dans le champ de la protection de l'enfance, dans celui de la maladie mentale ou du handicap et dans le domaine de l'inadaptation sociale.
- L'action éducative en milieu ouvert (A.E.M.O.), l'action éducative à domicile (A.E.A.D), le placement familial (P.F.), le placement familial spécialisé (P.F.S.) et les clubs de prévention sont l'objet du deuxième stage ou du troisième stage. Le premier stage s'effectue en établissement, en internat ou en externat.
- Le choix de chaque stage par l'étudiant sera validé par le formateur guidant.
- Les stages se déroulent dans la région Ile de France.
- Le deuxième stage peut exceptionnellement se dérouler dans une autre région, après étude par l'équipe de formation d'un projet motivé.
- une partie du deuxième ou troisième stage peut se dérouler à l'étranger : il conviendra que l'étudiant établisse un projet validé par l'équipe de formation. Le projet définitif devra être déposé 6 semaines au plus tard avant le départ.
- Le stage long donne lieu à une visite obligatoire de la part d'un formateur du Centre.
- L'un des deux autres stages peut faire également l'objet d'une visite d'un formateur du Centre.
- La durée totale effective des stages est de 15 mois ; si le cursus pratique était incomplet l'étudiant ne pourrait pas être présenté au DE.

IV – LE SITE QUALIFIANT

- La définition du stage comme « site qualifiant »

Chaque stage contribue à l'acquisition et au développement de compétences professionnelles. Progressivement, au cours d'un stage et d'un stage à l'autre, l'étudiant doit construire et conforter sa compétence à l'analyse des situations, connaître et ajuster les outils dont il dispose et chercher, au contact des professionnels, à en élargir la gamme. Les efforts de l'étudiant doivent porter sur la mise en évidence et la compréhension des rapports liant l'institution, les professionnels et l'utilisateur.

Le temps du stage est également celui de l'élaboration, de la réalisation et de l'évaluation de projets, projets éducatifs individualisés ou projets de groupes, en accord avec les orientations du projet institutionnel, en référence au formateur de terrain de stage.

Chaque stage constitue ainsi une application du principe de l'alternance qui agit comme dynamique des formations aux fonctions éducatives.

– Le référent de site qualifiant

Le référent doit être un professionnel occupant les fonctions visées par la formation d'éducateur spécialisé. Désigné par le responsable du site qualifiant « il a un rôle de coordination entre l'établissement ou le service d'accueil, l'établissement de formation et le stagiaire. Il assure l'accompagnement, l'encadrement et l'évaluation du stagiaire sous la responsabilité du responsable de l'institution et il convient qu'il soit titulaire du diplôme préparé ou d'une qualification de même niveau » (Circulaire n° DGAS/SD4A/2007/436 du 11 décembre 2007). Le référent de site qualifiant suit directement le stagiaire et met en œuvre des activités en relation avec les domaines de compétences, notamment en s'appuyant sur l'équipe, ses réseaux et ses partenaires. Il travaille dans ce sens en étroite collaboration avec le centre de formation.

Le référent de site qualifiant doit garantir la production par le stagiaire d'au moins un écrit professionnel participant à la certification du domaine de compétences 3 (DC3 - 2ème partie) « communication professionnelle », et procéder à sa validation (voir page 41)

- Conventonnement entre le centre de formation et le lieu de stage

Préalablement à la mise en stage, le centre de formation et la personne juridiquement responsable du lieu de stage signent une convention de partenariat.

Chaque stage fait également l'objet d'une convention de stage tripartite qui précise les modalités pratiques d'accueil et d'organisation du stage, ses objectifs et son évaluation, ainsi que le nom et les qualifications du référent de site qualifiant et les modalités d'organisation du tutorat. Elle est signée entre le centre de formation, le stagiaire et le référent de site qualifiant. La signature de cette convention atteste de la volonté de collaboration et de partenariat entre le centre de formation et l'organisme d'accueil, en s'appuyant sur le projet pédagogique d'une part et, d'autre part, sur le projet d'accueil de stagiaires. La convention est établie par le centre de formation.

- L'évaluation des stages

Chaque stage est évalué par :

1. le candidat ;
2. le site de stage, plus précisément le référent de site qualifiant : évaluation générale et évaluation des compétences des domaines 1 et 4-2.

Le stage long donne lieu à une visite obligatoire de la part d'un formateur du centre.

Tel ou tel autre stage peut faire également l'objet d'une visite d'un formateur du centre : au cas par cas.

V – LE SUIVI DE LA PRATIQUE

Le « suivi de la pratique » correspond à l'ensemble des actes de formation relatifs aux stages assurés par les formateurs permanents du Centre.

Le suivi comprend :

- les temps d'organisation du cursus des stages ;
- les groupes d'analyse des pratiques ;
- les visites sur le terrain ;
- les entretiens;
- le suivi des travaux de stage ;
- le bilan intermédiaire ;
- la discussion en équipe pédagogique des dossiers d'étudiants rencontrant des difficultés.

Chaque stage doit offrir à l'étudiant l'opportunité de mettre à jour ses intérêts, de dégager et d'approfondir les grandes lignes de ses orientations professionnelles. Pour ce faire, le choix du stage est l'occasion d'un travail soutenu entre l'étudiant et le formateur. Ce travail prend en compte les projets de l'étudiant, ses expériences antérieures, mais aussi la logique singulière qui se dessine au fil de sa formation dans la perspective de l'acquisition des compétences requises.

Caractéristique de ce système également, la fonction de référence exercée par le formateur guidant dans le cadre de la relation pédagogique. Membre permanent de l'équipe, celui-ci est chargé d'accompagner un certain nombre d'étudiants durant toute la formation 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 étudiant à dialectiser les diverses expériences de stage et à dégager la cohérence de son cursus.

La formation d'un éducateur spécialisé conduit inéluctablement à une remise en question visant l'assouplissement de certaines positions subjectives concernant aussi bien la personne en difficulté que les institutions en rapport avec elle.

VI – LE GROUPE D’ANALYSE DES PRATIQUES (GAP³)

Le groupe d’analyse des pratiques a pour objectif de mettre en évidence l’identité de l’éducateur spécialisé et la permanence de ses fonctions auprès de la personne en difficulté quel que soit le contexte de leur exercice.

Lieu d’élaboration de la pensée, le groupe d’analyse des pratiques participe du projet de construction et d’appropriation, par les étudiants, des savoirs indispensables à l’analyse des pratiques éducatives auprès des personnes en plus ou moins grande difficulté.

Les étudiants membres de ce groupe restreint explorent et analysent des situations sous la conduite du formateur-guidant. Ils font part de leurs réflexions, interrogent valeurs, normes, représentations, cadres de référence, évoquent leurs difficultés, leurs projets. Chaque étudiant rédige de GAP en GAP des écrits intermédiaires (travail d’observation, vignette, questionnement à partir d’une situation) : ils sont une des étapes de la formation de l’étudiant à l’écriture de sa pratique, c’est-à-dire à la constitution de sa praxis⁴ La fonction du groupe est de favoriser la distanciation en provoquant, à la fois, l’écoute des autres et de soi-même, en prenant garde à ne pas figer la pensée dans des schémas réducteurs ni enclaver la pratique dans des modèles normatifs.

Temps d’initiation à la démarche clinique, le groupe d’analyse des pratiques mobilise des ressources théoriques, méthodologiques et techniques de manière à dessiner les perspectives et tracer les limites de l’exercice et de la responsabilité professionnels.

³ GAP : Mot anglais qui signifie trouée, ouverture, interstice, jour, intervalle.

⁴ « Quelques mots pour étayer la différence qu’il y a entre pratique et praxis, entre la pratique au quotidien et la distanciation, le déplacement qui permettent la réélaboration ailleurs de ces pratiques. La praxis ne surgit pas au même lieu que la pratique. Elle surgit lorsqu’on peut réévoquer ces pratiques dans d’autres rencontres entretenues de préférence avec d’autres personnes qui ont le même type d’expériences ou des expériences analogues. Le champ défini par la praxis présuppose la mise en circuit verbal, branché avec la pratique, mais versé dans d’autres collectifs, parfois variables et relativement éloignés de la pratique de référence. » F. Tosquelles « Les éducateurs aujourd’hui » Privat 1993

LA FORMATION THEORIQUE

« Il faudrait inscrire à chaque entrée d'école : venez apprendre l'art de la rencontre »
A. Jacquard

LES QUATRE DOMAINES DE FORMATION

INTERVENANTS 2011 - 2012

Philippe CHEVETZOFF	Psychologie sociale, Initiation à l'entretien	} Formateurs permanents de la filière EJE
Françoise DABIN	Journal étude clinique Sciences de l'éducation et pédagogie	
Jean François FOUQUEAU	Anthropologie	
Clotilde PERREVE	} Psychanalyse	
Marc Maisonneuve		
Marlène IUCKSCH		
Esther KLIBANER	Droit	
Didier PERTHUS	Economie	
Pierre MASSIER	Sociologie	
Jérémy POULARD	Psychiatrie	
Stéphanie MORGEN	Psychologie du développement	
Marie-Jo VILLALOBO	Approche musicale	
Vicky ESTEVEZ	Réflexion sur la créativité	

DOMAINE DE FORMATION N° 1 – 450 heures
Accompagnement social et éducatif spécialisé

Responsable : Maria DEGANO ; co-responsable : Marie-Christine DEZE

La fonction de l'éducateur spécialisé : accompagner le processus d'humanisation

CONTENU

Anthropologie: La question anthropologique Le mythe, le rite, l'endoculturation La parenté, l'échange	27 heures	1 ^{ère} et 3 ^{ème} année
Psychiatrie : les troubles alimentaires, l'autisme	12 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Psychanalyse : Pour une clinique de l'éducateur Le transfert Le processus de séparation La sexualité infantile Le symptôme L'éducation et les interdits fondateurs Psychanalyse et éducation	75 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} et 3 ^{ème} année
Psychologie sociale Histoire de la discipline Les phénomènes de groupe Norme et déviance Conflit, agressivité	15 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Psychologie du développement L'enfance, l'enfant et le développement La psychogenèse de la personne La socialisation et l'évolution des conduites sociales Le développement cognitif Les expressions de la fonction symbolique : le jeu ; l'imaginaire ; le dessin. La communication pré-linguistique et linguistique La pré-adolescence et l'adolescence Le processus de vieillissement	30 heures	1 ^{ère} année
Pédagogie Education et pédagogie Grands courants de l'éducation spécialisée } Médiation et créativité (voir p. 17)	42 heures 60 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année

Droit	Introduction ; principes généraux du droit L'organisation judiciaire Droit des personnes	12 heures	1 ^{ère} année
Action et protection sociales	Histoire de la protection sociale Lois concernant les personnes handicapées L'insertion professionnelle	12 heures	1 ^{ère} année
Economie	Grands courants Deux grands systèmes Système économique et acteurs L'Etat	24 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Sociologie :	Société communautariste, société individualiste Famille et âges de la vie Les trajectoires scolaires Sociologie du travail et des organisations Précarité et pauvreté	24 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année

DF 1 – Accompagnement de l'élaboration d'une posture et d'une méthodologie professionnelles

L'observation I ; initiation à la tenue d'un journal de bord	6 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Groupe d'analyse des pratiques	21 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Suivi de la note clinique, écrite et orale	6 heures	2 ^{ème} et 3 ^{ème} année
Accompagnement d'un écrit sur une médiation éducative	2 heures	2 ^{ème} année
Suivi de la constitution du dossier « pratiques professionnelles »	3 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Suivi des exposés sur les grands courants de l'éducation spécialisée	2 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Histoire du travail social : découverte des sites	11 heures	1 ^{ère} et 3 ^{ème} année
Initiation à la conduite des entretiens, des groupes	15 heures	2 ^{ème} année
Présentation et bilan du DF 1	3 heures	1 ^{ère} et 3 ^{ème} année

DOMAINE DE FORMATION N° 2 -1 300 heures
Conception et conduite de projet éducatif spécialisé

Responsable : Marie-Odile Papillon

1^{ère} partie : participation à l'élaboration et à la conduite du projet éducatif

Le projet éducatif : la prise en compte appliquée du contexte en constitue l'un de ses ressorts

CONTENU

Le projet		
Le projet de la filière éducateur spécialisé : présentation	4 heures	1 ^{ère} année
Historique et représentation du projet	22 heures	1 ^{ère} année
La méthodologie du projet		
Place de la personne dans la construction de son projet		
Psychologie sociale	9 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
La notion de groupe ; les groupes d'appartenance		
Les phénomènes de groupe		
La problématique du changement		
La relation éducative	30 heures	2 ^{ème} année
Les étayages de la relation éducative ; des techniques au service de l'invention quotidienne (approche musicale rencontre de lecteurs, initiation à la créativité, théâtre, formation au collectif...)*	96 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
L'internat	24 heures	2 ^{ème} année
L'évolution de la famille	6 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Le droit de la famille	3 heures	1 ^{ère} année
L'autorité parentale	3 heures	3 ^{ème} année
Tutelle, curatelle	3 heures	3 ^{ème} année
Ordonnance de 1945	3 heures	3 ^{ème} année
Attestation de formation aux premiers secours	24 heures	1 ^{ère} ou 3 ^{ème} année
2 épreuves préparatoires ; épreuve de certification	12 heures	3 ^{ème} année
Le DEES : procédure et sens	6 heures 30	3 ^{ème} année
Introduction et bilan du DF 2 – 1	1 heure 30	1 ^{ère} et 3 ^{ème} année

*Vous êtes tenus de participer à au moins un spectacle par an parmi ceux qui vous sont régulièrement proposés.
 Vous rendrez compte dans votre bilan individuel de fin d'année de la réflexion que ce(s) spectacle (s) a/ont permis
 pour vous.

DF 2 – 1 Accompagnement de l'élaboration d'une posture et d'une méthodologie professionnelles

Guidance inaugurale	}	15 heures	1 ^{ère} année
Quatre guidances de départ en stage			1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Groupes d'analyse des pratiques	}	21 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Suivi des projets de stage		3 heures	
Opération à code ouvert		6 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Suivi de l'exposé sur la relation éducative		2 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Travaux dirigés : suivi du projet		6 heures	1 ^{ère} année
Etude de situation : préparation à la certification		9 heures	3 ^{ème} année

DOMAINE DE FORMATION N° 2 -2 200 heures
Conception et conduite de projet éducatif spécialisé
 2^{ème} partie : conception du projet éducatif

Mise en œuvre de projet ; évaluation

CONTENU

L'observation II	9 heures	1 ^{ère} année
Formation – action : travail de production de savoir dans un des champs de l'éducation spécialisée : avec les professionnels de terrain et les usagers	26 heures	2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Atelier écriture	27 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Rencontre Vidéo Santé Mentale	21 heures	2 ^{ème} année
L'enquête sociale	9 heures	2 ^{ème} année
L'évaluation en travail social	3 heures	3 ^{ème} année
Le mémoire : Présentation de l'épreuve; éléments méthodologiques: Démarche bibliographique	3 heures 6 heures	2 ^{ème} année
Conférences : le handicap	6 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année
Préparation à la certification	2 heures 30	3 ^{ème} année
Bilans de promotion	12 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Introduction et bilan du DF 2 – 2	1 heure 30	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année

DF 2 – 2 Accompagnement de l'élaboration d'une posture et d'une méthodologie professionnelles

Groupes d'analyse des pratiques	21 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Guidances de retour au centre	12 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Suivi de « l'évaluation du stage par l'étudiant »	4 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Bilan intermédiaire	3 heures	fin de 2 ^{ème} année
Guidance de mémoire	36 heures	2 ^{ème} et 3 ^{ème} année
Bilan individuel de fin de formation	4 heures	3 ^{ème} année

DOMAINE DE FORMATION N° 3 -1 125 heures
Communication professionnelle

Responsable : Nathalie Guillaume ; co-responsable : Ange Ferrandi

1^{ère} partie : travail en équipe pluri professionnelle

L'éducateur spécialisé dans un dispositif, dans une équipe.

CONTENU

Accueil de la promotion	}	24 heures 30	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Le règlement intérieur			
Constitution des groupes de référence			
Elections des délégués de promotion			
Psychologie sociale	12 heures	1 ^{ère} et 2 ^{ème} année	
Pouvoir, autorité, influence		3 ^{ème} année	
Organisation, rôle, statut, fonction			
Rencontres avec des professionnels de l'éducation spécialisée ou partenaires des éducateurs spécialisés	18 heures	1 ^{ère} et 3 ^{ème} année	
L'éducateur spécialisé au 21 ^{ème} siècle – 1 ^{ère} partie	9 heures	3 ^{ème} année	
Arrêt sur images : l'information, son décodage	9 heures	2 ^{ème} 3 ^{ème} année	
Introduction et bilan du DF 3 – 1	1 heure 30	1 ^{ère} et 3 ^{ème} année	

DF 3 -1 Accompagnement de l'élaboration d'une posture et d'une méthodologie professionnelles

Groupes d'analyse des pratiques	10 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Réunions étudiants formateurs	15 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Réunions étudiants / formateurs / documentalistes	6 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Suivi et réalisation du journal d'étude clinique	9 heures	2 ^{ème} et 3 ^{ème} année
Préparation à l'épreuve de certification	2 heures	3 ^{ème} année

DOMAINE DE FORMATION N° 3 -2 125 heures
Communication professionnelle
2^{ème} partie : coordination

Le point d'appui du travail en équipe : les mots

CONTENU

Eléments d'analyse institutionnelle ; le tiers (dont 9 heures de sociologie)	21 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Psychologie sociale Les trois modes de conduite de groupe Le travail en équipe	9 heures	3 ^{ème} année
L'interculturel (dont 6 h de sociologie)	30 heures	3 ^{ème} année
Déontologie de l'éducateur spécialisé	7 heures 30	3 ^{ème} année
Introduction et bilan du DF 3 – 2	1 heure 30	

DF 3 – 2 Accompagnement de l'élaboration d'une posture et d'une méthodologie professionnelles

Groupes d'analyse des pratiques	11 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Atelier écriture	12 heures	2 ^{ème} et 3 ^{ème} année
Rédaction des écrits professionnels	18 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année

DOMAINE DE FORMATION N° 4 -1 125 heures
Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles
et inter institutionnelles

Responsable : Jean-David PEROZ

1^{ère} partie : Implication dans les dynamiques institutionnelles

Connaissance approfondie du cadre institutionnel

CONTENU

Découverte des institutions – 1 ^o partie	9 heures	1 ^{ère} année
Psychologie sociale : l'institution	3 heures	2 ^{ème} année
Droit		
Droit pénal	9 heures	2 ^{ème} année
Droit du travail	3 heures	2 ^{ème} année
Responsabilités civiles et pénales de l'éducateur	3 heures	2 ^{ème} année
Action et protection sociales		
L'état et les collectivités territoriales	3 heures	} 27 heures 1 ^{ère} année
Le cadre administratif de l'action sociale	3 heures	
la protection sociale, les politiques sociales catégorielles	3 heures	
Sectorisation sanitaire	3 heures	
Protection de l'enfance	6 heures	
Loi 2002 – 2	3 heures	
Développement social local	3 heures	
Actualisation des textes	3 heures	
Economie et éléments de démographie		
Politique de la ville	} 30 heures 1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année	
Logement social		
L'immigration		
Chômage et emploi		
Insertion / exclusion		
Economie sociale solidaire		

DF 4 – 1 Accompagnement de l'élaboration d'une posture et d'une méthodologie professionnelles

Groupes d'analyse des pratiques	9 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Suivi des dossiers de :		
- Droit	4 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} année
- Action et protection sociales		
Veille professionnelle	9 heures	2 ^{ème} et 3 ^{ème} année
Préparation à l'épreuve de certification DF 4-1 consignes, 3 DST, 3 corrigés	22 heures	3 ^{ème} année

DOMAINE DE FORMATION N° 4 -2 125 heures
 Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles
 et inter institutionnelles

2^{ème} partie : travail en partenariat et en réseau

Initiation à sa mise en œuvre

CONTENU

Découverte des institutions – 2 ^o partie	51 heures	1 ^{ère} année
Sociologie : la politique de la ville ; enquête urbaine	12 heures	2 ^{ème} et 3 ^{ème} année
Psychologie sociale : le partenariat	3 heures	3 ^{ème} année
Action politique et sociale :		
Actualisation des textes	3 heures	3 ^{ème} année
L'éducateur spécialisé et le Droit :		
- rencontre avec un magistrat 3h	} 12 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
- le signalement 6h		
- audience au tribunal 3h		
L'éducateur spécialisé au 21 ^{ème} siècle – 2 ^{ème} partie	17 heures	3 ^{ème} année
Introduction et bilan du DF 4	3 heures	3 ^{ème} année
Epreuve de certification DF 4 – 2	1 heure	3 ^{ème} année

DF 4 – 2 Accompagnement de l'élaboration d'une posture et d'une méthodologie professionnelles

Groupes d'analyse des pratiques	12 heures	1 ^{ère} 2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Suivi de l'enquête de sociologie	2 heures	2 ^{ème} 3 ^{ème} année
Le travail en réseau	9 heures	3 ^{ème} année
Préparation à l'épreuve de certification DF4 -2		
Suivi de la constitution du dossier « Travail en partenariat et en réseau »		

EVALUATIONS INTERNES

Chaque discipline, chaque module peut donner lieu à une évaluation interne, notée sur 10 : individuelle ou collective, sur table ou hors planning, écrite ou orale.

Cette évaluation recouvre trois fonctions :

- baliser le parcours de formation, ce qui permet à chacun et pour chacun de faire le point et de tracer des pistes de travail ;
- disposer d'éléments qui aident à la rédaction des bilans finaux ;
- préparer aux certifications.

REGLEMENT DES EPREUVES DE CERTIFICATION

Alors que « chacun des domaines de certification comporte une épreuve terminale organisée par le recteur d'académie... les domaines de certifications 2, 3 et 4 comportent une évaluation organisée en centre de formation » (Article 14 de l'Arrêté du 20 juin 2007).

I – Caractéristiques des épreuves

(Arrêté du 20 juin 2007 : annexe II)

DC 1 – Accompagnement social et éducatif spécialisé.

« Le dossier de pratiques professionnelles d'une quinzaine de pages environ est élaboré par le candidat, à l'occasion des stages. Il comportera une dimension descriptive, relative aux pratiques du candidat et aux pratiques observées ainsi que leur analyse, au regard d'éclairages conceptuels ».

Cette épreuve évalue « de manière contradictoire, grâce au document élaboré par le candidat et aux observations du site de stage, le positionnement du candidat au niveau des pratiques professionnelles ».

L'écrit est noté (coefficient 1) par le jury, avant un oral de 30 minutes (coefficient 1) qui se déroule en centre d'examen.

DC 2 – Conception et conduite de projet en éducation spécialisée.

- Première partie : participation à l'élaboration et à la conduite du projet éducatif

Etude de situation : épreuve écrite de quatre heures, organisée par le centre de formation. « A partir d'une situation (3 à 6 pages) fournie au candidat, celui-ci synthétise la compréhension qu'il en a ; il en analyse les différents paramètres au regard de ses connaissances et de ses pratiques professionnelles ; il émet des hypothèses lui permettant d'élaborer des propositions ».

Cette épreuve évalue les capacités du candidat à « l'observation, à l'analyse et à la restitution des situations éducatives, à émettre des hypothèses fondées sur des observations et ses connaissances des publics. » (Coefficient 1)

- Deuxième partie : Conception du projet éducatif.

Construction d'un mémoire d'une cinquantaine de pages sur « une problématique éducative élaborée par le candidat ».

Cette épreuve évalue « la capacité du candidat à approfondir une problématique éducative, synthétisant ses éléments de connaissance théorique et les acquis issus de sa pratique professionnelle ».

Le mémoire est noté (coefficient 1) par le jury avant un oral de 30 minutes (coefficient 1) qui se déroule en centre d'examen.

DC 3 – Communication professionnelle.

- Première partie : Travail en équipe pluri professionnelle.

Rédaction d'un journal d'étude clinique (5 à 10 pages). « A partir d'une série d'observations relatives à une intervention socio éducative, le candidat centrera son analyse sur le travail en équipe : place de l'équipe dans l'organisation, les apports de l'équipe dans l'intervention, analyse de son rôle d'éducateur au sein de l'équipe ».

Cette épreuve évalue « la manière dont les aspects communication et travail en équipe pluri-professionnelle ont été pris en compte par le candidat, durant sa formation ».

Le journal d'étude clinique est noté par le jury (coefficient 1), avant un oral de 30 minutes (coefficient 1) qui se déroule en centre d'examen.

- Deuxième partie : Coordination.

« Le candidat doit faire valider par les sites de stage des écrits professionnels de nature différente, à destination de tiers, élaborés dans le cadre des stages ».

Cette épreuve évalue « les compétences acquises par le candidat dans les activités de coordination ».

DC 4 – Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter-institutionnelles.

- Première partie : Implication dans les dynamiques institutionnelles.

Epreuve écrite de quatre heures en centre d'examen : « Etude d'une situation proposée au candidat relative aux politiques sociales, aux cadres juridiques et institutionnels ».

Cette épreuve vérifie « les capacités du candidat à se déterminer et à se positionner de façon argumentée dans les dynamiques institutionnelles ». (coefficient 2)

- Deuxième partie : travail en partenariat et en réseau.

Constitution d'un dossier sur le travail en partenariat et en réseau d'une quinzaine de pages environ, à l'occasion d'un stage.

Cette épreuve évalue « de manière contradictoire, grâce au document élaboré par le candidat et aux évaluations du site de stage le positionnement du candidat au niveau du travail en partenariat et en réseau. »

Le dossier sur le travail en partenariat et en réseau est noté (coefficient 1) par le jury, avant un oral de 30 minutes (coefficient 1) organisé par le centre de formation.

II – Modalités des épreuves

« Chaque domaine de certification doit être validé séparément. Pour valider chacun des domaines de compétences 1, 2 et 4, le candidat doit obtenir une note d'au moins 10 sur 20 dans ce domaine. Pour valider le DC 3 « Communication professionnelle en travail social », le candidat doit avoir validé chacune des parties : « Travail en équipe pluri professionnelle » et « Coordination ». (Article 14 – Arrêté du 20 juin 2007)

DC 1 – Accompagnement social et éducatif spécialisé.

- Constitution d'un dossier de pratiques professionnelles : il sera composé d'observations éducatives issues des stages réalisés par l'étudiant. Ces observations contextualisées doivent être confrontées à des éléments conceptuels ou théoriques, dans la perspective de rendre compte de la construction d'un positionnement éducatif.

- Suivi de la constitution du dossier de pratiques professionnelles : des indications méthodologiques aideront les étudiants à organiser leur travail, à effectuer leurs choix. Les groupes d'analyse de la pratique seront l'occasion pour chaque étudiant de soumettre aux membres du groupe les questions qu'il se pose à partir de sa pratique, de ses observations. A la fin de chaque stage, l'étudiant remettra à un formateur permanent une des pièces constitutives de son dossier, pour qu'elle soit lue et commentée. A l'issue du dernier stage une rencontre avec un formateur de terrain et un formateur permanent devra permettre à l'étudiant de décider de l'organisation définitive de son dossier de pratiques professionnelles.

Le dossier de pratiques professionnelles est joint en deux exemplaires au livret de formation du candidat : il donne lieu à un oral en centre d'examen. Le jury a pris connaissance du dossier auquel il attribue une note (sur 10), avant l'oral.

DC 2 – Conception et conduite de projet éducatif spécialisé.

- Première partie : étude de situation.

Cette épreuve se déroule en troisième année sous la responsabilité du centre de formation. La date est portée à la connaissance des étudiants à la rentrée ; elle dure quatre heures.

Le candidat devra faire la preuve de ses capacités à :

- synthétiser la compréhension qu'il a de la situation,
- en analyser les différents paramètres, au regard de ses connaissances et de sa pratique professionnelle,
- émettre des hypothèses lui permettant d'élaborer des propositions.

Ecrit noté sur 10 (coefficient 1)

Jury : un formateur ou un référent de site qualifiant.

(Annexe II – Arrêté du 20 juin 2007)

La note proposée par le correcteur est portée par le centre de formation dans le livret de formation du candidat.

- Deuxième partie : élaboration du mémoire.

Il se construit à partir d'une problématique éducative issue de l'expérience du stage long. La guidance de mémoire aide l'étudiant dans sa démarche méthodologique, dans l'élaboration de sa pratique, dans son acheminement et la mise en forme de son plan, dans la recherche bibliographique et documentaire.

Le mémoire est joint en deux exemplaires au livret de formation du candidat : il donne lieu à une soutenance, en centre d'examen. Le jury a pris connaissance du mémoire auquel il attribue une note (sur 10) avant l'oral, lui-même noté sur 10.

DC 3 – Communication professionnelle.

- Première partie : rédaction d'un journal d'étude clinique.

L'élaboration de ce document comporte un temps collectif, avant le temps d'écriture par chaque étudiant de son journal d'étude clinique (5 à 10 pages).

Cette étude est conduite à partir de situations issues du stage long. Elle s'adosse au fait qu'il n'y a pas de relation éducative possible sans travail en équipe.

Le journal d'étude clinique est joint en deux exemplaires au livret de formation du candidat : il donne lieu à un oral en centre d'examen. Le jury a pris connaissance du document auquel il attribue une note (sur 10), avant l'oral.

- Deuxième partie : validation par les sites de stage d'écrits professionnels.

Le référent du site qualifiant et le référent professionnel de chaque stage en organisent les modalités et procèdent à la validation des écrits professionnels réalisés par le stagiaire : en référence aux objectifs de l'épreuve et aux compétences à repérer.

Rappel : l'anonymat des personnes concernées par les écrits professionnels doit être scrupuleusement respecté.

Les trois écrits professionnels sont joints en deux exemplaires avec les propositions de validation au livret de formation du candidat.

DC 4 – Implication dans les dynamiques partenariales, institutionnelles et inter institutionnelles.

- Première partie : épreuve écrite sur les dynamiques institutionnelles : en centre d'examen.

- Deuxième partie : constitution du dossier « Travail en partenariat et en réseau ».

Ce dossier est réalisé à l'occasion du troisième stage ou du stage externe. Il comporte deux aspects : le repérage des acteurs institutionnels puis la présentation argumentée d'une action en partenariat ainsi que du travail de coordination des partenaires et du réseau que cette action aura impliquée.

Cette certification, tout comme celle du DC2-1 est placée sous la responsabilité du centre de formation. Le jury est composé de deux personnes : un professionnel de l'éducation spécialisée et un formateur. Il prend connaissance du dossier avant l'oral, afin d'arrêter une note d'écrit, sur 10. L'oral (30 mn) est également noté sur 10.

Les propositions de notes du jury sont portées par le centre dans le livret de formation du candidat.

Correction des deux épreuves de certification placées sous la responsabilité du centre de formation.

Les examinateurs sont réunis par les responsables de la formation : avant les épreuves afin

- d'étudier les propositions de sujet pour l'étude de situation (DC 2 – 1). Les propositions de sujet ont été composées par le collège des examinateurs constitué de formateurs et de professionnels de l'éducation spécialisée.
- d'établir des critères d'évaluation de l'étude de situation, du dossier de travail en partenariat et en réseau ainsi que de l'oral auquel celui-ci donne lieu (DC 4 – 2).

Après les épreuves afin

- d'arrêter les propositions de notes pour chaque candidat.

Epreuve de remplacement pour les deux épreuves de certification DC 2 – 1 et DC 4 – 2

Planning des épreuves de certification organisées par le centre de formation

DC 2 – 1 : Etude de situation : 2^{ème} trimestre de la 3^{ème} année

DC 4 – 2 : dossier de travail en partenariat et en réseau : dépôt en février ; oral en mars de la 3^{ème} année

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, et relaie en accueillant et sollicitant ses différents acteurs.

I - 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 de la documentaliste : sur place et au téléphone.

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 et d'entretenir 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.

II - 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.

1 - La constitution du fonds documentaire

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

- dépouillement des revues,
- achats de livres et d'études, en concertation avec l'équipe pédagogique,
- achat ou location de productions vidéo,
- recueil des mémoires des promotions précédentes,
- 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.

LES REGULATIONS INSTITUTIONNELLES

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

Pour être véritablement opératoires, les règles de fonctionnement doivent être expérimentées et modifiées quand leur fiabilité est prise en défaut, parce que leur pertinence ne résiste pas au temps ou à la conjoncture. Elles peuvent être également amendées et corrigées sous l'effet de changements dont les sources sont extérieures au Centre de formation.

Le travail de régulation porte sur la cohérence du projet, afin de maintenir toujours possibles les conditions de sa mise en œuvre. Des ajustements et des adaptations réciproques s'effectuent entre les différents acteurs de la formation : direction du Centre, équipe pédagogique, formateurs de terrain et étudiants.

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

- les réunions étudiants/formateurs (REF) ;
- les temps d'accueil et de bilan ;
- les réunions avec les délégués étudiants ;
- les réunions étudiants / formateurs / documentalistes (RFES-CDI)
- les travaux des étudiants et les réunions auxquelles donne lieu leur double correction ;
- les bilans individuels d'étudiants;
- les bilans d'unités de formation, intermédiaires et finaux ;
- le conseil de filière ;
- les réunions de formateurs ;
- les réunions de formateurs de terrain ;
- les réunions de coordination intra et inter Domaines de Formation ;
- les journées pédagogiques intra et inter filières
- le Conseil Technique et Pédagogique...

La régulation n'est ni circonstancielle, ni 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.

I - LES DELEGUES DES ETUDIANTS

Les délégués des étudiants 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 formante 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 et de son adjoint

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 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 (ES) ; commission disciplinaire (règlement intérieur : article 10).

C – L'élection des délégués et adjoints

1/ Chaque promotion (ES et EJE-FSE) 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 les étudiants 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. article 10 du règlement intérieur).

II – LE CONSEIL DE FILIERE

Un des lieux institutionnels qui maintient en chantier permanent la question des contenus de formation. Composé des formateurs permanents de la filière, des délégués des promotions, de leurs adjoints ainsi que de deux étudiants par promotion au centre il se réunit 5 fois par an : les comptes rendus sont archivés en salle de documentation de stages à la disposition de tous.

III – LE CONSEIL TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE

Instance de réflexion et de concertation, le Conseil technique et pédagogique (CTP) a vocation d’engager le débat, de recueillir avis et points de vue sur des questions intéressant directement les formations initiales dispensées au centre Saint-Honoré. Il s’agit, par cette voie, de nourrir et d’enrichir la pratique de formation des éducateurs, de procéder à de meilleurs ajustements entre savoirs et compétences et de garantir l’évolution du projet pédagogique.

Le CTP est une instance de régulation institutionnelle, seule de ce type à rassembler l’ensemble des acteurs de la formation, hormis les représentants des pouvoirs publics. Son objectif n’est pas le consensus ou l’accord parfait. Il s’agit, par le jeu des questions soumises au débat, de déloger l’évidence de son pré carré et de remettre en perspective le sens des pratiques de formation.

Le CTP se réunit deux à trois fois par an ; il est composé de 24 membres : représentants du Conseil d’Administration ; Direction du Centre ; représentants de l’équipe pédagogique ; délégués des étudiants ; représentants des employeurs et des professionnels.

ANNEXES

CONVENTION DE STAGE

ARTICLE 1

Conformément au décret n° 2007-899 du 15 mai 2007 et à l'arrêté du 20 juin 2007 relatifs au diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de déroulement du stage entre :

Le Centre de Formation Saint-Honoré
42-44 rue de Romainville - 75019 PARIS
représenté par son directeur, Mr. David Bouaziz

Le site de stage

L'étudiant-stagiaire : Nom, Prénom, année de formation

ARTICLE 2

Cette convention pédagogique est conclue dans le cadre de la convention de partenariat signée avec le responsable juridique du site de stage pour la période du au ; durée effective : n semaines.

Elle concerne le premier stage (le stage long, le 3^{ème} stage, le 4^{ème} stage)

Elle ne peut être résiliée que dans les conditions prévues à l'article 10.

ARTICLE 3

Le référent de site qualifiant, s'engage à accueillir et à l'accompagner dans son processus de formation pratique.

En lien avec le projet d'encadrement du stagiaire, il organise la conduite du stage, il met en place des temps d'accompagnement formalisés et réguliers, ainsi que des bilans partiels.

Afin de renforcer le travail de partenariat entre les sites de stage et le centre de formation, des réunions sont organisées avec les référents de site qualifiant qui pourront aussi être sollicités pour participer, au centre, à des actes de formation.

ARTICLE 4 A

Le premier stage sera plus particulièrement centré sur les domaines de formation 1 et 3 (DF1 & DF3) avec les objectifs suivants :

- se mettre à l'épreuve de la relation éducative duelle et groupale, en participant à la vie quotidienne ;
- chercher des éléments qui permettent de comprendre les situations singulières, groupales des personnes pour lesquelles l'institution est missionnée ;

- saisir ce que commande sociale, projets institutionnels, mandat veulent dire et impliquent ;
- participer à la construction d'interventions éducatives avec l'équipe ;
- s'engager dans l'écriture institutionnelle ;
- rendre compte de son travail.

Le premier stage ne fait pas l'objet d'une visite de stage. Toutefois, à la demande motivée de l'un des signataires de la convention une rencontre d'aide pédagogique et d'évaluation partielle avec un cadre pédagogique du centre de formation peut être organisée.

ARTICLE 4 B

Le stage long, grâce à sa durée et à son amplitude, doit permettre au stagiaire de faire l'expérience que les 4 compétences inventoriées et décrites dans le référentiel professionnel sont 4 voies différentes pour approcher une réalité : son futur métier.

Objectifs du stage long

L'implication du stagiaire dans la fonction éducative tendra à se rapprocher de l'exercice des responsabilités professionnelles :

- auprès des usagers,
- au sein de l'équipe,
- dans l'institution qui l'accueille,
- par le travail d'étude et de recherche qui facilite la sédimentation de l'expérience et contribue à en rendre compte, à la transmettre.

L'élaboration du mémoire, un des supports de la certification du domaine de formation 2 (DC2) sera un autre axe du stage long. Elle conduira le stagiaire à se centrer sur la notion de projet : sa fonction, sa conception, son maniement, l'évaluation dont il est l'objet :

- dans l'institution,
- dans l'équipe,
- avec un groupe d'usagers,
- auprès d'une personne.

Le stage long sera encore le moment de mettre en forme le journal d'étude clinique (DC3-1). Cet écrit, objet d'une soutenance doit permettre au stagiaire de mettre en évidence à partir de son implication institutionnelle et de ses observations qu'il n'est pas de travail éducatif possible sans travail en équipe.

Le stage long donne lieu à une visite par un cadre pédagogique du centre de formation.

ARTICLE 4 C

Les objectifs du dernier stage découlent du parcours antérieur du stagiaire : ce sera le moment de développer, d'approfondir tel(s) domaine(s) de formation, toujours dans le souci de la construction de son identité professionnelle de futur éducateur spécialisé, de la cohérence de sa formation et du niveau d'exigence des responsabilités qui l'attendent.

Le troisième stage ne fait pas l'objet d'une visite de stage. Toutefois, à la demande motivée de l'un des signataires de la convention une rencontre d'aide pédagogique et d'évaluation partielle avec un cadre pédagogique du centre de formation peut être organisée.

ARTICLE 4 D

Les objectifs du stage dit externe s'inscrivent dans le cadre du domaine de formation 4 (DF4) :

- découverte du cadre institutionnel,
- approches politique et juridique,
- approche des logiques et dispositifs territoriaux,
- rencontres avec des cultures professionnelles et institutionnelles différentes,
- rencontres avec d'autres contextes culturels et éducatifs,

et ce dans la perspective de la formation au travail en partenariat et en réseau.

Le stage dit externe ne fait pas l'objet d'une visite de stage. Toutefois, à la demande motivée de l'un des signataires de la convention une rencontre d'aide pédagogique et d'évaluation partielle avec un cadre pédagogique du centre de formation peut être organisée.

ARTICLE 5

En fin de stage le référent de site qualifiant procède à l'évaluation du stage qui sera reportée sur la feuille du livret de formation ; celle-ci sera remise au stagiaire avant son départ.

Le responsable du site qualifiant peut la contresigner et y ajouter une note personnelle lorsqu'il le juge opportun.

Le cachet de l'établissement ou du service doit être obligatoirement apposé sur le rapport d'évaluation.

ARTICLE 6

Le référent de site qualifiant doit garantir la production par le stagiaire d'au moins un écrit professionnel participant à la certification du domaine de compétences 3 (DC3 - 2^{ème} partie) « communication professionnelle », et procéder à sa validation.

ARTICLE 7

Pendant la durée de son séjour dans l'établissement ou le service qui le reçoit, le stagiaire conserve son statut d'étudiant.

Le temps de stage est établi sur la base de 35 h par semaine. Les semaines de retour au Centre ne sont pas compris dans le temps de stage. 10 % du temps de stage sera réservé au travail de recherche de l'étudiant.

Les horaires hebdomadaires et les dates des périodes de vacances peuvent être négociés, quand l'établissement ou le service y est favorable.

Toute absence au stage doit être motivée ; le stagiaire doit en informer le référent du site qualifiant et le Centre de formation. Au-delà de 2 jours d'arrêt maladie, un certificat médical devra être remis au secrétariat du centre et au responsable du site qualifiant.

ARTICLE 8

L'alternance qui caractérise la formation des éducateurs implique des retours au centre de formation sous forme de journées, pour des groupes d'analyse de la pratique, des conférences ou des rendez-vous individuels. Les dates de ces retours sont portées à la connaissance du responsable du site qualifiant au moyen d'une circulaire remise par l'étudiant à son arrivée. Au cas où, pour des raisons impérieuses, l'étudiant se voit dans l'obligation de revenir au centre en dehors des dates mentionnées, le responsable du site qualifiant peut, s'il le désire, obtenir confirmation de l'autorisation d'absence auprès du centre.

ARTICLE 9

Conformément aux dispositions de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 sur l'égalité des chances complétées par le décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008, le stagiaire peut bénéficier, selon les dispositions légales, d'une gratification⁵ à compter du premier jour du premier mois de stage. La gratification lui sera versée mensuellement.

En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification due au stagiaire sera calculé au prorata du temps de stage effectué.

ARTICLE 10

Le stagiaire est tenu de se conformer aux règlements de l'établissement ou du service ; il est soumis à l'obligation de discrétion et de confidentialité dans ce qu'il est amené à voir et à entendre durant le stage.

En cas de faute grave, de difficultés majeures de la part du stagiaire, voire d'incompatibilité entre les deux parties, le stage peut être suspendu ou interrompu après entente entre le responsable d'établissement ou du service d'accueil et le directeur du Centre de formation.

ARTICLE 11

Le stagiaire est assuré en responsabilité civile, pour les accidents subis par lui-même, et pour la défense et recours, par le Centre de formation, suivant l'attestation d'assurance jointe.

Le stagiaire bénéficie de la législation en vigueur, notamment du Code de la Sécurité Sociale art. L 412-8 alinéas a et b.

En cas d'accident au cours du stage ou durant le trajet l'établissement ou le service et l'étudiant(e) doivent prévenir le Centre de formation dans les 24 heures. Le responsable établira, à destination du Centre de formation, un rapport détaillé des circonstances de l'accident : date, heure, lieu, occasion, nature et sièges des lésions, éventuellement noms des témoins.

ARTICLE 12

Il peut être exceptionnellement proposé à un stagiaire de remplacer un membre de l'équipe absent ; il bénéficie dans ce cas d'un statut de salarié. Dans ces circonstances il ne doit pas être mis en situation d'encadrement d'un professionnel.

Tout remplacement est lié au consentement du stagiaire et à l'accord préalable du centre de formation qui doit en être averti.

L'étudiant est tenu de participer aux actes de formation programmés au centre de formation pendant cette période de remplacement.

ARTICLE 13

Tout additif ou modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Fait à Paris, le

Le responsable
du site de stage

Le stagiaire

Le directeur du centre
de formation Saint-Honoré

⁵ Le montant horaire de la gratification est fixé à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

La gratification est due aux stagiaires pour les stages dont la durée excède deux mois.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux établissements publics administratifs et aux fonctions publiques.

CONVENTION DE PARTENARIAT

Vu le décret n° 2007-899 du 15 mai 2007 relatif au diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé.

Vu l'arrêté du 20 juin 2007 relatif au diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé.

La présente convention a pour objet de définir les rapports de partenariat entre :

Le Centre de Formation Saint-Honoré
42-44 rue de Romainville - 75019 PARIS
représenté par son directeur, Mr. David Bouaziz

et

Le Responsable juridique du site de stage :

ARTICLE 1

La convention de partenariat prend effet à compter du 1^{er} septembre 2009.

Elle concerne les stages réalisés dans le cadre de la formation pratique « *délivrée au sein de sites qualifiants* ». La formation pratique « *participe à l'acquisition des compétences dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel* » (Art. 7 de l'arrêté du 20 juin 2007).

Tout additif ou modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant.

ARTICLE 2

Le Centre de formation Saint-Honoré s'engage à remettre son projet pédagogique* au responsable du site qualifiant, à présenter les modalités de suivi de l'étudiant et à préciser le nom du formateur permanent en charge de ce suivi.

ARTICLE 2

Le responsable du site de stage s'engage à ce que soit désigné un référent de site qualifiant titulaire du diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé ou de même niveau.

Celui-ci « a un rôle de coordination entre l'établissement ou le service d'accueil, l'établissement de formation et le stagiaire. Il assure l'accompagnement, l'encadrement et l'évaluation du stagiaire sous la responsabilité du responsable de l'institution et il convient qu'il soit titulaire du diplôme préparé ou d'une qualification de même niveau » (Circulaire n° DGAS/SD4A/2007/436 du 11 décembre 2007).

Le référent de site qualifiant doit garantir la production par le stagiaire d'au moins un écrit professionnel participant à la certification du domaine de compétences 3 (DC3 - 2^{ème} partie) « communication professionnelle », et procéder à sa validation.

Afin de renforcer le travail de partenariat entre les sites de stage et le centre de formation, des réunions sont organisées avec les référents de site qualifiant qui pourront aussi être sollicités pour participer, au centre, à des actes de formation, ainsi qu'à des certifications (DC2-1 ; DC4-2).

* Consultable sur www.stho.org

ARTICLE 4

Pour chacun des stages une convention pédagogique tripartite sera signée entre le référent de site qualifiant, le stagiaire et l'établissement de formation.

Cette convention précise :

- les objectifs du stage et ses modalités d'évaluation,
- les modalités de déroulement du stage : dates, durée, temps hebdomadaire maximal de présence du stagiaire, retours au Centre,
- les modalités d'interruption ou de rupture du stage,
- le montant de la gratification et les modalités de son versement selon dispositions légales, pour les stages de plus de trois mois.
- la liste des avantages en nature,
- le régime de protection sociale et l'assurance du stagiaire,
- les clauses du règlement intérieur s'appliquant au stagiaire (discipline, confidentialité),
- le nom, la qualification du référent professionnel et les modalités d'organisation du tutorat.

ARTICLE 5

Pendant la durée de son séjour dans l'établissement ou le service qui le reçoit, le stagiaire conserve son statut d'étudiant.

Le temps de stage est établi sur la base de 35 h par semaine. Les semaines de retour au Centre ne sont pas comprises dans le temps de stage. 10 % du temps de stage sera réservé au travail de recherche de l'étudiant.

Les modalités d'organisation et de planification de la présence du stagiaire sont précisées dans la convention pédagogique des stages.

ARTICLE 6

Conformément aux dispositions de la loi n° 2006-396 du 31 mars 2006 sur l'égalité des chances complétées par le décret n° 2008-96 du 31 janvier 2008, le stagiaire peut bénéficier, selon les dispositions légales, d'une gratification à compter du premier jour du premier mois de stage⁶. Cette gratification lui sera versée mensuellement.

En cas de suspension ou de résiliation de la convention de stage, le montant de la gratification due au stagiaire sera calculé au prorata du temps de stage effectué.

ARTICLE 7

Une visite d'aide pédagogique et d'évaluation devra être faite à l'étudiant sur le terrain de stage long par un cadre pédagogique du centre de formation. L'établissement ou le service recevant le stagiaire est tenu d'accepter cette visite après concertation sur sa date et sous réserve que le nom de la personne détachée lui soit communiqué auparavant.

Le référent de site qualifiant s'engage à établir une évaluation de stage, et à la remettre au stagiaire avant le départ de celui-ci.

Fait à Paris, le

Le Responsable juridique
du site de stage

Le Directeur du Centre
de Formation Saint-Honoré

⁶ Le montant horaire de la gratification est fixé à 12,5 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

La gratification est due aux stagiaires pour les stages dont la durée excède deux mois.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux établissements publics administratifs et aux fonctions publiques.

GUIDE POUR LA RECHERCHE DE STAGE

La recherche de stage nécessite que chaque étudiant en maîtrise la procédure : La lecture de ce document prendra tout son sens à condition de vous reporter au projet pédagogique (p. 7 à 11 et p. 34 à 40)

1 Pour les recherches :

Les formateurs et la responsable de la filière ont chacun des connaissances en matière de stages et de territoire : ils peuvent conseiller non seulement les étudiants suivis en GAP mais répondre aussi aux demandes des autres, au besoin sur rendez-vous.

Marie-Odile Papillon et Marie Christine Dézé, référentes de la prospection et du matériel de stage vous conseillent et vous orientent dans votre recherche, dans les ½ journées du planning réservées à la prospection de stage (voire sur rendez-vous).

Un étudiant par promotion sera désigné : il aura pour fonction de servir d'interface entre le secrétariat, les référentes de la prospection des stages et les étudiants de sa promotion. (une condition : son accès à Internet)

2 Pour la contractualisation du stage :

Pour chaque lieu, il s'agit d'envoyer un CV et une lettre de motivation. Les équipes des institutions lisent vos lettres avec intérêt, ils ont besoin de savoir si vous connaissez leur terrain et pourquoi vous demandez ce stage. Les courriers formatés et non personnalisés n'ont souvent pas de réponse.

La procédure administrative se déroule ainsi :

Prendre un protocole d'accord avant tout entretien (ces protocoles sont à disposition dans les porte-documents du couloir). Ce protocole d'accord est obligatoirement rempli et signé par le site qualifiant dans un premier temps et ensuite remis au formateur guidant pour accord signé (ou la responsable de la filière).

Le formateur guidant remet ce protocole d'accord signé à la secrétaire qui pourra préparer les conventions de stage et de partenariat.

- Les conventions de partenariat seront envoyées directement sur le lieu de stage (à moins qu'elles aient déjà été signées auparavant).
- Les conventions de stage seront préparées et remises aux étudiants le jour de la guidance de départ en stage. L'étudiant appose sa signature, se charge de faire signer le référent du site qualifiant et ramène un exemplaire de la convention de stage, au plus tard, au premier GAP.
- Une copie des feuilles du livret de formation sera jointe aux conventions de stage, à l'attention du référent de site qualifiant, afin qu'il puisse préparer l'évaluation avec le stagiaire.

3 L'évaluation de stage :

Les feuilles d'évaluation de stage du livret de formation seront données dans les GAP par chaque formateur guidant.

Elles seront à faire remplir avant la fin du stage et à remettre au formateur guidant en même temps que la note de stage et le document : « Evaluation du stage par le candidat ».

LES ECRITS PROFESSIONNELS

Avec la réforme, la certification du domaine de compétences 3-2 « Communication professionnelle : coordination » revient au terrain de stage : sous la forme de validation d'écrits professionnels réalisés par le stagiaire.

« Ecrits professionnels de nature différente, à destination d'un tiers (compte rendu de réunion, synthèse, rapport de comportement, note au juge) élaborés dans le cadre du stage » : Arrêté du 20 juin 2007, extrait du référentiel de certification.

Ces écrits validés par le site de stage (trois au minimum) seront joints au livret de formation du candidat au DEES.

Extrait du référentiel professionnel (Arrêté du 20 juin 2007) Domaine de compétences 3 : communication professionnelle

Deuxième partie : Coordination

<p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborer et partager une information adaptée aux différents interlocuteurs. - Assurer en équipe la cohérence de l'action éducative. 	<p>Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborer des courriers et des textes synthétiques et analytiques. - produire des documents transmissibles à des tiers (juges, autorités de contrôle, etc). <p>Savoir</p> <ul style="list-style-type: none"> - animer une réunion de travail. - soutenir et accompagner les orientations d'une équipe. - organiser la cohérence des interventions des différents membres d'une équipe - utiliser les techniques de gestion des conflits.
---	--

cf convention de partenariat, article 3 et convention de stage, article 6.

Extrait du référentiel de formation concernant cette compétence. (Arrêté du 20 juin 2007)

COORDINATION DF3-2	
Contenus indicatifs (125 heures)	Domaines de compétences visés
<p>Le travail en équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cohérence fonctionnelle et rapports - la communication informelle. 	<p>Elaborer des documents communicables à des tiers.</p>

<p>Les écrits professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - méthodologie et élaboration. - l'écrit dans l'accompagnement éducatif, social : commande sociale, droit des usagers, éthique. <p>Les réunions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - analyse et fonction des différents types de réunion. - méthode d'animation de réunions. - outils de régulation. - mobilisation et soutien des compétences. 	<p>Assurer en équipe la cohérence de l'action socioéducative.</p>
---	---

La réforme pourrait produire des effets potentiellement féconds, via la certification du domaine de compétence 3 : en ce qu'elle ouvre la possibilité pour tous les protagonistes de la formation de se (re)mettre au travail à propos de l'écriture.

Par exemple : le travail préalable à la validation des écrits professionnels peut être mis à profit par les sites qualifiants : les stagiaires peuvent être sollicités pour rédiger des comptes-rendus de réunions, de visites, de rencontres, de séjours, d'incidents, etc.

Deux points :

Qu'est ce qu'un écrit professionnel ?

Qu'est ce qu'on valide ?

I Qu'est ce qu'un écrit professionnel (dans le cadre de la certification du DC3-2) ?

La liste des écrits professionnels est sans fin : chaque site qualifiant trouve ceux que le stagiaire peut réaliser, en cohérence avec la mission et le projet qui organisent le travail de la structure d'accueil.

Une définition : écrit individuel, à destination de tiers, internes ou externes (équipe, partenaires, magistrat, famille...) qui peut rejoindre les écrits produits dans l'institution, voire être inclus dans le dossier de l'utilisateur.

La production des écrits professionnels nécessite une programmation du premier au dernier stage qui appartient à l'étudiant, mais aussi du début à la fin de chaque stage, la spécificité de chaque site qualifiant induisant la nature des écrits professionnels.

Lors du premier stage, l'étudiant peut être mis à contribution pour rédiger des comptes-rendus (de réunion, par exemple) afin d'en valider un.

A partir du deuxième stage le référent de site qualifiant s'enquiert auprès du stagiaire (du ou) des écrits professionnels qui ont été validés dans (le ou) les stages précédents : afin que l'étudiant s'initie à d'autres types d'écrits.

Quelques pistes pour l'aider dans la réalisation progressive des écrits professionnels :

l'inciter à en lire ainsi qu'à prendre connaissance des ouvrages, articles publiés sur le sujet ;

voir ceux qu'il pourrait entreprendre ;

faire un détour éventuel par une prise de notes préparatoires ;

passer à la rédaction en fixant des échéances réalistes.

Les écrits professionnels soumis à certification doivent être scrupuleusement « anonymisés ». Rappelons que trois d'entre eux, choisis par l'étudiant seront, en fin de cursus placés dans une enveloppe pour être adressés au président du jury du DEES, soumis comme chaque membre du jury au devoir de réserve.

Dans le cas d'écrits composés à plusieurs ou devant in fine porter la signature d'un cadre institutionnel, rien n'empêche l'étudiant de demander à extraire une copie (anonymisée) de la partie qu'il a rédigée pour la soumettre à validation au responsable ou au référent de site qualifiant.

II Qu'est ce qu'on valide ?

Un préalable : tout étudiant qui, au terme de son cursus ne produirait pas trois écrits professionnels validés ne peut pas se présenter au DEES (lors d'une première présentation).

Les appréciations et les commentaires des certificateurs n'apparaissent pas sur les écrits validés. Chaque écrit porte la mention « validé » (ou « non validé »), la signature du responsable de site qualifiant ou de son délégué ainsi que le tampon de l'établissement ou du service.

La bienveillance des certificateurs n'exclut pas un degré d'exigence cohérent avec le moment du cursus. L'écrit professionnel peut être validé s'il réunit une majorité des indicateurs suivants :

- la prise en compte de l'objectif de l'écrit ;
- le souci de son destinataire et de ses lecteurs potentiels (cf droit des usagers) ;
- le positionnement du rédacteur qui donne à entendre la construction en cours de son identité professionnelle et son inscription dans l'exercice de la fonction éducative ;
- une forme écrite lisible : vigilance à une expression claire, synthétique ; travail sur le mot juste qui témoigne aussi d'une appréhension du vocabulaire professionnel et de la formation du discernement ;
- le soin apporté à la syntaxe et à l'orthographe.

Le rôle de l'école consiste :

- à collecter les écrits professionnels validés ;
- vérifier qu'ils sont en conformité avec les attendus du DC3-2 : trois écrits professionnels individuels de nature différente, à destination de tiers, dans lesquels l'anonymat des personnes est respecté, dûment signés et tamponnés ;
- accompagner chaque étudiant dans le choix de ses trois écrits professionnels validés ;
- les adresser dans les délais au Centre d'examen.

Conclusion

Comme chaque domaine de formation contient les trois autres on peut poser en postulat que, pour l'étudiant stagiaire, s'atteler aux écrits professionnels c'est aussi frayer les voies pour tous les écrits que sa formation et le DEES requièrent, et au-delà c'est entrer dans l'obligation déontologique de passer sa pratique par les mots.

<p style="text-align: center;">TRAVAUX ECRITS : INDICATIONS D'ORDRE MATERIEL ET DE PRESENTATION</p>
--

Tout travail écrit doit se présenter sous la forme suivante :

* **Format** : 21 x 29,7 (usuel)

* **Texte dactylographié**, autant que faire se peut, seulement au RECTO, à l'interligne 1 sur papier usuel.

* Texte manuscrit : feuilles simples, non perforées.

* **Marges** :

- en haut : 2.5 cm
- à gauche : 3 cm
- à droite : 2 cm
- en bas : 2 cm

* **Pagination**

* **Identification**

- La couverture du travail comporte les mentions suivantes :

- 1 - Nom, prénom
- 2 - Titre du travail, le cas échéant
- 3 - La date de la remise.

Chacune des pages reprendra, en haut ou en bas, en petites lettres, les points 1 et 2.

REMARQUES

Projets et travaux de stage vous permettent d'évaluer votre pratique et votre cursus ; ils n'ont pas pour objectif d'évaluer les pratiques du lieu de stage pas plus que les professionnels côtoyés.

Il est d'usage de ne jamais utiliser les noms des personnes concernées.

N'hésitez pas à engager votre parole de stagiaire E.S. : le " je " témoigne de votre implication.

Toute citation se place entre guillemets ; elle s'accompagne du nom de l'auteur et du titre du livre.

Toutes les références se retrouveront en bibliographie.

LE REGLEMENT INTERIEUR

REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS DE NIVEAU III ANNEE 2011-2014

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'enseignement théorique et périodes de stage.

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

* Formation d'éducateur de jeunes enfants :

- décret n° 2005-1375 du 3 novembre 2005
- arrêté du 16 novembre 2005
- circulaire DGAS/4A/2006/25 du 18 janvier 2006

* Formation d'éducateur spécialisé

- décret n° 2007-899 du 15 mai 2007
- arrêté du 20 juin 2007
- circulaire DGAS/SD4A/2007/436 du 11 décembre 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 9h et 17h. Par ailleurs, des actes de formation individuels peuvent être fixés de 8h à 9h ou de 17h à 18h.

Chaque étudiant 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. Les dates de congés sont précisées à chaque rentrée scolaire.

ARTICLE 3

PARTICIPATION A LA FORMATION

La participation à tous les actes de formation⁷ est obligatoire.

En cas d'absence, quel qu'en soit le motif, l'étudiant doit adresser au centre de formation tout justificatif et avertir son lieu de stage s'il est en période pratique.

La signature de la feuille de présence engage la responsabilité de chaque étudiant

⁷ Acte de formation = cours, conférence, atelier, visite extérieure, GAP, bilan, REF...

Le Centre se réserve la possibilité de mettre en œuvre tout moyen nécessaire au contrôle des présences.

Les absences, justifiées (raison médicale ou cas de force majeure apprécié par la direction du centre) ou non, peuvent entraîner une présentation en commission d'évaluation du cursus.

Tout étudiant arrivant en retard lors d'un acte de formation pourra s'en voir refuser l'accès.

Au-delà de 10% d'absence la poursuite du cursus sera remise en cause et/ou la présentation au Diplôme d'Etat compromise.

ARTICLE 4

SUSPENSION DE FORMATION

Un étudiant peut demander, pour motif personnel, à suspendre sa formation. Après étude de sa situation avec le directeur ou la directrice adjointe, le responsable de centre d'activités et le formateur-guidant, les conditions de reprise de ses études seront définies par un contrat écrit.

ARTICLE 5

REGLEMENT DES STAGES

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

ARTICLE 6

CERTIFICATION

La formation au centre est organisée en quatre domaines de formation (D.F.) auxquels sont associés quatre domaines de certification (D.C.).

L'étudiant reçoit en entrant au centre, un "livret des D.F.", inclus dans le projet pédagogique.

* Formation d'éducateur de jeunes enfants

Chaque D.C. est validé, séparément, par un contrôle continu et une épreuve en centre d'examen. Les modalités de contrôle continu et de préparation aux épreuves de certification sont précisées, pour chaque D.F., en début d'année de formation.

Les résultats obtenus pour chaque D.C. sont portés au livret de formation de l'étudiant.

Chaque stage donne lieu à une évaluation par l'étudiant, par le référent du stage et par le centre de formation.

* Formation d'éducateur spécialisé

A l'exception du D.C.1, chaque D.C. comprend deux parties. Les épreuves du D.C. 2 première partie et du D.C. 4 deuxième partie sont organisées en cours de formation par le centre. La proposition de validation de la deuxième partie du D.C. 3 est confiée aux référents de sites qualifiants.

Les modalités de ces épreuves ainsi que celles des épreuves préparatoires aux épreuves de certification en centre d'examen sont précisées en début d'année de formation.

Les résultats obtenus sont portés au livret de formation de l'étudiant.

Chaque stage donne lieu à une évaluation par l'étudiant, par le référent du site qualifiant.

ARTICLE 7

SUIVI DES ETUDIANTS

L'équipe pédagogique procède régulièrement au suivi des cursus individuels, sur les plans théorique et pratique. Les résultats obtenus lors des contrôles de connaissance et des épreuves préparatoires aux domaines de certification sont pris en compte, ainsi que les évaluations de stage et les absences, dans le suivi des cursus individuels.

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 d'étudiants :

- 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 de la directrice adjointe,
- d'un responsable de centre d'activités,
- d'un formateur permanent responsable de D.F.,
- du formateur guidant,
- d'un ou deux formateurs de terrain.

ARTICLE 9

CONDITIONS DE PRESENTATION AU DIPLOME D'ETAT

Le centre de formation présentera au diplôme d'Etat, tout étudiant qui aura suivi sa formation dans sa totalité. Le centre adresse à l'autorité compétente le dossier de chaque candidat, comprenant le livret de formation, dûment complété, accompagné :

- pour un candidat EJE, du mémoire et de trois travaux à finalité éducative ;
- pour un candidat ES, des pièces relatives aux épreuves organisées en cours de formation, des écrits relatifs aux stages, du mémoire, du dossier de pratiques professionnelles et du journal d'étude clinique.

ARTICLE 10

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout étudiant 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 un entretien préalable avec le directeur.

La commission disciplinaire est composée du directeur ou de la directrice adjointe, d'un responsable de centre d'activités ou d'un formateur, d'un délégué étudiant, d'un formateur de terrain. 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 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

L'affiliation au régime "étudiant" est obligatoire pour tout étudiant de moins de 28 ans. Elle implique le versement d'une cotisation annuelle (dérogation en cas de couverture sociale assurée, pour toute l'année, comme ayant droit de parents ou de conjoint salarié).

Tout étudiant de plus de 28 ans doit faire la preuve d'une couverture sociale :

- ayant droit d'un conjoint salarié,
- bénéficiaire d'une assurance personnelle,
- bénéficiaire d'une rémunération du Conseil régional ou des ASSEDIC.

Tout étudiant étranger ressortissant d'un pays ayant passé convention avec la France dispose des mêmes droits qu'un étudiant français. Un étudiant ressortissant d'un pays n'ayant pas passé convention avec la France doit contracter une assurance personnelle.

Pendant les stages (effectués hors du centre de formation), les étudiants 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. Le centre de formation fournit les adresses de la LMDE et de la SMEREP. L'étudiant règle lui-même sa situation au siège social de ces instances ou de tout autre mutuelle.

ARTICLE 14

ASSURANCES

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

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.

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 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 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.

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).

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 de personnes extérieures à ces réunions 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 9h ou après 17h30 doit être soumise à l’approbation de la direction.

ARTICLE 24

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D’INFORMATION

Le C.D.I. est ouvert de 9 h à 13h30 et de 14h30 à 17h30 les mercredi et vendredi, de 9h à 17h30 les lundi, mardi, jeudi. C’est un lieu de travail et de silence.

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.

Il est 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.

❑ 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 du prêt entraînera la perte provisoire de son bénéfice pour une durée proportionnelle au retard 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.

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

ARTICLE 26

SECRETARIAT

Le secrétariat de chaque filière est ouvert aux étudiants de 8h30 à 10h45 et de 15h15 à 16h45 (le secrétariat E.J.E. est fermé le mercredi).

Le règlement intérieur est paraphé par l'étudiant pour marquer son engagement dans la formation et dans le cadre qu'elle implique.

COUPON A REMETTRE AU FORMATEUR

Je soussigné(e) / _____ /

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter le cadre.

Fait à / _____ / le / _____ /

Signature :

Et pour finir, un appel adressé à tous les participants des Etats Généraux de Social (2003-2004) auxquels le Centre de formation a participé :

L'Appel des Résistants

Au moment où nous voyons remis en cause le socle des conquêtes sociales de la libération, nous, vétérans des mouvements de résistance et des forces combattantes de la France Libre (1940 – 1945), appelons les jeunes générations à faire vivre et transmettre l'héritage de la Résistance et ses idéaux toujours actuels de démocratie économique, sociale et culturelle.

Soixante ans plus tard, le nazisme est vaincu, grâce au sacrifice de nos frères et sœurs de la Résistance et des nations unies contre la barbarie fasciste. Mais cette menace n'a pas totalement disparu et notre colère contre l'injustice est toujours intacte.

Nous appelons, en conscience, à célébrer l'actualité de la Résistance, non pas au profit de causes partisans ou instrumentalisées par un quelconque enjeu de pouvoir, mais pour proposer aux générations qui nous succéderont d'accomplir trois gestes humanistes et profondément politiques au sens vrai du terme, pour que la flamme de la Résistance ne s'éteigne jamais.

Nous appelons d'abord les éducateurs, les mouvements sociaux, les collectivités publiques, les créateurs, les citoyens, les exploités, les humiliés, à célébrer ensemble l'anniversaire du programme du Conseil national de la Résistance (C.N.R.) adopté dans la clandestinité le 15 mars 1944 : sécurité sociale et retraites généralisées, contrôle des « féodalités économiques », droit à la culture et à l'éducation pour tous, presse délivrée de l'argent et de la corruption, lois sociales ouvrières et agricoles, etc... Comment peut-il manquer aujourd'hui de l'argent pour maintenir et prolonger ces conquêtes sociales, alors que la production de richesses a considérablement augmenté depuis la Libération, période où l'Europe était ruinée ? Les responsables politiques, économiques, intellectuels et l'ensemble de la société ne doivent pas démissionner, ni se laisser impressionner par l'actuelle dictature internationale des marchés financiers qui menace la paix et la démocratie.

Nous appelons ensuite les mouvements, partis, associations, institutions et syndicats héritiers de la Résistance à dépasser les enjeux sectoriels, et à se consacrer en priorité aux causes politiques des injustices et des conflits sociaux, et non plus seulement à leurs conséquences, à définir ensemble un nouveau « Programme de Résistance » pour notre siècle, sachant que le fascisme se nourrit toujours du racisme, de l'intolérance et de la guerre, qui eux-mêmes se nourrissent des injustices sociales.

Nous appelons enfin les enfants, les jeunes, les parents, les anciens et les grands parents, les éducateurs, les autorités publiques, à une véritable insurrection pacifique contre les moyens de communication de masse qui ne proposent comme horizon pour notre jeunesse que la consommation marchande, le mépris des plus faibles et de la culture, l'amnésie généralisée et la compétition à outrance de tous contre tous. Nous n'acceptons pas que les principaux médias soient désormais contrôlés par des intérêts privés, contrairement au programme du Conseil national de la Résistance et aux ordonnances sur la presse de 1944.

Plus que jamais, à ceux et à celles qui feront le siècle qui commence, nous voulons dire avec notre affection : **« Créer, c'est résister. Résister c'est créer ».**

Signataires : Lucie Aubrac, Raymond Aubrac, Henri Bartoli, Daniel Cordier, Philippe Dechartre, Georges Guigoin, Stéphane Hessel, Maurice Kriegel-Valrimont, Lise London, Georges Séguy, Germaine Tillion, Jean-Pierre Vernant, Maurice Voutey.