



CENTRE DE FORMATION  
SAINT-HONORÉ

*CENTRE DE FORMATION  
SAINT-HONORÉ*

LA FORMATION DES ÉDUCATEURS  
DE JEUNES ENFANTS

EN SITUATION D'EMPLOI

*PROJET PEDAGOGIQUE 2011*

# SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	4
LA FORMATION .....	6
I - LES DOMAINES DE FORMATION.....	6
DF1 - Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille .....	8
DF2 - Action éducative en direction du jeune enfant .....	10
DF3 - Communication professionnelle.....	13
DF4 - Dynamiques institutionnelles, interinstitutionnelles et partenariales ...	15
II – LA FORMATION PRATIQUE.....	17
A – CADRE DU CURSUS PRATIQUE .....	17
B – ORGANISATION DU CURSUS PRATIQUE .....	17
1 – Rythme des stages.....	17
2 – Construction et évaluation du cursus de formation .....	17
C - LE SUIVI DE LA PRATIQUE .....	18
1 – Le départ en stage.....	19
2 – Le groupe d’analyse de la pratique.....	19
D – TRAVAIL AVEC LES REFERENTS PROFESSIONNELS .....	20
III - L’ARTICULATION .....	20
A - L’ALTERNANCE .....	20
1 – Perspectives et objectifs .....	20
2 – Moyens.....	21
2a - <i>En pédagogie directe</i> .....	21
2b - <i>En pédagogie indirecte</i> .....	21
B - LA TRANSVERSALITE .....	21
IV – FORMATION METHODOLOGIQUE .....	22
A - LA GUIDANCE DE MEMOIRE.....	22
1 – Cadre.....	22
2 – Objectifs et modalités .....	22

B – LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.....	22
V – LES MODES DE REGULATION DU PROJET PEDAGOGIQUE.....	23
VI – LES DELEGUES DES ETUDIANTS SALARIES .....	24
A – Contexte institutionnel de la fonction du délégué.....	24
B – Description du travail du délégué.....	24
C – L'élection des délégués .....	25
VII - REGLEMENT DES EPREUVES DE CERTIFICATION .....	26
A - Caractéristiques des modalités du contrôle continu .....	26
B – Modalités d'organisation du contrôle continu .....	27
C – Evaluation du contrôle continu .....	30
D – les épreuves en centre d'examen .....	31
VIII - REGLEMENT INTERIEUR.....	32

## INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

Le maillage des actes de formation entre pratique et théorie, entre recherche et enseignement, entre technique et méthodologie, etc., vise à constituer pour le stagiaire un dispositif propice au développement d'une pensée autonome. Projet qui peut sembler paradoxal, tant apparaissent prégnants les modèles, agis ou discursifs, auxquels il est confronté, et tant s'avère forte sa tendance à s'arrimer à ces modèles, du moins dans les premiers temps de la formation. Se former et se professionnaliser ne consistent donc pas à rejeter ces modèles, pour faire place à une hypothétique nouveauté, mais, au contraire, à relancer une dynamique de déconstruction, de décodage, pour construire ses propres modèles sur la base d'une réflexion et d'une analyse critique. Une compétence sera d'autant mieux acquise et maîtrisée, et donc mobilisable, que ses constituants auront été assemblés et structurés dans la tension d'une problématisation.

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

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

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

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

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

## LA FORMATION

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

### I - LES DOMAINES DE FORMATION

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

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

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

DF3 – Communication professionnelle : 250 heures.

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

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

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

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

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

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

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

Le système de D.F. se présente comme une structure : chaque élément de ce système a sa propre cohérence interne et se trouve, en même temps, en interdépendance avec tous les autres éléments. Par exemple, l'infléchissement de points de contenu, ou le redécoupage du contenu d'un D.F., et donc des modules le composant, ne peut se concevoir sans prise en compte de ses répercussions éventuelles sur l'ensemble du système.

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

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

## **CONSTRUCTION DU CURSUS DE FORMATION THEORIQUE**

La formation s'étend sur trois années et s'effectue sur un rythme régulier d'un regroupement par mois sur 6 ou 7 jours.

**1<sup>ère</sup> Année : 450 h**  
**2<sup>ème</sup> Année : 490 h**  
**3<sup>ème</sup> Année : 560 h**

## DF1 - 400 heures

### Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille

#### MODULE I- Petite enfance : construction d'une problématique / 18 heures 1<sup>ère</sup> année

##### A – Propédeutique : les représentations de l'enfant

- Psychologie : Corinne Lebon
- Sociologie : Pierre Moisset
- Pédagogie : Françoise Dabin
- Philosophie et anthropologie : Jean-François Fouqueau

##### B - Histoire de la profession et des lieux d'accueil - Martine Maurice

#### MODULE II – Pour une clinique de l'éducateur / 30 heures

#### MODULE III – Arts, créativité et éducation / 102 heures

Coordinateurs du module : Evelyne Bodilis / Gérard Bonnerot

##### A – Eveil culturel / 21 h - Evelyne Bodilis

##### B - Ateliers transversaux / 51 h

##### C - Ateliers d'expression/ 30 h

Evelyne Bodilis -Gérard Bonnerot - Luc Portat - Frédéric De Donno -  
Aurore Boisseau

#### MODULE IV – Famille / 84 heures

##### A - Sociologie de la famille / 6 h - Pierre Moisset

##### B - L'enfant et sa famille / 24 h - Corinne Lebon

- Binet et l'école : l'intelligence des enfants
- Piaget et la pensée logique : développement cognitif
- Wallon et le développement global
- Bowlby : la théorie de l'attachement

- Vygotski, Bruner et la culture : comment l'enfant apprend à parler
- Processus d'attachement et interdépendance
- Processus d'inter subjectivité et théories de l'esprit
- Socialisation et jugement moral
- Synthèse et perspectives

**C - L'accompagnement et le soutien de la fonction parentale / 27 h**

Sandrine Milliard

- La parentalité
- La place des parents dans les institutions

**D - Anthropologie / 21 h**

Jean-François Fouqueau

- L'altérité
- La parenté
- Les rituels

**E - Droit de la famille et protection de l'enfance / 6 h**

Aurélie de Andrade

- Droit de la famille / Autorité parentale

**MODULE V – Méthodologie / 39 heures**

**A - Dossier famille** (méthodologie/recherche) - Virginie Lemiale

**B - Guidances de mémoire** - Frédéric De Donno / Laurence Glisoni

**SUIVI & ACCOMPAGNEMENT FORMATIF & TRAVAUX DE RECHERCHES  
127 heures**

- Groupe d'analyse de la pratique
- Accueil – présentation D.F. – bilans collectifs
- Maquette de mémoire
- Suivi dossier famille
- Préparation à la soutenance du mémoire
- Bilans individuels
- Travail personnel
- Travaux de groupe
- Réunions de régulation institutionnelle
- Recherche / écriture mémoire.

## DF2 - 600 heures

### Action éducative en direction du jeune enfant

Responsable: Myriam DESMOINEAUX

#### MODULE I – Idéologies et pratiques éducatives / 48 heures

**A - Philosophie de l'éducation / 12 h- Jean-François Fouqueau**

**B - Grands courants pédagogiques / 27 h**  
Françoise Dabin

**C – Ethique éducative / 9 h - Françoise Dabin**

#### MODULE II – Pour une clinique de l'éducateur / 54 heures

Coordinateur du module : Virginie Lemiale

#### MODULE III – Les médiations culturelles / 54 heures

Coordinateur du module : Gerard Bonnerot

**A - Les médiations / 6 h - Evelyne Bodilis - Jean-François Fouqueau**

**B - Jeu & jouets / 15 h– Laurence Glisoni**

**C- Littérature enfantine / 15 h – Frédéric de Donno**

**D – Créativité : approfondissement / 18 h - Frédéric de Donno**

#### MODULE IV – Santé et sécurité de l'enfant / 45 heures

Coordinateur du module : Frédéric de Donno

**A - Connaissance du développement somatique et physiologique / 6 h**  
Ingrid Villafranca

- Grossesse et naissance
- La croissance et ses troubles

**B – Pratiques de puériculture / 9 h – Ingrid Villafranca**

- Rythmes et besoins de l'enfant (alimentation ; sommeil ; acquisition de la propreté)

### **C – Prévention et conduites à tenir / 15 h - Ingrid Villafranca**

- Immunités et vaccinations –
- Les accidents domestiques –
- Réglementation : normes d'hygiène et de sécurité en collectivité ; mise en place des protocoles
- Les gestes d'urgence (bébé) PSCI –

### **D - L'enfant et ses maladies / 15 h – Ingrid Villafranca**

- Sémiologie
- Les pathologies aiguës
- Les maladies chroniques

## **MODULE V – L'accompagnement éducatif / 141 heures**

### **A – Accueillir – relayer - suppléer : la continuité des soins / 48 h**

- Le quotidien du jeune enfant en collectivité / 18 h – Françoise Dabin
- L'observation / 12 h Gérard Bonnerot  
Théories et méthodologies de l'observation
- L'institution Emmi Pikler / 6 heures – Gérard Bonnerot
- L'accueil de l'enfant en internat / 12 heures

### **B – Psychologie : l'enfant et la collectivité /15 h – Corinne Lebon**

- Développement pré-linguistique et linguistique
- Socialisation primaire et secondaire
- Socialisation, jugement moral
- Développement de l'adolescent à l'adulte
- Fonction symbolique : évolution du dessin (Virginie Lemiale)

### **C - L'éveil aux savoirs / 24 h**

Evelyne Bodilis - Françoise Dabin – Jean-François Fouqueau - Corinne Lebon - Luc portat - Sandrine Milliard - Frédéric de Donno- Laurence Glisoni

- Le désir d'apprendre en questions
- Des connaissances aux savoirs
- Cognition précoce et interactions sociales
- La transmission philosophique
- Grands courants pédagogiques
- Des jeux pour jouer ou des jeux pour apprendre ?
- L'album

### **D – Penser l'activité de l'enfant / 15 h Laurence Glisoni**

**E – Questions éducatives et démarche pédagogique / 15 heures**  
Françoise Dabin

**F - Développement psychomoteur de l'enfant / 24 h – Nathalie colin**  
Bétheuil

- Développement psychomoteur du jeune enfant
- Coordinations dynamiques et statiques
- Atelier des cinq sens
- Schéma corporel et image du corps
- Tonus : base du mouvement de la vie psychique
- Relaxation et détente neuromusculaire
- Grapho-motricité
- Le temps

**MODULE VI – Le / les projets : Création de structure ou service : de l'élaboration à l'évaluation / 24 h Françoise Dabin- Gérard Bonnerot**

- Démarche de création, élaboration et négociation
- Présentation du projet / étayage théorique
- Projet « rencontres professionnelles »

**MODULE VII - Risques et difficultés du développement / 30 h**

- Prévention précoce
- Atypies du développement – Facteurs de risques Corinne Lebon
- Représentations et approches des déficiences et des handicaps
- Phénomènes de maltraitance et de violence Myriam Desmoineaux
- Processus et situations d'exclusion sociale Jean-François Fouqueau

**MODULE VIII - Méthodologie / 18 heures**

- Préparation aux travaux à finalités éducatives Myriam Desmoineaux
- Dossier Prévention /santé Myriam Desmoineaux ; Corinne Lebon ; Guylène Radinez

**SUIVI & ACCOMPAGNEMENT FORMATIF & TRAVAUX DE RECHERCHES**  
**186 heures**

- Groupe d'analyse de la pratique
- Accueil / bilan
- Préparation à la soutenance du dossier DE
- Contrôle continu santé
- Les écrits
- Entretiens d'évaluation
- Travail personnel
- Travaux de groupe
- Evaluations de stages
- Bilans individuels
- Accompagnement à la recherche de stage

## DF3 - 250 heures

### Communication professionnelle

Responsable : Françoise DABIN

#### MODULE I – Dynamique de l'organisation / 42 heures

##### A - Sociologie des organisations, des associations / 18 h

- Sociologie des organisations -
- Organisation, institutions, et environnement systémique  
Cécile Schneider  
Les quatre grands courants de l'analyse des organisations  
Cécile Schneider  
Statut, rôle, fonctions, organigramme - Cécile Schneider  
Les structures d'organisation et leurs effets sur la communication  
Cécile Schneider

##### B – Droit du travail / 9 h

- Les fonctions publiques – Les conventions collectives - Bertrand Lacoste

##### C – Séminaire transversal / 15 h

#### MODULE II – Dynamique de la communication et travail en équipe / 54 heures

##### A - Introduction / 3 h

- Les concepts et les démarches de la psychologie sociale et de la psychosociologie. Historique des disciplines, les courants et les grands auteurs.

##### B – La notion de groupe / 9 h

- Approches théoriques et méthodologiques
- Les différentes formes de groupe (la réalité et l'imaginaire)
- Dynamique de groupe et phénomènes de groupes
- L'articulation de l'individuel et du groupal

##### C – La communication / 12 h

- La communication : théories sur la communication
- Les supports de communication (livret accueil cahier transmission)
- La communication professionnelle
  - La communication avec les familles
  - La médiation

## **D – Le travail en équipe / 30 h**

- La prise de décision en groupe et négociation
- Pouvoir, autorité, influences
- Animation d'équipe et de réunion
- Conduite d'entretien
- L'équipe, statut, rôle et fonction : les enjeux de l'équipe pluridisciplinaire
- Conflits, agressivité, violence
- La gestion des conflits
- La médiation des conflits
- La problématique du changement

## **MODULE III - Le / Les projets : de la conception à l'évaluation / 48 h**

### **A - Le projet au service de l'organisation / 12 h**

- Anthropologie du projet
- Accompagnement du projet individualisé (D.I.P.C. ; P.A.I.)
- Règlement intérieur / Evaluation

### **B – Ecrire un projet d'établissement en équipe / 12 h Laurence Lefevre**

### **C - Gestion comptable et budgétaire / 12 h – Lionel Heemeryck**

## **MODULE IV – Les écrits professionnels / 18 h- Myriam Desmoineaux**

## **MODULE V – Méthodologie / 33 heures**

- Méthodologie de l'étude de situation  
Françoise Dabin
- Méthodologie du journal d'observation  
Françoise Dabin – Laurence Glisoni – Philippe Chevetzoff

## **SUIVI & ACCOMPAGNEMENT FORMATIF & TRAVAUX DE RECHERCHES - 55 heures**

- Epreuve « blanche » : étude d'une situation de communication
- Groupe d'analyse de la pratique
- Bilan
- Travail personnel
- Travaux de groupe
- Bilans individuels
- Suivi du journal d'observation

## DF4 - 250 heures (3<sup>ème</sup> Année)

### Dynamiques institutionnelles, interinstitutionnelles et partenariales

#### MODULE I - La petite enfance, entre sphère privée et espace public / 54 heures

**A - Introduction** Le politique / la politique ; la démocratie ; la gouvernance ; la citoyenneté / 6 h - Jean-François Fouqueau

**B - Politiques sociales / 33 h – Sébastien Pautre – Luc Portat**

- Introduction / présentation / définitions
- Histoire / Evolutions des politiques familiales, et en direction de la petite enfance - Luc Portat (décrets 2000 et 2007 / PSU)
- Organisation territoriale, déconcentration, décentralisation
- Protection sociale, sécurité sociale, aide sociale - Luc Portat (lois 2002 / 2005)
- Politiques sociales et insertion  
**Alternance** entre apports de cadrage général et exemples particuliers via le témoignage d'acteurs des différents secteurs, aux différents niveaux de compétences.

**C – Séminaire transversal / 15 h**

#### MODULE II - Cadre socio-juridique de la pratique éducative / 42 heures

**A - Introduction au droit / 9 h - Aurélie de Andrade**

- Arborescence du droit et de la justice
- Droit objectif et droits subjectifs
- Les juridictions et les magistrats

**B - Notions de droit pénal / 6 h- Aurélie de Andrade**

- Procédure pénale, de la plainte au jugement
- Ordonnance du 2 février 1945

**C - Droit constitutionnel / 6 h- Aurélie de Andrade**

- Fonctionnement de l'État et de ses institutions (exécutif et législatif)
- La Constitution, les lois et leur adoption, le travail du parlement
- Déconcentration et décentralisation (introduction)
- Fonction publique territoriale, droits et obligations

**D - Droit public, droit administratif / 9 – Aurélie de Andrade**

- Fonctionnement et compétences des collectivités territoriales, les élections
- Déconcentration et décentralisation (suite)
- Complémentarité collectivités territoriales / État
- Fonction publique territoriale, droits et obligations des fonctionnaires (dont obligation de réserve), statut des fonctionnaires (loi de 1984)

**E - Protection de l'enfance / 12 h - Aurélie de Andrade**

- Signalement, secret professionnel

**MODULE III - Environnement socio-économique de la pratique éducative  
33 heures**

**A - Sociologie / 15 h – Pierre Moisset**

- Sociologie du travail – Le travail des femmes – Le salariat / 3 h
- Méthodes d'enquête sociale / 3 h
- Immigration et travail social / 6 h

**B - Economie / 15 h – Raoul Nkuitchou Nkouatc**

- L'économie et son domaine – Courants de pensée et systèmes économiques
- Acteurs et circuits économiques – Environnement institutionnel – Rôle de l'Etat dans la régulation de l'économie – Politiques sociales
- Economie sociale et solidaire
- Travail – Chômage – Politiques publiques de lutte contre l'exclusion
- Logement social – Politiques sociales en matière de logement
- Migrations
- Concepts : immigrés et étrangers
- Migrations de travail, migrations familiales
- Politiques actuelles d'immigration - Evolution démographique
- L'Europe et la mondialisation – Conséquences sur les politiques économiques et sociales

**MODULE IV – Le / les projets / 6 h**

- Création et fonctionnement associatif - Luc Portat
- Le fonctionnement en réseau - Philippe Chevetzoff

**MODULE V – Méthodologie / 54 heures**

- Méthodologie de la note de synthèse/correction Myriam Desmoineaux
- Présentation/méthodologie/Accompagnement du dossier d'analyse d'un environnement institutionnel. Présentation orale. Luc Portat

**SUIVI & ACCOMPAGNEMENT FORMATIF & TRAVAUX DE RECHERCHES /61h**

- Epreuves « blanches » : note de synthèse
- Accueil / bilan
- Groupe d'analyse de la pratique
- Travail personnel
- Travaux de groupe
- Réunions de régulation institutionnelle
- Bilans individuels
- Suivi du dossier partenariat.

## II- LA FORMATION PRATIQUE

### A - CADRE DU CURSUS THEORIQUE

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

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

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

#### 1- RYTHME DES STAGES

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

En dehors du temps de cours au centre, les étudiants en situation d'emploi doivent donc effectuer deux stages pratiques en dehors de leur terrain employeur.

#### **1<sup>ère</sup> Année**

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

#### **2<sup>ème</sup> Année**

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

L'expérience pratique en référence aux DF1, DF3 et DF4 s'effectue, sur le terrain professionnel du salarié et il conviendra d'identifier les périodes référencées avec les DF en concertation avec les référents professionnels.

Chaque étudiant salarié a l'obligation d'effectuer une expérience pratique (lieu de travail ou stage) dans un établissement ou service d'accueil d'enfants de moins de 3 ans réglementé par le décret n° 2000-762 du 1<sup>er</sup> août 2000 réformé par le décret 2007-230 du 20 février 2007.

Nous estimons souhaitable que chaque étudiant salarié puisse effectuer un stage dans un établissement ou service des secteurs social, médical ou médico-social.

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

#### 2 – CONSTRUCTION ET EVALUATION DU CURSUS DE FORMATION

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

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

- des temps de suivi du cursus par le formateur référent ;

- des temps de recherche de stage et de rencontre avec les professionnels des terrains pressentis ou retenus ;
- des permanences tenues par la Responsable de Centre d'Activités (RCA) et par les formateurs référents.

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

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

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

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

ainsi que les comptes rendus des deux visites de stage obligatoires effectuées par le formateur référent.

## **C - LE SUIVI DE LA PRATIQUE**

Le " suivi de la pratique " correspond à l'ensemble des actes de formation relatifs à l'expérience sur le terrain employeur et aux stages assurés par les formateurs permanents du centre. Le suivi comprend :

- un accompagnement de recherche de stage,
- des guidances préparatoires aux stages,
- des groupes d'analyse de la pratique,
- des visites sur le terrain,
- des entretiens d'évaluation,
- le suivi et le corrigé des travaux de stage,
- la présentation à l'équipe de formateurs des dossiers d'étudiants rencontrant des difficultés,
- un encadrement " informel ".

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

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

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

La continuité de cette fonction lui donne la possibilité d'aider chaque candidat à dialectiser les diverses expériences de stage tout en dégagant la cohérence de ce cursus de 36 mois.

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

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

## 1 – LE DEPART EN STAGE

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

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

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

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

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

Les étudiants salariés membres du groupe d'analyse de la pratique - groupe restreint - rapportent les observations réalisées sur le terrain, font part de leurs réflexions, de leurs interrogations, évoquent leurs difficultés, leurs projets... L'analyse encourage la distanciation en provoquant, à la fois, l'écoute de soi-même et des autres, en prenant garde à ne pas figer la pensée dans des schémas réducteurs ni enclaver la pratique dans des modèles par trop contraignants. L'intersubjectivité, contenue par le cadre même du groupe, évolue vers plus d'objectivité par la recherche, sous un éclairage théorique, de réponses aux problèmes rencontrés, aux questions posées.

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

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

## **D - TRAVAIL AVEC LES REFERENTS PROFESSIONNELS**

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

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

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

## **III - L'ARTICULATION**

### **A - L'ALTERNANCE**

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

#### **1 - PERSPECTIVES ET OBJECTIFS**

La formation par alternance comporte deux risques majeurs :

- l'exclusion réciproque entre savoir pratique et savoir théorique et donc la rupture entre la position de stagiaire et la position d'étudiant salarié.
- l'empiètement des formations pratique et théorique qui peut entraîner une confusion des places et des idées.

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

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

## 2 - MOYENS

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

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

### *2a - En pédagogie directe*

Les semaines de regroupement, les groupes d'analyse de la pratique, les guidances de mémoire, les séquences thématiques, les évaluations de stage, le module " Pour une clinique de l'éducateur " (D.F. 1 & 2), le module " L'accompagnement éducatif " (D.F. 2)..., constituent autant d'occasions de souligner la dimension clinique de l'éducateur de jeunes enfants. A ces moments l'étudiant salarié peut mettre en mots, donc en pensée, une pratique et questionner son rapport à la théorie.

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

### *2b - En pédagogie indirecte*

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

## **B - LA TRANSVERSALITE**

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

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

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

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

2 - **Ateliers d'expression** : deux séquences en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année où les étudiants des filières Educateurs de jeunes enfants/Educateurs spécialisés travaillent ensemble.

3 - **Séminaires thématiques** ouverts, en troisième année, aux étudiants des deux formations.

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

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

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

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

## IV – FORMATION METHODOLOGIQUE

### A - LA GUIDANCE DE MEMOIRE

#### 1 – CADRE

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

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

#### 2 - OBJECTIFS ET MODALITES

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

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

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

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

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

## **B - LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

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

## **V - LES MODES DE REGULATION DU PROJET PEDAGOGIQUE**

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

Pour être véritablement opératoires les règles de fonctionnement doivent être expérimentées et modifiées si leur fiabilité est prise en défaut ou si leur pertinence

s'étiologie. Elles peuvent être également amendées et corrigées sous l'effet de changements affectant l'environnement socio-institutionnel de la formation.

Le travail de régulation à la charge de l'équipe pédagogique porte sur la cohérence du projet, afin de maintenir optimales les conditions de mise en oeuvre de ses règles de fonctionnement.

Des ajustements et des adaptations réciproques s'effectuent entre les différents acteurs de la formation : direction du centre, membres de l'équipe pédagogique, formateurs de terrain et étudiants.

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

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

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

## **VI – LES DELEGUES DES ETUDIANTS EN SITUATION D'EMPLOI**

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

A – Contexte institutionnel de la fonction du délégué.

La fonction de délégué :

- relève du droit des usagers ;
- répond à la volonté de l'équipe pédagogique de faire vivre la démocratie interne ;
- est un des dispositifs qui permettent de mettre au travail le vivre ensemble ;
- fait partie intégrante de la dynamique de formation dans laquelle le centre a pour mission de se tenir ;
- est un des empêcheurs de tourner en rond ; elle fait partie des contrepouvoirs et contribue de ce fait à dialectiser le lieu de formation ;
- est une des instances qui veille au rapport pédagogique.

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

Le délégué est un lieu d'adresse.

## B – Description du travail du délégué.

Quatre grandes tâches peuvent être actuellement repérées :

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

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

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

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

Lieux institués où les délégués et adjoints siègent : conseil technique et pédagogique (C.T.P.) ; réunion des délégués ; conseil de filière (ES) ; commission disciplinaire (règlement intérieur : article 10).

## C – L'élection des délégués et adjoints

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

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

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

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

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

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

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

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

8/ En cas de convocation de la commission disciplinaire, le délégué des étudiants est appelé à siéger (cf. article 10 du règlement intérieur).

## **VII - RÉGLEMENT DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION**

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

### **A - CARACTERISTIQUES DES MODALITES DU CONTRÔLE CONTINU**

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

Le candidat au DE présente un dossier d'une quinzaine de pages sur l'accueil du jeune enfant et de sa famille « comprenant des éléments d'observation, de connaissances théoriques, de réflexion pédagogique et de positionnement professionnel. »

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

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

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

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

#### **3 – DC 3 : Communication professionnelle**

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

#### **4 – DC 4 : Dynamiques institutionnelles, interinstitutionnelles et partenariales**

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

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

## **B – MODALITES D'ORGANISATION DU CONTRÔLE CONTINU**

**Chaque domaine de certification est validé séparément**

**(note au moins égale à 10/20) sans compensation des notes.**

### **1 - DC 1 : Accueil et accompagnement du jeune enfant et de sa famille**

Dossier présentant en première partie le commentaire et l'analyse de documents (films, articles, livres...) laissé au choix des candidats et traitant de la question de la famille. Il sera fait référence à un ou deux champs conceptuels précis tels que le droit, l'histoire, la philosophie, la pédagogie, l'anthropologie... Ce premier temps mené individuellement ou en groupe permettra dans une seconde partie de construire une problématique autour de l'accueil du jeune enfant et de sa famille au regard d'une ou plusieurs situations observées lors du stage.

Une réflexion pédagogique et un positionnement professionnel affirmé compléteront ce travail.

#### **Critères d'évaluation**

- Forme du dossier (lisibilité, plan, originalité de présentation ...)
- Description du contexte institutionnel qui doit permettre la compréhension des situations observées
- Richesse de l'analyse des différents documents.
- Finesse des observations centrées sur la problématique.
- Cohérence des propositions pédagogiques en lien avec des connaissances théoriques dans un ou deux champs conceptuels étudiés

#### **Suivi du Dossier**

Ce travail donnera lieu à un suivi par des formateurs du centre :

- Des regroupements en amont du stage, qui permettront d'interroger ce « nécessaire » travail avec les parents ;
- Regroupement en cours de stage pour amorcer une problématique et affiner le questionnement.

#### **Evaluation**

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

Le dossier est noté sur 20, coefficient 2.

### **2 - DC 2 : Action éducative en direction du jeune enfant**

#### **2a - Démarche de santé et de prévention**

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

Ce travail portant sur un des thèmes abordés dans les modules IV (santé et sécurité de l'enfant) et VII (risques et difficultés du développement) est réalisé à partir d'un

support choisi par le groupe (4 personnes) :

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

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

### **Critères d'évaluation**

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

### **Suivi du dossier**

- Les travaux de groupe sont suivis par un formateur permanent

### **Evaluation**

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

Le dossier est noté sur 20.

## **2b - Questionnaire et conduites à tenir**

Cette épreuve de contrôle continu se déroulera sur les 2 premières années :

1<sup>ère</sup> année : Devoir sur table : 3h

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

2<sup>ème</sup> Année : Devoir sur table de 3h

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

### **Evaluation**

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

## **2c - Epreuve de certification**

### **Quatre travaux à finalité éducative et pédagogique**

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

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

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

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

### **Diversité et répartition des travaux à finalité éducative**

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

Il s'agit pour le candidat de :

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

**1<sup>er</sup>** : A partir de l'expérience professionnelle du stagiaire

**2<sup>ème</sup>** : A partir du stage DF2/1

**3<sup>ème</sup>** : A partir du second stage DF2/2

Conception, réalisation, expérimentation d'un support pédagogique.

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

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

**4<sup>ème</sup>** : A partir de l'expérience professionnelle du salarié étudiant

### **3 - DC 3 : Communication professionnelle**

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

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

Ce travail comportera deux phases :

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

#### **Objectifs**

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

#### **Critères d'évaluation**

- Finesse de l'observation.
- Qualité de l'analyse. Rigueur de l'argumentation

- Compréhension des notions utilisées.
- Capacité de réflexion sur son propre positionnement. Capacités à se situer dans des interactions professionnelles entre adultes.

### **Evaluation**

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

Le dossier sera évalué en 2 temps :

1 - La 1<sup>ère</sup> partie du travail (objectifs 1, 2, 3) sera corrigée et notée par un psychosociologue.

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

La note finale sera la moyenne des deux notes obtenues. Le dossier est noté sur 20 coefficient 2.

## **4 – DC 4 : Dynamiques institutionnelles, interinstitutionnelles et partenariales**

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

### **Objectifs**

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

### **Critères d’évaluation**

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

### **Evaluation**

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

Le dossier est noté sur 20 (coefficient 2).

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

## **C – EVALUATION DU CONTROLE CONTINU**

Les formateurs sont réunis par les responsables de la formation

- en amont des travaux pour :

- étudier les propositions de sujets composées par le collège des examinateurs constitué de formateurs et/ou de professionnels exerçant des fonctions éducatives ou sanitaires dans des établissements ou services sociaux ou médico-sociaux ;

- établir des critères d'évaluation et une grille de notation des épreuves écrites ;
- arrêter des critères d'évaluation des prestations orales.

En aval des travaux pour :

- arrêter une note commune ;
- considérer l'éventualité d'une pondération des notes au regard de l'ensemble des corrections.

## **D – LES EPREUVES EN CENTRE D'EXAMEN**

### **1 – Le mémoire (DC 1)**

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

L'écrit est noté sur 20, coefficient 2.

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

La soutenance orale est notée sur 20, coefficient 2.

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

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

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

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

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

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

### **3 – Note de synthèse (DC 4)**

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

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

## REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS DE NIVEAU III

ANNEE 2011– 2012

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 en emploi ou en stage hors emploi.

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

\* Formation d'éducateur de jeunes enfants :

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

\* Formation d'éducateur spécialisé

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

### ARTICLE 2

#### RYTHMES ET HORAIRES DE LA FORMATION

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

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

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

Les dates de congés sont précisées à chaque rentrée scolaire.

### ARTICLE 3

#### **PARTICIPATION A LA FORMATION**

##### **La participation à tous les actes de formation est obligatoire.**

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

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

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.

### ARTICLE 4

#### **SUSPENSION DE FORMATION**

Un étudiant en situation d'emploi peut demander, pour motif personnel, à suspendre sa formation. Après étude de sa situation avec son employeur, le directeur ou la directrice adjointe, le responsable de centre d'activités et le formateur-référent 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

#### **CONTROLE CONTINU : THEORIE ET PRATIQUE**

La formation au centre est organisée en domaines de formation (D.F.).

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

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

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

### ARTICLE 7

#### **SUIVI DES ETUDIANTS**

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

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

## ARTICLE 8

### COMMISSION D'EVALUATION DU CURSUS

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

Elle a pour objectif d'étudier la situation d'étudiants en situation d'emploi :

- 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 référents professionnels.

## ARTICLE 9

### CONDITIONS DE PRESENTATION AU DIPLOME D'ETAT

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

## ARTICLE 10

### SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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

**La commission disciplinaire est composée du directeur 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 en situation d'emploi est invité à prendre connaissance des consignes affichées dans chaque salle afin de les appliquer et de les faire appliquer le cas échéant.

Deux exercices d'évacuation sont organisés chaque année.

## **ARTICLE 12**

### **SECURITE SOCIALE**

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

## **ARTICLE 13**

### **MUTUELLES**

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

## **ARTICLE 14**

### **ASSURANCES**

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

## **ARTICLE 15**

### **TABAGISME**

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

## **ARTICLE 16**

### **REPAS**

Les repas peuvent être pris à la cafétéria. Les étudiants s'engagent à respecter le matériel mis à leur disposition ainsi que la propreté du lieu.

## **ARTICLE 17**

### **TELEPHONE PORTABLE**

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

## **ARTICLE 18**

### **DROIT D'EXPRESSION**

- Les étudiants ont la possibilité de se grouper dans le cadre d'une organisation de leur choix. La reconnaissance de ce droit permet aux étudiants qui le désirent d'adhérer à une organisation syndicale du secteur social et de s'exprimer à ce titre.

- Les étudiants peuvent se réunir en association déclarée dans les conditions prévues par la loi du 1er juillet 1901, ou adhérer à une association déjà existante (association d'anciens élèves, association professionnelle).
- Les étudiants élisent des délégués de promotion et des délégués adjoints.

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

Il est prévu :

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 19**

### **DROIT DE REUNION**

Les groupements d'étudiants pourront organiser des réunions en dehors des heures de cours et après en avoir avisé la direction, qui mettra une salle à leur disposition, en fonction des possibilités du moment. La participation à ces réunions de personnes extérieures doit recevoir l'aval de la direction du Centre.

## **ARTICLE 20**

### **AUTORISATION D'AFFICHAGE**

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

## **ARTICLE 21**

### **DISTRIBUTION DE PUBLICATIONS**

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

## ARTICLE 22

### REUNIONS

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

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

## ARTICLE 23

### LOCAUX

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

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

## ARTICLE 24

### CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

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

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

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

□ Prêt de livres :

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

Tout manquement aux règles de fonctionnement du CDI entraînera la perte provisoire ou définitive du bénéfice du prêt, en fonction de la gravité du manquement constaté.

Tout ouvrage détérioré ou non remis, après emprunt, fera l'objet d'un remboursement par l'étudiant, au prix courant.

□ Consultation sur place :

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

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

□ Informatique

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

## **ARTICLE 25**

### **SALLE INFORMATIQUE**

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

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

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

## **ARTICLE 26**

### **SECRETARIAT**

**Le secrétariat est ouvert aux étudiants en situation d'emploi de 8h30 à 10h45 et de 15h15 à 16h45.**

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