PROJET PEDAGOGIQUE
2024-2025

Ecoles et Instituts de Formation en Santé
Du
CHR Metz –Thionville et du CH de Briey

Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture (IFAP)

Nos coordonnées

Situation géographique
Université de Lorraine, Campus du Saulcy
Bâtiment Simone Veil, 3ème étage
57000 METZ
Tél. 03 87 55 38 99
e-mail : ifap-ifip.secretariat.saulcy@chr-metz-thionville.fr

Adresse postale
C.H.R Metz-Thionville
Institut de Formation en Santé – BAL n°83
1 Allée du Château – CS 45001
57085 METZ Cedex 03

Site internet des écoles et instituts de la Coordination www.ecolesantemetz.com

SOMMAIRE

INTRODUCTION 4
I. Le Projet pédagogique 7
A. Préambule 7
1. Engagement Qualité 7
2. Accueil, intégration et accompagnement des personnes en situation de handicap 7
3. L'institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture 9
4. Les équipes 11
B. Notre conception de la formation 13
1. Nos valeurs 13
2. Finalités de la formation 14
3. Le programme de la formation 15
4. Les objectifs de la formation 17
5. La compétence collaborative 18
6. La posture pédagogique des formateurs. 18
7. La posture des élèves auxiliaires de puériculture 18
8. La posture des professionnels : professionnels de terrain, intervenants extérieurs 19
C. Nos processus cœur de métier. 20
1. Le processus théorique 20
2. Le processus clinique. 24
3. Le processus : suivi pédagogique 29
4. Le processus évaluation et diplomation 32
D. Organisation de la formation 33
E. Evaluation du projet pédagogique 37
II. SOMMAIRE DES ANNEXES 39
Annexe 1 : Engagement Qualité de l'institut 40
Annexe 2 : Charte concernant l'accueil, l'intégration et l'accompagnement des personnes en situation de handicaps 46
Annexe 3 : Organigramme IFAP CHR Metz Thionville site de Metz Saulcy 49
Annexe 4 : Cadrages programmatiques 2024-2025 50
Annexe 5 : Les différentes séances de simulations à l'IFAP 53
Annexe 6 : Politique de stage Coordination 54
Annexe 7 : Liste non exhaustive des stages 59
Annexe 8 : Convention individuelle de stage 60
Annexe 9 : Les 9 engagements pour la Qualité de vie des stagiaires paramédicaux 64
Annexe 10 : Préparation de stage : document apprenant 65
Annexe 11 : Compte rendu de séquence d'encadrement en stage IFAP 67
Annexe 12 : Grille apprenant préparation 1er entretien de suivi pédagogique 69
Annexe 13 : Grille apprenant préparation entretien de suivi pédagogique 70

INTRODUCTION

Le projet pédagogique est défini à l'Annexe II de l'arrêté du 10 juin 2021 relatif aux autorisations des instituts de formation […]. Le projet pédagogique décline l'ensemble des objectifs de formation et d'apprentissage, les moyens prévus pour leur réalisation comme pour leur évaluation.

C'est un projet annuel élaboré et mis en œuvre par l'équipe pédagogique et destiné aux apprenants de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture du CHR de Metz-Thionville. Le projet pédagogique écrit est un contrat de l'établissement de formation tant avec ses apprenants qu'avec les institutions de tutelle. Il découle du Projet Fédérateur des écoles et instituts de formation en santé de la Coordination du CHR Metz Thionville et CH Briey. Le projet pédagogique de l'IFAP[1] intègre l'éthique professionnelle et prend en compte le cheminement de la réflexion pédagogique de l'équipe. Il s'inscrit dans un processus d'amélioration des pratiques afin de permettre aux apprenants de bénéficier de conditions optimales de formation.

Le projet pédagogique est donc un outil qui participe également à la démarche qualité.

Il est communiqué à toutes les parties prenantes du dispositif de formation. C'est un outil évolutif qui doit leur permettre de prendre connaissance des choix pédagogiques qui sous-tendent l'organisation de la formation, de les comprendre afin de pouvoir contribuer à la réussite du processus de professionnalisation des apprenants.

A ce titre, il nécessite d'être réajusté en fonction du contexte. Il prend donc en compte les évolutions que sont :

- L'évolution du programme de formation avec les Arrêtés du 10 juin 2021 et du 9 juin 2023, relatifs à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.
- L'évolution de la demande en santé en regard de données démographiques et sociétales : la précarité, le vieillissement de la population, l'augmentation des pathologies chroniques et des soins de longue durée. Face à ces changements de paradigme, tous les professionnels soignants doivent constamment adapter leurs pratiques. Les futurs professionnels doivent en conséquent, se préparer à être polyvalents et adaptables.
- L'évolution des droits des usagers et de la qualité du système de santé.

L'évolution du cadre juridique et réglementaire a participé à la reconnaissance de l'usager comme partenaire dans les soins. Ses exigences sont accrues en termes de qualité dans les prestations de soins et notamment en matière de sécurité et vigilance sanitaires. La culture qualité autant que les exigences de rigueur sont le fil conducteur de la formation que les futurs professionnels devront acquérir.

[1] IFAP : Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture.

- L'évolution de l'offre de soins et d'organisation de la gouvernance hospitalière avec la mise en place de s pôles, le parcours de soin des patients, le décloisonnement entre secteurs public et privé.

Sur le plan législatif, l'organisation en territoire de santé et l'organisation régionale de l'offre de soins sont en rapport avec les besoins en santé sur un territoire donné[2]. En région Grand Est, 12 Groupements hospitaliers de territoire (GHT) ont été constitués le 1er juillet 2016 : l'IFAP du CHR site de Metz est intégré au GHT 6. Ce nouveau mode de coopération, prévu par la loi de modernisation du système de santé a pour objectif, l'amélioration de l'accès aux soins en renforçant la coopération entre hôpitaux publics autour d'un projet médical commun. De fait, les futurs soignants doivent être imprégnés de ces nouvelles organisations pour mieux comprendre l'environnement dans lequel ils sont amenés à évoluer :

- Les évolutions technologiques incluant le développement des outils informatiques qui s'imposent dans la gestion des soins.

- L'évolution du contexte environnemental en termes de démarches QSE (Qualité, Sécurité, Environnement) et la RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises) : les instituts de la Coordination s'engagent dans une démarche de respect de l'environnement et de développement durable. La Coordination est attentive à l'impact environnemental de ses activités pour en réduire les conséquences et effets : dématérialisation des supports pédagogiques et des outils de communication, déploiement du site des écoles, sensibilisation des apprenants aux exigences du développement durable au cours des séquences pédagogiques. Cette démarche est source d'efficience et d'innovation.

Ce projet pédagogique prend en compte ces évolutions dans l'organisation de la formation théorique et clinique.

[2] Loi HSPT de Juillet 2009

I. Le Projet pédagogique

A. Préambule

Le CHR Metz-Thionville regroupe 10 Ecoles et Instituts de formation en santé sur le territoire de Metz, Thionville et Briey. L'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture se trouve au sein du « Bâtiment Simone Veil » depuis 2018, situé au cœur du campus universitaire de Lorraine du site du Saulcy à Metz. Il est agréé pour 20 apprenants et peut accueillir 20 apprentis (10 en mars et 10 en août). Le bâtiment des Ecoles en santé comprend 4 étages que se partagent les cinq écoles et instituts en santé que sont :

- L'Institut de Formation en soins infirmiers (600 apprenants)
- L'Institut de Formation en puériculture :
    - ✓ Formation des infirmières puéricultrices (30 apprenants)
    - ✓ Formation des auxiliaires de puériculture (20 apprenants et 20 apprentis)
- L'Institut de Formation des aides-soignantes (50 apprenants et 20 apprentis)
- L'Ecole de sage-femmes (120 apprenants)

La spécificité messine est la mutualisation des moyens et des compétences entre les écoles et instituts en santé du bâtiment.

La formation, la professionnalisation et la construction de l'identité professionnelle des apprenants auxiliaires de puériculture sont les défis à relever pour notre institut afin de répondre aux enjeux du système de Santé et être au plus près des usagers.

1. Engagement Qualité

Les écoles et instituts de formation en santé du CHR de Metz-Thionville sont certifiés QUALIOPI depuis le 17 décembre 2021.
Un document synthétisant l'engagement qualité de la coordination des instituts de formation en santé est présenté en Annexe 1.

2. Accueil, intégration et accompagnement des personnes en situation de handicap

L'engagement de la coordination des écoles du CHR Metz-Thionville et CH Briey vise à soutenir le développement de l'accessibilité de son offre de formation aux personnes souffrant de handicaps sous réserve du certificat médical d'aptitude à suivre la formation.
Cet engagement décliné dans la charte[3] (annexe 2) s'inscrit dans le Programme Régional d'accès à la formation et à la qualification des personnes handicapées (PRAFQPH[4]). Pour ce faire, la coordination des écoles a défini des indicateurs constitutifs d'un socle minimal d'accessibilité :

- ✓ Diffusion de la charte au sein des équipes pédagogiques et administratives et parties prenantes.

[3] Annexe 2 : Charte concernant l'accueil, l'intégration et l'accompagnement des personnes en situation de handicaps
[4] Loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale

- ✓ Information et sensibilisation des personnels, toutes catégories confondues.
- ✓ Nomination, sur chaque site de la coordination des écoles, d'un référent handicap formé et identifié par l'ensemble des équipe pédagogiques et administratives.
- ✓ Le référent handicap sait mobiliser des compétences externes et ressources ad hoc pour permettre la mise en place de réponses pédagogiques adaptées.
- ✓ Par ses missions, le référent handicap travaille en étroite collaboration avec les cadres de santé formateurs de suivi pédagogique.
- ✓ La direction affiche son engagement précisant les coordonnées du référent handicap à travers ses outils de communication.
- ✓ Les équipes pédagogiques sont en capacité de diversifier les méthodes et les modalités pédagogiques en réponse aux situations de handicap et ont connaissance des règles d'aménagement des épreuves de validation.
- ✓ Les objectifs individualisés tiennent compte des répercussions du handicap, mais aussi du champ des possibles en termes d'aménagement.
- ✓ Chaque apprenant a la possibilité de communiquer auprès de son formateur de suivi pédagogique sa situation de handicap.

Longtemps réduit aux personnes en fauteuil roulant ou à mobilité réduite, le handicap concerne une réalité bien plus large et bien plus complexe.

La classification internationale du fonctionnement (CIF)[5] du handicap et de la santé élaborée par l'OMS (2001) aborde la notion de handicap de façon plus complète en tenant compte des facteurs environnementaux et personnels comme des facteurs engagés dans l'augmentation ou la diminution de la situation de handicap. Les composantes de cette classification s'articulent autour :

- ✓ Des fonctions et structures organiques (déficience) correspondant aux fonctions physiologiques des systèmes organiques.
- ✓ Des activités (limitations de l'activité) correspondant à l'exécution d'une tache ou d'une action par une personne.
- ✓ De la participation (restriction de la participation) correspondant à l'implication d'une personne dans une situation de la vie réelle.
- ✓ Des facteurs environnementaux désignant l'environnement physique, social et culturel
- ✓ Des facteurs personnels faisant référence aux facteurs propres à l'individu comme son identité, sa personnalité.

La loi du 11 février 2005[6] a permis de poser une définition qui fait consensus en France tout en s'inscrivant dans le droit international (ONU)[7]. Elle définit le handicap comme une rencontre de deux champs : la déficience intrinsèque de la personne et l'inadaptation de son environnement.

« *Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou de restriction de participation à la vie en société subie dans un environnement par une personne, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs*

[5] https://www.ehesp.fr/international/partenariats-et-reseaux/centre-collaborateur-oms/classification-internationale-du-fonctionnement/
[6] Loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
[7] Convention relative aux droits des personnes handicapées des Nations Unies, article 9.

fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».[8]

En se référant à la loi du 11 février 2005, Chamberlain (2011) explique qu'il est possible de proposer une typologie en huit catégories :

- ✓ Déficiences motrices : incapacités ou difficultés pour se déplacer, conserver ou changer de position, prendre ou manipuler des objets, effectuer certains gestes etc.
- ✓ Déficiences sensorielles (visuelles et auditives)
- ✓ Déficiences mentales : personnes souffrant d'une limitation des performances des fonctions mentales sur le plan de l'abstraction
- ✓ Déficiences cognitives : personnes présentant une déficience des fonctions cognitives comme l'attention, la mémoire, les fonctions exécutives, le langage et les troubles DYS.
- ✓ Polyhandicaps : personnes atteintes d'un handicap rare
- ✓ Troubles de la santé invalidant : l'ensemble des maladies respiratoires, cardio-vasculaires, digestives, infectieuses etc., entrainant des restrictions d'activités (ex : diabète)

C'est de la responsabilité de chaque partie prenante de la coordination d'améliorer le vivre ensemble. Ainsi, il s'agit de rendre accessibles à tous les lieux, les biens, les services et les prestations.

3. L'institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture

Conformément à l'article 13 de l'Arrêté du 10 juin 2021 portant diverses dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique le directeur de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture « a la responsabilité pédagogique de la formation et de la conception du projet pédagogique » dont le contenu est fixé par l'annexe II du même arrêté.

Le projet pédagogique constitue l'une des pièces du dossier d'agrément de l'institut.

3.1 Les missions des instituts

Les missions des instituts mentionnés à l'article 2 de l'Arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts, sont les suivantes :

1- La formation initiale des professionnels pour laquelle l'institut ou l'école est autorisé(e) ;
2- La formation par la voie de l'alternance, y compris la formation par la voie de l'apprentissage
3- La formation préparatoire à l'entrée dans les instituts ou écoles de formation ;
4- La formation continue des professionnels, incluant la formation d'adaptation à l'emploi ;
5- La documentation et recherche d'intérêt professionnel.

La formation repose sur le développement de compétences techniques et relationnelles essentielles pour une pratique soignante de qualité. Elle se fonde sur une politique qualité.

[8] Extrait de la loi du 11 février 2005

La formation, la professionnalisation et la construction de l'identité professionnelle de l'élève AP sont des défis à relever pour notre institut afin de répondre aux enjeux du système de santé au plus près des enfants et de leur famille.

3.2 Le cadre réglementaire de la formation d'AP

La formation est assurée conformément à la réglementation et dans le respect du Code de la santé publique :

- Arrêté du 9 juin 2023 relatif aux modalités de fonctionnement des Institut de formation conduisant aux diplômes d'Etat d'auxiliaire de puériculture
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ;
- Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
- Textes règlementaires sur les droits des enfants ;
- Décret du 31 Août 2000 de la fonction publique hospitalière relatif à l'appartenance à un groupe professionnel : le corps des aides-soignants(es) regroupe aides-soignants(es), auxiliaires de puériculture.

3.3 La définition du métier d'AP

« L'auxiliaire de puériculture exerce sous la responsabilité de l'infirmier diplômé d'Etat ou de l'infirmière puéricultrice diplômée d'Etat, dans le cadre de l'article R.4311-4 à 4311-5 du Code de la santé publique.
Ses activités se situent dans le cadre du rôle qui relève de l'initiative de l'infirmier diplômé d'Etat, défini par les articles R. 4311-3 et R. 4311-5 du code de la santé publique, relatifs aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.
Dans les établissements et les services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, l'activité est encadrée par les articles R2324-16 à R. 2324-47 du code de la santé publique.
L'auxiliaire de puériculture réalise des activités d'éveil et des soins adaptés à l'évolution de l'état clinique visant au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant. Son rôle s'inscrit dans une démarche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité, les autres professionnels, les apprenants et les aidants.
L'auxiliaire de puériculture participe à l'accueil et à l'intégration sociale d'enfants porteurs de handicap, atteints de maladies chroniques ou en situation de risque d'exclusion ou de maltraitance. L'auxiliaire de puériculture travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire intervenant dans les services de soins ou réseaux de soins des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales notamment dans le cadre d'hospitalisation ou d'hébergement continus ou discontinus ou à domicile, ou dans le cadre de structure de prévention et de dépistage.
En tant que professionnel(le) de santé, l'auxiliaire de puériculture est autorisé(e) à dispenser des activités d'éveil et d'éducation et réaliser des soins d'hygiène et de confort pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de l'enfant dans le cadre du rôle propre de l'infirmier et des actes spécifiques définis prioritairement pour l'infirmière puéricultrice, en collaboration et dans le cadre d'une responsabilité partagée. » [9]

[9] Annexe 1 de l'Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture - Référentiel d'activités – Définition du métier

4. Les équipes

L'organigramme se trouve à l'Annexe 3.

4.1 L'équipe de direction

M. FIORETTI Marc : Directeur, Coordonnateur Général des Instituts de Formation en santé
Mme DUBOIS Céline : Cadre de santé Puéricultrice Formatrice – Adjointe au Directeur

L'équipe pédagogique assure ses fonctions sous la direction d'un directeur des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz-Thionville et CH Briey.
Elle est managée par un cadre de santé qui coordonne l'organisation pédagogique.

4.2 L'équipe pédagogique

Mme GHEZZI Patricia : Cadre de Santé Puéricultrice Formatrice
Mme FOLNY Alexia : Cadre de Santé Puéricultrice Formatrice, référente de l'apprentissage

L'équipe pédagogique se compose de 2 formateurs ayant une expérience professionnelle dans des domaines d'expertise variés réinvestis dans la formation. Des formatrices puéricultrices des IFSI et des intervenants extérieurs ayant des compétences dans les thématiques enseignées interviennent régulièrement auprès des élèves AP.

Leurs missions sont :

- ✓ Participer à la construction du projet pédagogique et à l'élaboration du règlement intérieur
- ✓ Organiser les enseignements théoriques et cliniques,
- ✓ Concevoir et programmer les évaluations de connaissances,
- ✓ Accompagner les apprenants,
- ✓ Assurer l'encadrement en stage.

4.3 La secrétaire

Mme MARCHAL Isabelle : Secrétaire
Le secrétariat est situé au 3eme étage.

- Ouverture : de 8h30 à 12h et de 13h00 à 16h (fermé le mercredi)
- Accueil des apprenants pendant les pauses d'intercours
- Joignable par téléphone 24h/24 (répondeur) Téléphone : 03-87-55-38-99
- e-mail : ifap-ifip.secretariat.saulcy@chr-metz-thionville.fr

Interface entre l'équipe de direction, l'équipe pédagogique, les tutelles et les apprenants, elle est la clé de voûte du fonctionnement administratif qui reçoit et renvoie toutes les informations garantissant le fonctionnement optimum de toutes les composantes de l'institut. Le secrétariat est composé d'une secrétaire dont le temps est partagé entre 3 instituts : Instituts de formation des aides-soignants, des auxiliaires de puériculture et des puéricultrices.

Les missions du secrétariat sont :

- ✓ Gestion de l'organisation administrative de la formation et des épreuves de sélection,
- ✓ Accueil des apprenants pour les questions administratives,
- ✓ Gestion des absences des apprenants en formation théorique et clinique en collaboration avec le cadre de santé formateur, référent de suivi pédagogique,
- ✓ Enquêtes, statistiques, tableaux de bord demandés par les tutelles
- ✓ Secrétariat des instances : ICOGI [10] , section pédagogique[11] et section disciplinaire[12] section relative à la vie étudiante, commission de validation de l'acquisition des résultats.
- ✓ Rémunération des intervenants,
- ✓ Gestion administrative des stages.

4.4 Le documentaliste

M. HENRY Emmanuel : Documentaliste à la Bibliothèque universitaire

Le documentaliste est affecté aux Ecoles en santé, il est responsable de l'organisation et de la gestion du centre de documentation des Ecoles Hospitalières situé au sein de la Bibliothèque Universitaire du site du Saulcy.

Quelques repères :

La communication interne :

Les planifications et les documents institutionnels font l'objet d'un affichage pour les apprenants Auxiliaires de Puériculture et les partenaires de la formation.

Un site internet est à disposition des apprenants sur la coordination : informations en temps réel de la formation

www.ecolesantemetz.com

Adresse postale :
CHR Metz Thionville
Institut de formation d'auxiliaire de puériculture
Bal n°83
1 Allée du château- CS : 45001
57085 Metz Cedex 03

Adresse géographique :
Université de Lorraine - Ile du Saulcy
Bâtiment Simone Veil- 3ème étage
57000 Metz

[10] ICOGI : lire partout : Instance compétente pour les orientations générales de l'institut
[11] Section pédagogique : lire partout : section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants
[12] Section disciplinaire : lire partout : section compétente pour le traitement des situations disciplinaires

B. Notre conception de la formation

L'équipe pédagogique a pour ambition de former des professionnels au plus près des besoins de santé tels que portés par la philosophie du projet pédagogique.

1. Nos valeurs

Afin que notre conception de la formation fasse consensus au sein de l'équipe pédagogique, il est indispensable qu'elle se retrouve autour d'un système de valeurs partagées.

« Ces valeurs partagées, constituent (…) un code de conduite individuelle et collective sur le plan éthique et sont ainsi génératrice de motivation ».[13] Ces valeurs nous permettent de donner du sens à nos actions et orientent notre engagement. Elles nous guident dans la construction de notre cohésion d'équipe.

Le respect de ce système de valeurs partagées oriente nos choix pédagogiques, institutionnels et organisationnels. Ces valeurs partagées sont le socle sur lequel se fonde notre projet pédagogique. Elles sont présentées aux apprenants dès l'entrée en formation, mobilisées et explicitées tout au long de leur parcours de professionnalisation.

La professionnalisation de l'apprenant en formation s'ancre sur les valeurs professionnelles véhiculées par l'équipe pédagogique.

Les équipes pédagogiques, administrative et de direction se fixent pour objectif de développer la rigueur professionnelle et le sens des responsabilités des apprenants, qualités indissociables du profil professionnel attendu, afin que ces derniers soient capables de répondre de leurs actes et prendre des décisions assumées.

Il s'agit ainsi de guider l'apprenant vers l'engagement professionnel, l'autonomie professionnelle, c'est-à-dire développer chez l'apprenant la capacité à s'auto gérer dans un cadre institutionnel défini, à agir avec indépendance dans son champ de compétences, tout en discernant les règles sociales et professionnelles.

Le choix de convoquer le système de valeurs renvoie à notre conception de l'humain. « *Respecter autrui c'est lui reconnaître tout simplement la même humanité, la même valeur qu'à soi-même* »[14]

Faire du respect une valeur partagée et véhiculée par chaque membre des équipes nous engage à adopter une posture empreinte d'empathie, d'intégrité et d'authenticité. Mobiliser cette valeur au quotidien dans nos relations aux apprenants, aux professionnels, aux équipes, au public, c'est choisir de s'appuyer sur les valeurs fondamentales telles que la confiance, la tolérance, l'ouverture d'esprit, l'esprit d'équipe et l'honnêteté.

Toutes ces valeurs se vérifient dans nos postures, nos comportements et nos modes de communication.

Elles se déclinent sous divers aspects : la politesse, la ponctualité, le respect des personnes, des biens et des espaces collectifs ...

L'identité professionnelle, le respect de la personne, la tolérance, la considération, l'altruisme, l'équité, la solidarité, l'honnêteté, le respect des valeurs individuelles et professionnelles sont les valeurs de l'équipe pédagogique. Elles favorisent la reconnaissance de l'autre comme un être unique et singulier.

---

[13] http://www.jeanlouisrenault.com/post/2006/09/19/Valeurs-partagees

14 « Osez-vous faire respecter ! » Dr Stéphane Clerget et Bernadette Costa- Prades, 2010, Ed Albin Michel, page 30

Ces valeurs sont partagées par la profession soignante : elles déterminent une disposition à considérer l'Autre comme un être unique et singulier nécessitant une attention unique et singulière dans toute situation, quel que soit le contexte dans lequel il se trouve.

Faire nôtres ces valeurs, c'est prendre le pari de créer les conditions favorables au travail en équipe, à l'apprentissage et aux relations interpersonnelles constructives et intelligentes.

L'identité professionnelle est définie par le sociologue Jacques ION (1996) comme *« ce qui permet aux membres d'une même profession de se reconnaître eux-mêmes comme tels et de faire reconnaître leur spécificité à l'extérieur. Elle suppose une communauté de pratiques, des similitudes d'accès au métier, qui se forgent dans le creuset des institutions de formation, se nourrissent de la culture du métier et se légitiment et se consolident au sein des organisations de défense et de représentation collective »*[15].

Pour l'IFAP du CHR Metz-Thionville, l'identité professionnelle se construit tout au long de la formation et passe par :

- L'importance du respect des droits et libertés de l'enfant et de sa famille,
- La place du stage dans l'acquisition des compétences
- Le partage de valeurs comme :
  - ✓ Responsabilité
  - ✓ Engagement professionnel
  - ✓ Volonté
  - ✓ Conscience professionnelle
  - ✓ Respect de soi et des autres
  - ✓ Ecoute
  - ✓ Honnêteté.

2. Finalités de la formation

Nous souhaitons former des professionnels :

- **Polyvalents, adaptables et créatifs**, aptes à dispenser des soins qui prennent en compte l'ensemble des problèmes posés dans un contexte donné. Capable d'interroger constamment leur pratique dans un souci permanent de progression en fonction de l'évolution des sciences et des techniques.

- **Rigoureux** pour répondre aux exigences de qualité et de sécurité dans les soins dispensés.

- **Responsables :** capable de répondre de ses actes. Pour devenir un professionnel responsable, la formation doit permettre à l'apprenant de prendre des initiatives et des décisions dans les limites de son rôle et de son champ de compétence, afin qu'il puisse construire et élaborer son projet professionnel. Ainsi l'apprenant assume les missions qui lui sont confiées, respecte les règles juridiques, déontologiques et éthiques, développe

[15] Le travail social à l'épreuve du territoire – J. ION, 1996, Ed. Dunod, page 91

progressivement des capacités d'analyse. Être responsable, c'est assumer les conséquences de ses actes et en rendre compte.

- **Réflexifs :** aptes à interroger et s'interroger pour donner du sens à leur pratique professionnelle, répondre aux besoins de santé d'un individu ou d'un groupe en soins courants et en soins aigus.
- **Autonomes :** capables de questionnement, d'esprit critique, d'être en éveil et de prendre des décisions adaptées à chaque situation.
- **Compétents :** capables de dispenser des soins de qualité en toute sécurité en mobilisant les ressources personnelles et acquises en cours de formation.

Pour ce faire et conduire les apprenants jusqu'au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture, l'équipe pédagogique, au travers de son projet pédagogique, s'attache à développer au cours de l'année de formation des apprenants, l'acquisition des 12 compétences soignantes pour répondre aux besoins de santé individualisés des personnes ou groupes de personnes.

Nous convenons d'adhérer à la définition de la compétence telle que citée par Zarifian[16] (1999, cité par Droz, 2008) pour qui la compétence est « *la prise d'initiative et de responsabilité de l'individu sur des situations professionnelles auxquelles il est confronté (…) La compétence est une intelligence pratique des situations qui s'appuie sur des connaissances (…) la faculté à mobiliser des réseaux d'acteurs autour des mêmes situations, à partager des enjeux, à assumer des domaines de responsabilité* ».
Nous choisissons aussi de citer Guy Le Boterf [17]« *La compétence est la capacité à mobiliser et à combiner un ensemble de ressources pertinentes personnelles, internes et externes face à une situation complexe donnée, pour résoudre le ou les problèmes* ».
Les compétences s'acquièrent tout au long de la formation selon une progression par pallier : en stage et en cours.

3. Le programme de la formation

La durée de la formation est de 1540 heures (11 mois). Conformément au référentiel, la formation théorique et pratique est d'une durée totale de 770 heures ou 22 semaines. La formation en milieu professionnel correspond à un total de 22 semaines de 35 heures. Les apprenants bénéficient de 3 semaines de congés.

Des équivalences de blocs de compétences et allégements partiels ou complets de certains modules de formation sont accordés aux apprenants titulaires des titres ou des diplômes suivants :

1° Le diplôme d'Etat d'aide-soignant ;
2° Le diplôme d'assistant de régulation médicale ;
3° Le diplôme d'Etat d'ambulancier ;

[16] Zarifian P., Objectif compétence, pour une nouvelle logique. Edition Liaisons 2001, p65, p69.
[17] Le Boterf G., Construire les compétences individuelles et collectives, Agir et réussir avec compétences, les réponses à 100 questions, 7ème édition 2015, Ed Eyrolles, p70.

4° Le baccalauréat professionnel Services aux personnes et aux territoires (SAPAT) ;

5° Le baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP) ;

6° Les diplômes ou certificats mentionnés aux articles D. 451-88 et D. 451-92 du code de l'action sociale et des familles ;

7° Le titre professionnel d'assistant de vie aux familles (ADVF) ;

8° Le titre professionnel d'agent de service médico-social ;

9° La spécialité « Accompagnement éducatif petite enfance » du certificat d'aptitude professionnelle (AEPE).

Les cadrages programmatiques de l'année 2024-2025 selon les cursus sont présentés en annexe 4[18].

Le référentiel de compétences et de formation, annexe II de l'arrêté précité, définit 5 blocs de compétences auxquels se rapportent 12 compétences.
Chaque compétence est déclinée en modules de formation. Les compétences 1, 1bis, 2, 3 et 4 sont spécifiques AP, les autres sont communes à la formation des aides-soignants.

Blocs de compétences	Compétences		Modules de formation
Bloc 1 – Accompagnement et soins de l'enfant dans les activités de la vie quotidienne et de vie sociale	**1**	Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	**Module 1. Accompagnement de l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale** *Module spécifique AP*
	1bis	Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale, adaptées à l'enfant ou au groupe	**Module 1 bis. Activités d'éveil, de loisirs d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale** *Module spécifique AP*
	2	Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	**Module 2. Repérage et prévention des situations à risque** *Module spécifique AP*
Bloc 2 – Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	**3**	Evaluation de l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	**Module 3. Evaluation de l'état clinique d'une personne** *Module spécifique AP*
	4	Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	**Module 4. Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement** *Module spécifique AP*
	5	Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	**Module 5. Accompagnement de la mobilité de la personne aidée**
Bloc 3 – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	**6**	Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	**Module 6. Relation et communication avec les personnes et leur entourage**
	7	Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	**Module 7. Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs**

[18] Annexe 4 : Cadrages programmatiques 2023-2024

Bloc 4 – Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	**8**	Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	**Module 8. Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés**
	9	Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins	
Bloc 5 – Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité / gestion des risques	**10**	Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	**Module 9. Traitement des informations, qualité et gestion des risques**
	11	Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	**Module 10. Travail en équipe pluri-professionnelle, traitement des informations, qualité et gestion des risques**

4. Les objectifs de la formation

- Participer à l'accueil et aux soins du nouveau-né, de l'enfant, et de l'adolescent et de sa famille ;
- Participer à l'identification et répondre aux besoins physiques, physiologiques et psychologiques de l'enfant, aux différents âges de sa vie et de leurs modifications ;
- Participer à l'identification des ressources propres à l'enfant, à la famille, à l'environnement ;
- Participer à l'intégration sociale d'enfants en situation de handicap, atteints de maladie chronique ou en situation d'exclusion ;
- Situer son action au sein d'une équipe de travail ;
- Appliquer les méthodes et les moyens adaptés à l'exécution des soins en collaboration avec la puéricultrice ou l'infirmier en tenant compte des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie ;
- Collaborer à l'organisation de la vie d'un enfant ou d'un groupe d'enfants en favorisant, dans la mesure du possible, la participation de ceux-ci dans toutes les activités quotidiennes ;
- Favoriser la relation avec l'enfant en tenant compte de ses habitudes de vie, ses valeurs et son environnement, tout en respectant sa personnalité et sa dignité ;
- Etablir une relation de confiance avec les parents et les soutenir dans leur rôle ;
- Transmettre des observations par oral et par écrit ;
- Transmettre les connaissances liées à sa fonction et, dans ce cadre, participer à des actions de formation.

5. La compétence collaborative

Enfin, il nous parait fondamental de former les apprenants à la compétence collaborative, c'est-à-dire au « savoir travailler ensemble », au-delà des clivages professionnels et dans le respect et la connaissance des missions de chacun. Elle repose sur l'apprentissage de la collaboration interpersonnelle. Cette compétence collaborative à laquelle chacun contribue vise « l'agir ensemble ».

6. La posture pédagogique des formateurs.

Le référentiel de formation s'articule autour de l'acquisition des compétences requises pour l'exercice des différentes activités du métier d'auxiliaire de puériculture.

L'équipe pédagogique s'engage par sa posture pédagogique à développer un dispositif d'apprentissage construit sur "l'approche situationnelle" afin de développer chez l'apprenant un apprentissage par paliers de progression selon 3 étapes :

COMPRENDRE – AGIR – TRANSFERER

Ainsi, les modalités pédagogiques sont orientées vers la construction de savoirs par l'apprenant. Les stratégies pédagogiques mises en œuvre visent au développement d'une posture réflexive chez l'apprenant par :

- ✓ Des cours en présentiel
- ✓ Des travaux dirigés
- ✓ Des travaux pratiques et situations en simulation
- ✓ Des prises de recul et d'analyse à travers les situations et retours de stages
- ✓ Les cours en distanciel

Le développement d'une posture réflexive permet à l'apprenant de prendre la distance nécessaire afin de pouvoir conduire une critique constructive sur sa pratique, en apprenant à gérer ses émotions, à analyser son positionnement et ses activités.

7. La posture des élèves auxiliaires de puériculture

Pour que l'apprenant puisse adopter la posture d'apprentissage attendue encore doit-il connaître le cadre dans lequel se déroule sa formation.

✓ <u>Le cadre institutionnel</u> : les écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz Thionville et du CH Briey font partie d'une Coordination composée de 10 Ecoles et Instituts de formation répartis sur 5 sites en Moselle et en Meurthe et Moselle et couvrant 5 filières. Toutes les écoles et instituts de formation en santé s'appuient sur les valeurs déclinées dans le projet fédérateur de la Coordination. Il pose la mutualisation des moyens et des compétences ainsi que l'harmonisation des pratiques comme socle de leur fonctionnement.

✓ <u>Le cadre réglementaire</u> : l'apprenant AP dispose au jour de la rentrée du recueil des principaux textes de la profession auxiliaire de puériculture qui lui est fourni par l'IFAP, du projet pédagogique, du règlement intérieur, et du cadrage programmatique.

✓ <u>Le projet pédagogique et le cadrage programmatique</u> de chaque promotion sont présentés et commentés par les formateurs.

✓ Le règlement intérieur de l'IFAP est également lu et signé par chaque apprenant dès l'entrée en formation et classé dans son dossier de formation.

La formation par alternance permet à l'apprenant de mobiliser sans cesse ses acquis et les stratégies de soins les plus adaptées à la situation de l'enfant soigné. L'apprenant développe ses capacités d'adaptation dans des contextes et situations rencontrées et devient réflexif.
La réflexivité se construit à partir des situations de soins du terrain ou extraites du terrain. Elle donne du sens à l'action, elle permet d'apprendre de l'action pour réussir.
Les encadrements cliniques et les analyses de pratiques réalisées par les formateurs et les professionnels contribuent tout au long de la formation à développer la réflexivité de l'apprenant. Ainsi, l'apprenant s'implique dans sa formation pour construire progressivement sa pratique professionnelle, guidé par ses tuteurs et maîtres d'apprentissage, il mobilise ses savoirs et questionne ses pratiques, les réajuste pour devenir compétent.
Des travaux dirigés (TD), forme d'enseignement en groupes restreints qui permettent de mobiliser et investir les connaissances apprises pendant les cours théoriques, sont mis en place pour favoriser le questionnement au travers de situations. Les apprenants travaillent individuellement ou en groupe sur des exercices, en enseignement à distance et /ou en présence du formateur/animateur qui intervient pour guider, corriger les exercices et accompagner les apprenants dans l'acquisition d'une posture réflexive.
Des travaux pratiques (TP) consistent en un type d'enseignement fondé sur l'apprentissage pratique. Ils s'appuient sur la réalisation d'expériences permettant de vérifier et compléter les connaissances dispensées dans les cours théoriques ou les TD. Ils contribuent à l'acquisition et la mobilisation des savoirs, au développement de la dextérité en dehors des situations de soins et permettent au futur professionnel d'acquérir les activités de soins attendues en fin de formation si le parcours de stage ne le permet pas.
Chaque formateur « référent de suivi pédagogique » se voit attribuer un groupe d'apprenants. Cette organisation permet l'individualisation du parcours de formation de l'apprenant qui bénéficie d'un suivi particulier tout au long de son cursus de formation.
Le formateur référent de suivi pédagogique bénéficie d'une meilleure connaissance de l'apprenant pendant la durée de la formation.
Lorsque la situation de l'apprenant le nécessite, un contrat pédagogique peut être mis en place. Ce contrat, co-construit par le formateur référent de suivi pédagogique et l'apprenant, est une mesure d'accompagnement à travers un accord formalisé qui engage l'apprenant sur des objectifs à atteindre pour progresser en lien avec les difficultés relevées. Cette co-construction participe à l'atteinte des objectifs de formation visés.
Cette organisation a l'avantage d'établir entre l'apprenant et son référent de suivi pédagogique une relation de confiance qui favorise l'autonomie et la réflexivité.

8. La posture des professionnels : professionnels de terrain, intervenants extérieurs

La formation auxiliaire de puériculture est caractérisée par deux pôles de formation : clinique et théorique ce qui en fait une formation fondée sur le principe de l'alternance. L'alternance est au service de l'apprentissage et de l'acquisition d'éléments de compétences professionnelles par l'apprenant AP. La multiplicité et la diversité des champs de

connaissances à partir desquels l'apprenant AP va pouvoir se former est à souligner. De fait le dispositif de formation induit de solliciter d'autres professionnels que les formateurs permanents de l'IFAP.
Nous entendons sous le terme « professionnels » toute personne issue des services de soins, des autres instituts, ou de structures extérieures intervenant dans le dispositif de formation.
Notre objectif en équipe, afin de rendre l'alternance efficiente, est de développer un réel partenariat avec les professionnels sollicités. En effet, il s'agit de travailler ensemble autour d'un objectif commun qui est le processus de professionnalisation des apprenants. Le résultat escompté dans le développement de ce partenariat est de générer des synergies et de tirer profit des richesses de chacun. Chaque partenaire sollicité, engagé dans le dispositif de formation met à dispositions des ressources contributives de l'acquisition des compétences par les apprenants.

C. Nos processus cœur de métier.

Le projet pédagogique amène l'apprenant à réfléchir sur les responsabilités qui sont les siennes dans tous les domaines de compétence auxiliaire de puériculture.
L'équipe pédagogique a choisi d'initier et de développer des axes pédagogiques en vue d'améliorer l'apprentissage et le processus de professionnalisation des apprenants.

1. Le processus théorique

Chaque formateur est référent pédagogique pour plusieurs modules regroupés en blocs de compétences.
Les modules sont en lien entre eux et contribuent à l'acquisition des compétences.
Les formateurs sont responsables de l'élaboration pédagogique des modules, de leur organisation en tenant compte du niveau de progression des apprenants et de la cohérence et logique pédagogique lors de la programmation des séquences de cours sur le planning programmatique informatisé.
Les formateurs sont également « personnes ressources » pour coordonner les interventions des différents intervenants extérieurs.
Afin de communiquer et rendre lisibles les enseignements dispensés deux outils sont à la disposition des équipes et des apprenants : les métasyllabus et les syllabus.

1.1 Les métasyllabus

Ces métasyllabus sont conformes au référentiel de formation et couvrent les 11 modules.
Ils font l'objet d'un document classé dans la base documentaire de la Coordination et sont portés à la connaissance des apprenants sur le site des instituts de formation en santé : accessibles 24h/24.
L'objectif est d'abord descriptif mais aussi et surtout source d'autonomisation des apprenants. En effet, la consultation des métasyllabus tout au long de l'année permet aux apprenants d'être informés et d'avoir une lecture complète du déploiement pédagogique et des modalités d'évaluation.
Les métasyllabus ont pour objet de présenter :

- Les attendus réglementaires (volume d'heures alloué par typologie de cours)
- Les objectifs d'apprentissage
- Le synopsis (résumé succinct du contenu)

- Les contenus enseignés : titre / nombre d'heures /modalités pédagogiques/ nom des intervenants
- Les modalités d'évaluation

Afin d'aller encore plus loin dans la présentation des contenus, chaque cours du métasyllabus est décliné en syllabus.

1.2 Les syllabus

Le syllabus est une présentation préalable du cours, de ses contenus, de sa logique et des résultats escomptés.
Il reprend toutes les informations nécessaires aux apprenants :

- Les attendus réglementaires
- Les objectifs d'apprentissage
- Le synopsis
- Le plan du cours
- Les documents associés
- La bibliographie

En ce sens, il est un document à la disposition des apprenants, dont le rôle est essentiel pour impliquer les apprenants dans l'enseignement, en leur permettant de connaître les objectifs en termes d'apprentissage, le mode d'emploi du cours et les attendus en termes d'évaluation. Outil d'explication globale de l'enseignement, il permet d'en saisir les enjeux. Son existence et sa qualité contribuent au niveau d'enseignement dispensé.
Le syllabus est aussi un outil à destination des formateurs et /ou des intervenants extérieurs : en effet, y sont ainsi déclinés les intentions et les moyens pédagogiques permettant d'assurer une cohérence pédagogique et une équité de moyens pour les apprenants.
Dans une logique de contractualisation entre le formateur et les apprenants, le syllabus est présenté en début de chaque cours et repris en fin de cours pour en évaluer l'atteinte des objectifs d'apprentissage.

1.3 Organisation générale

Les enseignements sont réalisés sous la forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux personnels guidés.
Les cours se déroulent sur des semaines de 35 heures, dont l'amplitude horaire quotidienne est : 8H30 / 17H00.
Les enseignements peuvent être organisés selon plusieurs modalités :

- Présentiel
- Distanciel : Synchrone : RDV Visio (Ex : Teams) ou Asynchrone : Cours sur site web des écoles.

Les plannings hebdomadaires font état des cours et sont accessibles sur le site des écoles.

1.4 Les cours magistraux (CM)

Les CM sont destinés à l'acquisition de connaissances.
Ce sont des cours dont le contenu est théorique et réalisé par les formateurs de l'IFAP, et par des intervenants extérieurs.
Le contenu des cours magistraux représente le socle de référence sur lequel s'appuient tous les cours.
Ils sont obligatoires et contributifs de l'acquisition des connaissances.

1.5 Les travaux dirigés (TD)

Les TD sont destinés à l'appropriation des connaissances.

Ils servent à illustrer, approfondir et compléter un cours magistral en introduisant des données nouvelles qui peuvent être théoriques ou pratiques.

Les TD sont des temps d'enseignement obligatoires et se déroulent pour leur grande majorité en groupes. La constitution de ces groupes est réalisée de façon aléatoire.

Les groupes restreints permettent à chaque apprenant de bénéficier de l'apport de l'enseignement selon ses besoins.

Les TD sont élaborés à partir des éléments de contenu du référentiel de formation par l'équipe pédagogique. Ils peuvent être construits en partenariat avec d'autres formateurs et/ou des intervenants extérieurs.

Les méthodes pédagogiques utilisées pour illustrer, compléter ou approfondir les cours magistraux et/ou à distance sont variées. Il peut s'agir d'exposés, d'exercices, de retours d'expérience, d'exploitation de situations cliniques, de conférences, de tables rondes...

L'objectif des TD est de réaliser une formation au plus près des besoins de l'apprenant.

Chaque TD fait l'objet d'un syllabus à disposition des apprenants.

Chaque animateur de TD assure la responsabilité de la dynamique du groupe en référence au syllabus.

1.6 L'organisation des Travaux Pratiques et de Simulation.

1.6.1 Les TP : travaux pratiques

Le bâtiment Simone Veil est équipé de 6 salles de TP et de 3 salles de formation aux gestes et soins d'urgences.

Des travaux pratiques sont effectués à l'IFAP par les formateurs permanents et des intervenants extérieurs.

Ces TP mobilisent des connaissances et permettent l'acquisition de savoirs théoriques et cliniques transférables dans la pratique professionnelle des apprenants.

Des travaux pratiques sont organisés sur différents thématiques :

- Hygiène des mains, port de gants, port de masques : serious game.
- Prises des paramètres vitaux
- Bain du nouveau-né et bain langé
- Accompagnement des parents au bain
- Préparation des biberons
- Communication gestuelle par la parole
- Portage en écharpe
- Massage du nourrisson
- Ergonomie
- Situations d'urgence au cours de l'AFGSU

Cette liste n'est pas exhaustive et peut être réactualisée en fonction des opportunités d'apprentissage.

Cet aspect de l'enseignement nécessite une tenue adaptée aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité conformément à l'article 3 du règlement intérieur.

1.6.2 La simulation en santé :

- ✓ Notre conception de la simulation en santé :
  - Un outil pédagogique pour atteindre une tache attendue en termes de production, d'activité en utilisant une situation professionnelle la plus proche du poste de l'apprenant dans un contexte donné.
  - Une méthode d'apprentissage entre théorie et pratique, une pratique d'enseignement, d'éducation faisant participer l'apprenant en lui faisant découvrir ses connaissances, ses manques.
  - Une méthode d'apprentissage permettant un travail d'auto-évaluation de l'apprenant, d'analyse de sa pratique professionnelle (APP) en lien aussi avec son Savoir (Connaissances), Savoir Faire (organisation, expériences), Savoir Être (attitudes, posture, …)
- ✓ Intérêts - Enjeux de la simulation de situations professionnelles
  - Recommandations juridiques de l'HAS (Haute Autorité en Santé) : Arrêté du 26/09/14 « *jamais la 1ère fois sur le patient* ».
  - PNSP = Programme National Sécurité Patient : gestion des risques, travail en équipe pluri professionnelle.
  - Apprentissage basé sur les connaissances et les compétences existantes,
  - Evaluation de la communication, des comportements, du travail en équipe, des émotions,
  - Développement du savoir être, amélioration des comportements : acquisition d'un comportement type pour anticiper, réduire le risque.

La simulation en santé est une méthode pédagogique pour questionner, acquérir de nouvelles connaissances, mémoriser, changer les pratiques, faire évoluer les représentations, améliorer la sécurité, la curiosité, la capacité d'analyse et la réflexivité. Ces séquences de simulations sont organisées sur des temps de TD/ TP et / ou de stage.

L'annexe 5 précise les différentes séquences de simulation organisées à l'IFAP.

Le bâtiment Simone Veil est équipé de 6 salles de TP, de 3 salles de formation aux soins d'urgences, d'un laboratoire de Simulation, de mannequins à haute et basse fidélité, de matériel procédural de simulation mutualisés sur les instituts de la Coordination et du bâtiment Simone Veil.

1.7 L'organisation du TPG : travail personnel guidé

L'objectif du TPG est d'accompagner le travail personnel.

Les apprenants effectuent des travaux demandés et/ou rencontrent leur formateur référent de suivi pédagogique.

Nous incluons dans ce temps de TPG la présentation du projet pédagogique et du règlement intérieur, les préparations et retours de stages, les élections des représentants des apprenants aux instances règlementaires, l'exploitation des ASA[19].

Au vu de la charge conséquente liée à l'alternance 35 heures de cours théoriques/semaine ou 35 heures de stages/semaine, nous convenons d'organiser au bénéfice des apprenants, des révisions en présentiel et des temps d'intégration des savoirs à domicile sur le temps de TPG.

Les TPG sont **des temps de formation obligatoires pour tous les apprenants.**

[19]ASA : analyse de situations et activités

2. Le processus clinique.

L'enseignement clinique des apprenants auxiliaires de puériculture s'effectue au cours de 4 périodes de stages dans des milieux professionnels. La politique de stage de la Coordination est présentée en annexe 6.

Les 3 stages de 5 semaines visent à explorer les 3 missions de l'AP :

1. Accompagner l'enfant dans les activités de sa vie quotidienne et sociale
2. Collaborer aux projets de soins personnalisés dans son champ de compétences
3. Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.

Les typologies de stage pouvant explorer ces 3 missions sont :

- Etablissements d'accueil du jeune enfant
- Maternité
- Services hospitaliers accueillants des enfants (Pédiatrie, néonatologie, urgences pédiatriques, …)
- Centre Départemental de l'Enfance
- Protection Maternelle et Infantile (PMI)
- Institut Médico Educatif (IME)

Une liste non exhaustive des stages est présentée en annexe 7.

Le stage de 7 semaines réalisé en fin de formation permet l'exploration ou la consolidation du projet professionnel et le renforcement des compétences de l'apprenant.

Au cours de ces stages, l'élève réalise au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

Le parcours de stage comporte au moins une période auprès d'enfants en situation de handicap physique ou psychique.

L'encadrement en stage doit être assuré par du personnel diplômé qui prépare progressivement l'élève à l'exercice de sa fonction.

2.1 L'organisation des stages

Les affectations de stage sont réalisées par l'équipe pédagogique en lien avec l'exploration des missions de l'AP défini par la réglementation.

Cette affectation tient compte :

- Des possibilités offertes,
- D'une individualisation du parcours,
- Des objectifs d'acquisition des compétences,
- De l'avis du référent de suivi pédagogique,
- Du projet professionnel de l'élève concernant la dernière période de formation en milieu professionnel.

Pour les stages qui se déroulent en dehors de l'établissement support des écoles en santé, une convention individuelle de stage est établie, **l'apprenant débute le stage <u>si et seulement si</u> la convention est signée.** La signature de la convention est tripartite (Annexe 8).

Pour les stages qui se déroulent sur les différents établissements de soins du CHR Metz Thionville, les apprenants n'ont pas à signer de convention. Une carte « I CHR » leur sera délivrée au 5ème étage Bâtiment A du site de Mercy (accueil D.R.H) qui leur permet pour le temps du stage, l'accès aux selfs et aux parkings du CHR Metz Thionville.
Une convention spécifique est effectuée pour les apprentis lorsque le stage se déroule en dehors de leur employeur. Cette convention est quinquépartite.

2.2 Les outils à la disposition des apprenants AP

- ✓ Les 9 engagements pour la Qualité de vie des stagiaires paramédicaux (Annexe 9[20])
- ✓ Les livrets d'accueil du terrain de stage : lorsqu'ils existent et sont mis à jour
- ✓ Les fiches d'identification de stage : mises à disposition sur le site des écoles. Elles sont destinées à permettre à l'apprenant de prendre connaissance des pathologies et prises en charges rencontrées sur le terrain de stage. De fait, mieux renseigné, l'apprenant peut en amont du premier jour de stage et /ou de la préparation de stage élaborer ses objectifs personnels qu'il soumettra au formateur référent pédagogique.
- ✓ Le portfolio

Le portfolio est un **outil de stage destiné à être partagé** par toutes les personnes impliquées dans le parcours de formation de l'apprenant. Outil de lisibilité et guide pour le tuteur, les professionnels de proximité, le formateur : il permet à l'apprenant de mesurer sa progression. Il est remis à l'apprenant en accompagnement pédagogique individualisé.
C'est un document objectif de suivi de la progression de l'apprenant dans l'acquisition de ses compétences. Il permet de capitaliser des éléments de compétence acquis pour l'obtention du diplôme d'auxiliaire de puériculture. Il fait le lien entre le temps de formation en institut et le temps de formation en stage.
Il appartient à l'apprenant qui doit le considérer comme un outil au service de son apprentissage pour favoriser une analyse de sa pratique conduisant à la professionnalisation.
Les professionnels soignants disposent du portfolio lors des stages pour identifier le parcours de l'apprenant, son niveau d'apprentissage et l'atteinte des objectifs :

- ➢ Les objectifs généraux, à ajuster en fonction du contexte, prédéfinis dans le portfolio en lien avec l'ensemble des compétences,
- ➢ Les objectifs spécifiques de l'apprenant liés à son parcours et aux possibilités offertes par le terrain de stage.

Le portfolio est également à disposition du formateur pour réaliser sur chaque stage l'encadrement de l'apprenant et le suivi pédagogique.
Le formateur responsable du suivi pédagogique effectue avec l'apprenant des bilans à partir des grilles de synthèse du portfolio. Il effectue un bilan en fin de formation avant la présentation au jury du diplôme d'Etat.

2.3 Place de l'apprenant AP

[20] Annexe 9 : Charte d'encadrement de l'ARS Lorraine

Les apprenants sont préparés au stage lors de travaux personnels guidés, lors de la séquence le formateur référent pédagogique :

- Donne les informations pratiques, institutionnelles et réglementaires ainsi que les consignes relatives au stage préparé,
- Vérifie l'adéquation des objectifs posés au préalable par l'apprenant en regard des objectifs institutionnels (compétences à acquérir), de son parcours personnel (compétences acquises), des activités de soins acquises et des possibilités du lieu de stage.

Les objectifs formalisés dans le portfolio sont présentés au tuteur et/ou maître de stage au cours de la première semaine et peuvent être complétés, réajustés par la suite. Le document apprenant de préparation de stage est présenté en annexe 10 [21].
Si un contrat pédagogique est mis en place, l'apprenant le présente au maître de stage et à son tuteur dès son arrivée en stage.
L'apprenant est responsable de la **gestion du portfolio** : il le présente aux professionnels de terrain dès son arrivée et le renseigne au fur et à mesure de ses apprentissages.
Pour lui permettre de réajuster ses objectifs et évaluer son niveau de progression, l'apprenant demande au tuteur **un bilan de mi-stage**. Ce bilan est renseigné sur le portfolio par le tuteur de stage lors d'un entretien.
L'apprenant alerte le tuteur de la réalisation du **bilan final** de stage au cours de la dernière semaine de stage. Ce document signé par l'apprenant, est remis dès la fin de stage au formateur référent de suivi pédagogique.

Lors de chaque stage, l'apprenant **réalise les travaux demandés** par l'équipe pédagogique.
Dans le but de constituer son dossier, l'apprenant se charge de photocopier celui-ci afin de l'inclure dans son portfolio.
Cette posture attendue est directement en lien avec la posture d'apprentissage explicitée plus haut et renvoie aux compétences attendues en termes d'autonomie et de responsabilisation.

2.4 Rôle des acteurs de l'encadrement en stage

Les acteurs de terrain sont responsables de l'encadrement des apprenants. Ils concourent au fait que le stage soit qualifiant et professionnalisant. Nous retrouvons quatre catégories d'acteurs avec des missions spécifiques :

- ✓ **Le maître de stage** : est responsable de l'organisation et du suivi de l'encadrement. Il met à disposition de l'apprenant les moyens nécessaires au bon déroulement du stage. Il est garant de la qualité de l'encadrement. Il met à disposition des étudiants des ressources (Le livret d'accueil spécifique au service…).

Le maître de stage a une responsabilité d'alerte en lien avec le niveau d'acquisition de l'apprenant.
Cette alerte peut être liée soit à :

- Une notion de risques
- Des difficultés pédagogiques
- Des difficultés disciplinaires

[21] Annexe 10 : Préparation de stage- document apprenant

Le niveau de transmissions de cette alerte est réalisé selon la gravité des faits au formateur et/ou à l'équipe de direction de l'IFAP. Un rapport circonstancié factuel est adressé à la direction de l'IFAP. De fait, en cas de saisine d'instances, leur participation en tant que témoin est requise.
Le maître de stage n'est pas habilité à suspendre de façon unilatérale le stage : il se met en relation directe avec le directeur de l'IFAP.
Le maître de stage est garant de la réalisation du bilan de mi stage.
Le maître de stage supervise l'évaluation de fin de stage.

- ✓ **Le tuteur** est responsable de l'encadrement pédagogique de l'apprenant. Il assure l'accueil et prend connaissance des objectifs de formation de l'apprenant. Il assure son suivi, évalue sa progression en réalisant avec l'apprenant le bilan de mi- stage tracé dans le portfolio

Il participe à l'évaluation des compétences, rencontre le formateur aussi souvent que nécessaire et lors des séquences d'encadrement programmée.
Enfin, le tuteur évalue le stage en concertation avec les professionnels de proximité : renseigne le formulaire « bilan de stage » et supervise le portfolio.

- ✓ **Le professionnel de proximité** assure l'encadrement au quotidien et en réfère au tuteur afin d'assurer un suivi de stage.

2.5 Les ASA (analyses de situation et activités)

La formation auxiliaire de puériculture est une formation en alternance dont la finalité est d'amener l'apprenant « à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif, c'est-à-dire un professionnel capable d'analyser toutes situations de santé, de prendre des décisions dans les limites de son rôle et de mener des interventions seul et en équipe pluri professionnelle ».
Les objectifs des ASA pour l'apprenant sont :

- ✓ Acquérir une capacité d'analyse réflexive : donner du sens aux actions.
- ✓ Déceler et comprendre les ressources nichées et combinées dans une pratique ayant permis d'agir avec compétence.
- ✓ Identifier et comprendre quelles ressources ont été mobilisées, mais qui n'ont pas permis, partiellement ou globalement, d'atteindre les résultats escomptés en lien avec la compétence attendue.
- ✓ Permettre à l'apprenant de réfléchir à son implication dans un contexte donné.
- ✓ Communiquer, échanger et argumenter sur l'analyse menée : durant le stage avec les professionnels de stage si besoin et au retour à l'IFAP avec le groupe de suivi et le formateur référent de suivi pédagogique.
- ✓ Favoriser et optimiser la capacité à rédiger les analyses de façon synthétique et claire.

Ces situations sont exploitées au retour de stage sur du temps de travail personnel guidé en groupe de suivi pédagogique.

2.6 L'encadrement de stage.

L'encadrement quotidien du stage est confié au personnel diplômé du service.
L'apprenant réalise des actes de soins, la présence d'un professionnel de terrain dans cet accompagnement est indispensable pour répondre à la complémentarité des rôles et faire reconnaître l'expertise des professionnels dans les soins. L'apprenant informe le tuteur et le maitre de stage de la date de l'encadrement s'il y a lieu afin qu'ils puissent se rendre disponibles.
L'apprenant doit anticiper cette rencontre. La date d'encadrement clinique lui est communiquée par le formateur et programmée à partir de la deuxième semaine de stage.
De plus, les apprenants auxiliaires de puériculture sont encadrés en stage par les formateurs de l'IFAP site de Metz au moins deux fois dans l'année.
L'encadrement est formatif, à ce titre il doit aider à la progression de l'apprenant et ne doit pas être réduit à un jugement des capacités de l'apprenant à un moment donné.
Un compte rendu de la séquence d'encadrement (annexe 11) est enregistré dans le dossier scolaire informatisé de l'apprenant[22].

2.7 Au retour de stage

A l'issue du stage, au cours de la séquence pédagogique « Retour de stage » à l'IFAP :

- Les apprenants remettent au formateur : leur feuille de bilan de stage, leur planning « récapitulatif d'heures » signé par le maître de stage.
- Un temps d'accompagnement pédagogique individualisé est également prévu et inscrit au programme.

Cette séquence, animée par le formateur, permet de / d' :

- Analyser des situations vécues par les élèves ;
- Faire le point sur les objectifs atteints et les compétences acquises ;
- Comprendre les réalités du terrain ;
- Analyser l'écart entre le travail prescrit et le travail réel.

2.8 La formation par apprentissage

2.8.1 Rôles des différents acteurs :

- L'apprenti :
  - S'implique dans sa formation,
  - Participe aux activités de la structure « employeur »,
  - Prend connaissance du projet pédagogique,

[22] Annexe 11 : Compte rendu de séquence d'encadrement en stage IFAP

- Prend connaissance et signe le règlement intérieur de l'institut.

- Le maître d'apprentissage :
  - Il est responsable de la formation de l'apprenti dans la structure « employeur »,
  - Il assure la formation pratique de l'apprenti et l'accompagne vers l'obtention du diplôme,
  - Il consulte et complète le portfolio de l'apprenti pour évaluer sa progression,
  - Il s'informe des attendus du référentiel de formation.
- Le CFA :
  - Il forme si nécessaire les maîtres d'apprentissage,
  - Il garantit la qualité du processus de formation,
  - Il établit la convention d'apprentissage, il se charge des formalités administratives avec les employeurs.
- L'Institut de formation :
  - Assure la formation théorique,
  - Organise la formation clinique (stage),
  - Organise les évaluations et la diplomation,
  - Assure le suivi pédagogique.

2.8.2 Le livret d'apprentissage :

Dans notre institut, il correspond au portfolio. A chaque période chez l'employeur, l'apprenti renseigne un feuillet « d'apprentissage en milieu professionnel ». Le Portfolio devient l'outil de communication entre l'apprenti, le maître d'apprentissage et l'institut de formation.
Le portfolio permet de faire le lien entre les apprentissages théoriques dispensés en institut de formation et la pratique professionnelle construite sur le lieu d'apprentissage et sur les lieux de stage.

2.8.3 Le suivi chez l'employeur :

Le CFA s'assure de l'intégration de l'apprentis chez son employeur en début de formation.
Une rencontre pédagogique est organisée, par les formateurs de l'IFAP, chez l'employeur, en présence de l'apprenti et du maître d'apprentissage. L'objectif de ce suivi est d'évaluer la progression de l'apprenti.
Le suivi peut aussi être demandé par l'apprenti ou par le maître d'apprentissage.
En fin de formation, le CFA fait un bilan de l'apprentissage avec l'employeur, le maitre d'apprentissage et l'apprenti.

3. Le processus : suivi pédagogique

Le suivi pédagogique est un temps de formation privilégié, inscrit au référentiel de formation. Il est dédié à l'accompagnement de l'apprenant dans l'individualisation de son parcours de formation. Il facilite la construction de son identité professionnelle et de son projet professionnel.
La relation apprenant/ formateur qui est mise en place lors des suivis pédagogiques, est basée sur la confiance mutuelle et sur la coopération des parties au service du développement de l'autonomie professionnelle de l'apprenant : respect de la parole, écoute, honnêteté.

La confidentialité lors des entretiens peut être levée en concertation avec l'apprenant, avec circonspection, si la situation évoquée est contraire à la règlementation, aux principes éthiques ou légaux ou si la situation a un impact sur la formation ou sur la sécurité de l'apprenant. La traçabilité écrite est assurée dans le logiciel BL Scolarité : l'information peut être enregistrée en lecture pour tous ou en confidentiel.

L'accompagnement des apprenants s'appuie sur deux modalités d'intervention :

- Accompagnement Pédagogique Individualisé (API) : 35 h (dans les trois premiers mois de la formation)
- Suivi pédagogique individualisé des apprenants : 7 h (réparties tout au long de la formation)

3.1 L'accompagnement pédagogique individualisé (API)

Ce temps est destiné à adapter l'accompagnement pédagogique compte tenu de la diversité des profils des apprenants. Il comprend :

- ✓ Des tests de positionnement d'écriture, lecture, compréhension et d'utilisation des outils informatiques.
- ✓ De l'initiation à l'utilisation de l'outil informatique, et de l'accès au site des écoles
- ✓ Des explications de l'utilisation du Portfolio ainsi que l'apprentissage à la formulation d'objectifs de stage.
- ✓ La proposition de méthodes d'apprentissages, de prises de notes et d'organisation du travail.

3.2 Suivi pédagogique individualisé des apprenants (SPI)

Le suivi pédagogique individuel est un espace d'expression. Il permet à l'apprenant de définir des objectifs, des moyens, des méthodes dans le cadre de son parcours de formation et de professionnalisation.
Il s'appuie sur :

- ✓ Ses besoins et ses demandes,
- ✓ La connaissance de soi : points forts et points à renforcer ou à améliorer,
- ✓ Sa motivation, ses représentations de la profession,
- ✓ Son implication, son engagement dans son parcours de formation,
- ✓ Son projet professionnel,
- ✓ Ses méthodes de travail,
- ✓ Son adaptation aux situations professionnelles rencontrées,
- ✓ Son auto-évaluation, sur sa marge de progression à partir de ses résultats, sa prise de conscience,
- ✓ L'acquisition des éléments de validation des compétences (Acquisitions théoriques et cliniques),
- ✓ La tenue de son portfolio.

3.3 Organisation des groupes de suivi

Chaque formateur est « référent » pour un même groupe par année de formation. Cette organisation permet un suivi individualisé de l'apprenant, pendant toute la durée de sa formation.
La constitution des groupes est réalisée à partir de la liste d'émargement par ordre alphabétique.

Un changement de formateur référent de suivi pédagogique est **exceptionnel** : à la demande du formateur ou de l'apprenant auprès de l'équipe de direction. Cette demande argumentée est formulée par écrit par l 'apprenant.

3.4 Les outils du suivi pédagogique

Le formateur référent de suivi pédagogique utilise le logiciel de traçabilité et d'archivage des dossiers des apprenants BL scolarité® pour traiter et analyser les informations à sa disposition.

Il s'appuie en particulier sur :

- ✓ Le portfolio,
- ✓ La grille « apprenant » de premier entretien de suivi pédagogique (annexe 12)[23]
- ✓ La grille « apprenant » entretien de suivi pédagogique (annexe 13)[24]
- ✓ Le(s) compte(s)-rendu(s) de la séquence d'encadrement en stage
- ✓ Le dossier d'évaluation continue
- ✓ Le dossier de suivi pédagogique individualisé
- ✓ Les éléments recueillis auprès des autres acteurs du dispositif de formation
- ✓ Le contrat pédagogique s'il y a lieu

3.5 Rôle de l'apprenant

Il appartient à l'apprenant, acteur de sa formation, de s'impliquer dans son parcours de formation, de :

- ✓ S'approprier et d'utiliser les outils (portfolio, projet pédagogique, règlement intérieur et le recueil des textes liés à la profession d'auxiliaire de puériculture, grille de préparation au suivi pédagogique de l'apprenant …).
- ✓ S'investir dans une démarche d'auto-évaluation au regard de ses objectifs personnels d'acquisition, de progression ou de réajustement.
- ✓ Clarifier ses valeurs et son projet professionnel.
- ✓ Solliciter le formateur référent SP si besoin.

3.6 Rôle du formateur référent de suivi pédagogique

Dans le cadre de la prévention de rupture du parcours, le formateur référent de suivi pédagogique réalise chaque semestre le bilan des acquisitions de l'apprenant.

A ce titre, il est responsable de la gestion du dossier de l'apprenant durant son parcours formation :

- ✓ Mise à jour des données
- ✓ Suivi des événements
- ✓ Suivi des absences en concertation avec la secrétaire
- ✓ Préparation du dossier pour le jury final d'attribution du diplôme d'Etat

[23] Annexe 12 : grille « apprenant » préparation du 1er entretien de suivi pédagogique
[24] Annexe 13 : grille « apprenant » préparation de suivi pédagogique

Le formateur référent de suivi pédagogique a un rôle d'accompagnement de l'apprenant dans son processus de professionnalisation.

Dans une relation pédagogique basée sur l'engagement et le respect mutuel, il a un rôle auprès des apprenants :

- ✓ De soutien : il encourage les initiatives, offre des opportunités d'apprentissage, accompagne l'apprenant dans son autoévaluation.
- ✓ De facilitateur : il questionne l'apprenant sur ses modes d'apprentissage et ses ressources. Il l'aide à découvrir ses représentations. Il s'agit de permettre à l'apprenant de clarifier ce qui le questionne, d'identifier avec lui les options possibles et les moyens nécessaires.
- ✓ D'aide à l'apprenant à se situer dans le processus de formation et à être acteur de son développement (autonome et responsable).

Le formateur référent de SP :

- ✓ Analyse avec l'apprenant sa progression dans tous les domaines.
- ✓ Lui propose une aide en cas de difficultés d'apprentissage tant en IFAP qu'en stage.
- ✓ Fait le lien avec les tuteurs de stage, le secrétariat IFAP et l'équipe de direction.
- ✓ Peut être amené à modifier le parcours de stage au vu des éléments contenus dans le portfolio.

3.7 Notre conception de l'accompagnement

« *Accompagner quelqu'un ce n'est pas le précéder, lui indiquer la route, lui imposer un itinéraire, ni même connaître la direction qu'il va prendre. C'est marcher à ses côtés en le laissant libre de choisir son chemin et le rythme de son pas* »
P Verspieren

Cette forme d'accompagnement « *permet aussi de faire autrement de la formation, de la concevoir comme une médiation entre des connaissances, des apprentissages, des savoirs, et qui favorise le développement de l'autonomisation (…)* »[25]

4. Le processus évaluation et diplomation

4.1 Notre conception de l'évaluation

La formation auxiliaire de puériculture est une formation professionnalisante. C'est pourquoi nous situons l'évaluation comme une composante du processus d'apprentissage et de construction des compétences.

L'évaluation consiste à établir avec l'apprenant l'état de ses connaissances et de ses compétences. Elle accompagne l'apprentissage. Il s'agit de permettre à chaque apprenant de repérer le curseur sur lequel il se situe, de mesurer les écarts entre sa production et ce qui est attendu en termes de fondamentaux et de réajuster : l'enjeu majeur est bien « le savoir agir avec compétence dans chaque situation singulière de soins ».

Les formes et contenus des évaluations sont en adéquation avec nos principes pédagogiques et notre philosophie institutionnelle.

Les modalités d'évaluation sont annoncées à la présentation de chaque bloc : étude de situation à l'écrit ou pratique simulée. Tous les cours dispensés sont susceptibles de faire l'objet de questions.

[25] GONNIN-BOLO, A ; 2010. *Recherche et formation* –N°62- *L'accompagnement dans la formation*, pp.17.Collectif.

Ainsi, les évaluations n'ont pas pour unique objet de valider des blocs de compétences mais de préparer les apprenants auxiliaires de puériculture à l'exercice pratique de la profession et de vérifier l'acquisition des connaissances incontournables et des éléments de compétences fondamentales.
L'équipe pédagogique assure une préparation à toutes ces épreuves d'évaluation.

Les résultats des premières sessions des évaluations font l'objet d'un affichage permettant à l'apprenant de se situer dans ses apprentissages, sa progression et ses résultats. Les résultats de la session 2 ne sont pas communiqués à l'apprenant car le jury final est souverain[26]

4.2 Références réglementaires

Arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté du 9 juin 2023, relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

4.3 Validation des compétences

Les compétences sont au nombre de 12.
La validation des compétences est le résultat de :

- ✓ L'acquisition de l'ensemble des éléments de la compétence évaluée en milieu professionnel
- ✓ L'évaluation validant chaque bloc de compétence

L'acquisition des compétences se fait tout au long de l'année.
Le bilan d'acquisition des compétences est réalisé in fine, par le formateur référent de suivi pédagogique, pour la présentation du dossier de l'apprenant au jury final de délivrance du Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

Pour obtenir son DEAP, l'apprenant doit :

- ✓ Avoir obtenu la moyenne (10/20) aux modules (après compensation dans le bloc si les notes sont supérieures à 8/20). Une session de rattrapage est proposée à l'apprenant si la note obtenue est inférieure à la moyenne.
- ✓ Avoir acquis l'ensemble des compétences en stage, dans le cas contraire un stage de rattrapage est effectué avant présentation au jury DE.

D. Organisation de la formation

La formation se déroule par alternance selon l'organisation suivante :

- 22 semaines de cours de 35 heures soit 770 heures d'enseignement théorique
- 22 semaines de stage répartis en 4 stages de 5 et 7 semaines

Pour l'IFAP de Metz, les dates de fermeture de l'institut sont :

- **HIVER :** du samedi 21 décembre 2024 au dimanche 5 janvier 2025

[26] Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Auxiliaire de puériculture chapitre 2- Art. 13

- **PRINTEMPS :** du samedi 12 avril 2025 au lundi 21 avril 2025

Les dates des congés pour les apprentis sont à gérer par l'apprenti avec son employeur.

L'équipe pédagogique, garante de l'application de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié par l'arrêté 9 juillet 2023, organise la formation à l'IFAP. Elle est chargée sous couvert du Directeur Coordonnateur général des écoles et instituts de formation des professions de santé du C.H.R. de Metz-Thionville et CH de Briey, de l'organisation des épreuves d'évaluation conduisant à l'obtention du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (DEAP) à partir du référentiel de formation.

La planification des stages est réalisée par l'équipe pédagogique en fonction des objectifs d'acquisition des compétences. Ils sont réalisés dans des structures sanitaires, sociales ou médico-sociales de Metz et des environs :

- Centre Hospitalier Régional de Metz-Thionville, site de Mercy, et Thionville
- Centre hospitalier de Briey
- Protection Maternelle et Infantile
- Centre Départemental de l'Enfance
- Institut Médico Educatif
- Etablissement d'Accueil du jeune Enfant

Les formateurs souhaitent développer chez les apprenants des savoirs faire et des savoir être à partir de situations concrètes de soins et des pratiques simulées autant que possible.

- **Pour le BLOC 1 : « Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale » regroupant les compétences :**

1- **Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires**

Les formateurs s'engagent à mettre en œuvre une pédagogie permettant d'acquérir le raisonnement clinique nécessaire à travers des études de situations. Des travaux pratiques sur les soins d'hygiène et de confort sont organisés et encadrés par des professionnels de santé.

1bis – Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe

Les activités d'éveil, de loisirs et d'éducation ont un rôle important dans le développement de l'enfant. Proposer des activités adaptées est une mission de l'auxiliaire de puériculture. Ce module va aider l'apprenant à développer cette compétence.

2 **– Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de l'enfant et de son entourage, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer**

La prévention constitue l'ensemble des actions préventives, menées dans le but d'éviter ou de réduire l'apparition, le développement et la gravité des accidents, maladies et handicaps, pouvant toucher l'enfant et sa famille. Elle est incontournable dans les missions de l'AP.
La pédagogie déployée va permettre aux apprenants d'enrichir leurs connaissances dans ce domaine.

L'évaluation du BLOC 1 (Module 1, 1bis et 2) sera réalisée à partir d'une étude de situation mettant en évidence le raisonnement clinique de l'apprenant et son repérage des situations à risques.

- **Pour le BLOC 2 : « Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration » regroupant les compétences :**

3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins
L'enseignement en anatomie et physiologie balaie l'ensemble des grandes fonctions du corps humain. Il est complété par l'étude des pathologies associées et de situations prévalentes en soins courants et aigus.

4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne.
Ce module permettra aux apprenants d'évaluer une situation et de mettre en œuvre des soins personnalisés pour l'enfant et sa famille et aussi d'évaluer et de réajuster la qualité de vos soins.

5 – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation
L'ergonomie est enseignée en situation simulée en salle de pratique par un intervenant externe spécialisé permettant l'appropriation de l'utilisation adéquate du matériel de manutention.

L'évaluation du BLOC 2 (module 3, 4 et 5) portera sur :

- ✓ Une étude de situation en soins aigus permettant d'apprécier la pertinence de la mise en œuvre de soins adaptés au regard de l'état clinique de la personne
- ✓ Une pratique simulée en ergonomie
- ✓ La validation de la formation aux gestes d'urgence

- **Pour le BLOC 3 : « Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants » regroupant les compétences :**

6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage
Des moyens de communication complémentaires à la communication verbale sont proposés aux apprenants par des professionnels experts dans leur domaine respectif.

7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels
Un travail de groupe est proposé aux apprenants afin de mesurer leur compétence dans la formation de leurs pairs.

L'évaluation du BLOC 3 (Module 6 et 7) sera réalisée en deux temps :

- ✓ L'analyse d'une situation relationnelle pour le module 6

- ✓ Un exposé oral, devant ses pairs, présentant une action d'information et d'éducation pour l'enfant et / ou sa famille dans le cadre du module 7.

- ➢ **Pour le BLOC 4 : « Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention » regroupant les compétences :**

8- Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés

Les apports théoriques sont encadrés par des référents en hygiène.

9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins

L'évaluation du bloc 4 (module 8) se fera par écrit à partir d'une analyse d'une situation.

- ➢ **Pour le BLOC 5 : « Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques » regroupant les compétences :**

10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités

Les transmissions orales feront l'objet de différentes pratiques simulées en collaboration avec les étudiants puériculteurs.

11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques

L'évaluation du BLOC 5 (module 9 et 10) portera sur une étude de situation concrète d'organisation du travail, de transmissions et de gestion des risques.

E. Evaluation du projet pédagogique

Objectif : Le projet pédagogique est validé Il est conforme, pertinent, cohérent, réalisable et respecte les critères d'évaluation ci-dessous.		Codage		
Le Projet pédagogique doit être	Le projet pédagogique	OUI	NON	Observations
Conforme	1. Respecte l'Annexe II de l'arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale […] 2. Répond au cadre réglementaire de la formation 3. Est actualisé à chaque rentrée scolaire/ universitaire 4. Définit les modalités de sa diffusion *(apprenants, partenaires, tutelles)*			
Pertinent	1. Répond à des orientations professionnelles explicites (finalités, concepts, valeurs.) 2. Intègre la stratégie de développement de l'offre numérique 3. Prend en compte les éléments du bilan pédagogique 4. Définit les principes pédagogiques visant l'atteinte des objectifs 5. Enonce les objectifs d'apprentissage et de professionnalisation 6. Explicite les choix de l'alternance de la formation au niveau théorique et clinique 7. Explicite le projet d'accueil, d'intégration et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap 8. Développe les modalités d'individualisation des parcours et la stratégie de prévention des ruptures des parcours			
Précis	1. Communique la planification de l'alternance 2. Liste les lieux et places de stage négociés en lien avec les obligations réglementaires 3. Explicite les modalités d'encadrement et de tutorat négociées avec les responsables des structures d'accueil			

	4. Communique sur les prestations offertes à la vie étudiante. 5. Répond aux compétences professionnelles attendues dans l'exercice 6. Répond aux évolutions professionnelles 7. Explicite le dispositif de suivi pédagogique 8. Explicite le dispositif d'évaluation			
Réalisable	1. Tient compte des ressources disponibles : humaines, matérielles, financières et organisationnelles 2. Intègre une vision prospective des compétences des formateurs 3. Intègre la dimension économique 4. Prévoit une évaluation du projet			

II. SOMMAIRE DES ANNEXES

Annexe 1 : Engagement Qualité des Ecoles et Instituts de Formation en Santé du CHR Metz-Thionville et CH Briey

Annexe 2 : Charte concernant l'accueil, l'intégration et l'accompagnement des personnes en situation de handicaps

Annexe 3 : Organigramme IFAP CHR Metz Thionville site de Metz Saulcy

Annexe 4 : Cadrages programmatiques 2024/2025

Annexe 5 : Séquences de simulation en santé - IFAP

Annexe 6 : Politique de stage Coordination

Annexe 7 : Liste des stages

Annexe 8 : Convention individuelle de stage

Annexe 9 : Les 9 engagements pour la Qualité de vie des stagiaires paramédicaux

Annexe 10 : Préparation de stage document apprenant

Annexe 11 : Compte rendu de séquence d'encadrement en stage IFAP

Annexe 12 : Grille apprenant préparation 1er entretien de suivi pédagogique

Annexe 13 : Grille apprenant préparation entretien de suivi pédagogique

Annexe 1 : Engagement Qualité de l'institut

Engagement qualité et démarche d'amélioration continue

La coordination des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz-Thionville et du CH Briey représente un ensemble de 9 écoles et instituts, couvrant 5 filières de formation, répartis sur 5 sites géographiques et comptant près de 1800 apprenants. L'IFAP de Metz fait partie de cette coordination. Il est agréé pour la formation de 20 apprenants. L'ensemble de ces instituts est engagé dans une démarche qualité depuis que la coordination a vu le jour, en 2015. Un SMQ (Système de Management de la Qualité) y est déployé, et tend vers une conformité croissante avec la norme système ISO 9001:2015.

L'activité globale de la Coordination est orchestrée selon une approche processus, dont le pilotage de chacun est assuré par les membres de l'équipe de direction. Des binômes de pilotage processus associant Adjoint de direction et Relais qualité, opèrent pour une amélioration continue de ces derniers.

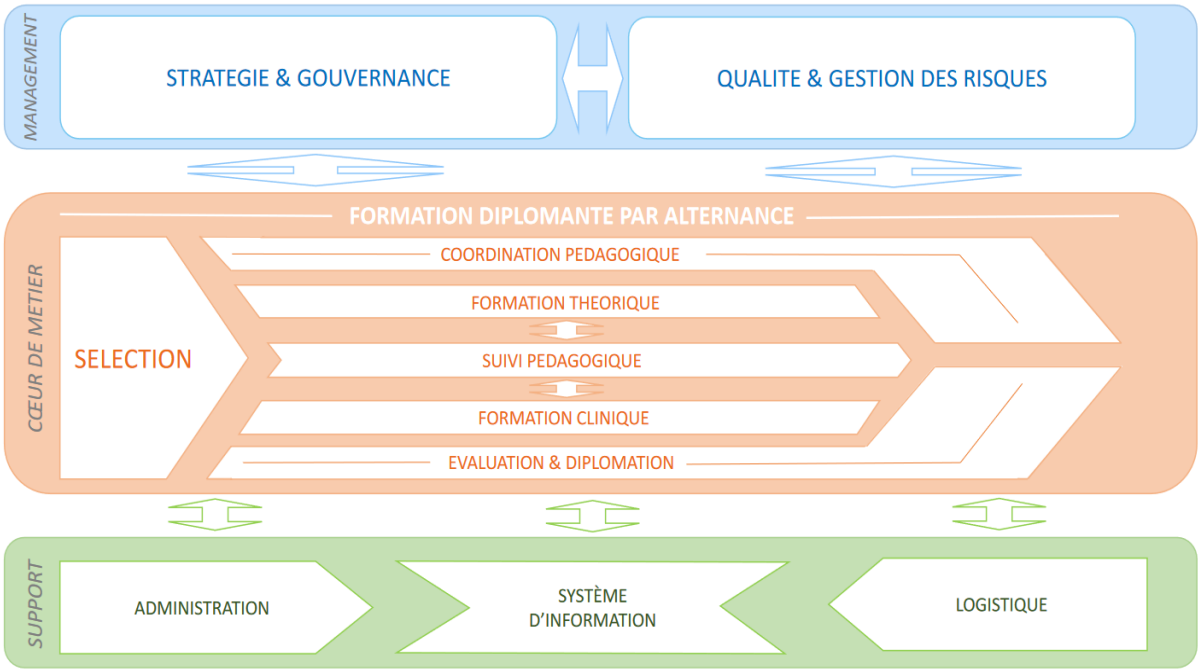


Fig. 1 – Cartographie des processus de la coordination V8-2023

Ce système s'appuie sur un organe essentiel : le **CoPil** (Comité de Pilotage) **qualité**. Celui-ci, de façon bimensuelle, rassemble autour du Directeur coordonnateur général et du Coordonnateur qualité, 7 relais qualité (0,3 ETP), une secrétaire (0.2 ETP), ainsi que l'ensemble des adjoints de Direction, dans leurs rôles de pilotes de processus.

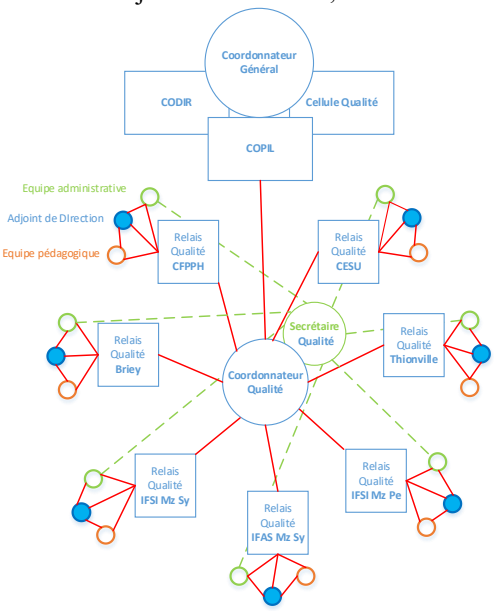


Fig 2- Représentation opérationnelle du SMQ de la Coordination

Les relais et la secrétaire qualité sont les interlocuteurs privilégiés du coordonnateur. Le rôle des relais qualité revêt 2 dimensions :

- **Au niveau central** (Coordination) : ils opèrent en binôme avec les pilotes de processus, mettant leur compétence technique (méthodes et outils qualité) au service du pilotage de processus.
- **Au niveau local** (institut) : soutenus dans leur rôle par les adjoints de Direction, ils accompagnent les équipes dans le déploiement conforme sur site de la politique qualité définie chaque année à l'occasion d'une revue de Direction (RDD). Ils constituent alors un lien fonctionnel entre les équipes des instituts et la fonction centrale.

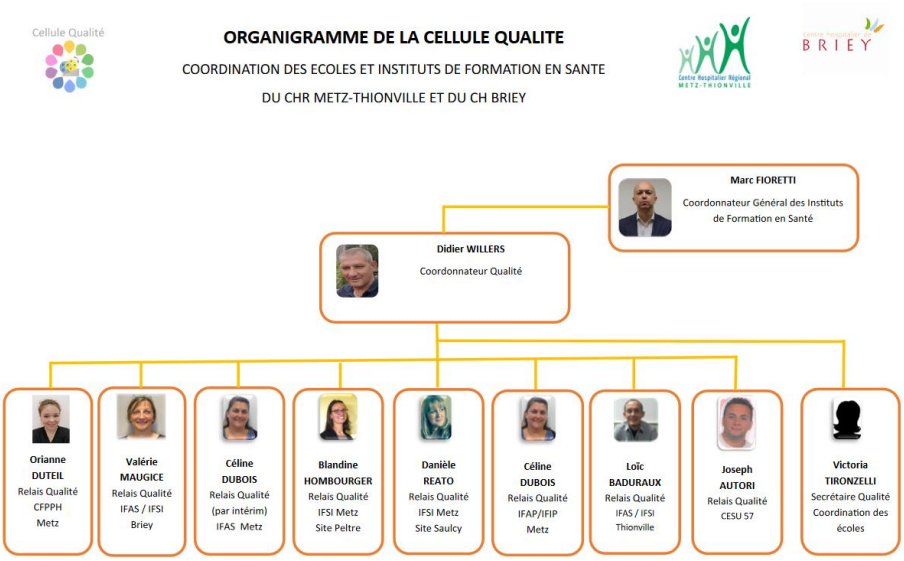


Fig. 3 - Organigramme de la cellule qualité

La journée du mardi est, pour la Coordination, dédiée à la production, la régulation et la supervision que nécessitent le fonctionnement et le développement du SMQ.
Enfin, il est à noter que ce SMQ est digitalisé, s'appuyant sur un ensemble d'applicatifs, dont une **GED** (Gestion Electronique des Documents) robuste, qui composent un environnement numérique essentiel au vu de la dimension de la Coordination.

Activité 2023-2024 : les grandes lignes

La **certification Qualiopi** a été obtenue en première présentation, et sans réserve, en décembre 2021 pour les instituts du CH Briey et ceux du CHR Metz-Thionville, à l'exception du Centre de Formation des Préparateurs en Pharmacie Hospitalière de Metz qui a bénéficié quant à lui, de la **certification Eduform**, en partenariat avec le Greta Lorraine Nord.
Les audits de surveillance, réalisés en septembre 2023, ont été l'occasion de poursuivre le renforcement de la conformité au **R**éférentiel **N**ational **Q**ualité.
Concrètement, des améliorations notables ont été apportées :

- Dans le champ du pilotage des processus métiers :
  - Formalisation de la démarche d'amélioration continue (dashboards processus, plans d'action, fiches projets)
  - Enrichissement des macro procédures pour les processus métier
- Dans le champ du recueil de données :
  - Dotation des processus métier en collecteurs et dashboards d'indicateurs de performance (KPI) et de satisfaction
  - Renforcement de la démarche de recueil de données de satisfaction des apprenants (enquête bi-annuelle, retours apprenants, collecte de données systématique en retour de stage…)
- Dans la maîtrise documentaire : réingénierie de la GED, constitution de bibliothèques processus.

La prise en compte des **parties intéressées** que sont les apprenants, les personnels internes, les intervenants, les maîtres de stages et autres partenaires locaux et régionaux est source d'évaluation et d'interrogation des pratiques, ainsi que d'amélioration.

***A noter** : l'adoption d'un indicateur interne de satisfaction pour les apprenants et les formateurs (internes et externes) depuis 2022. Il s'agit du NPS (Net Promoteur Score). A la question ; « Quelle est la probabilité que vous recommandiez l'institut que vous fréquentez à un collègue ou un ami ? » Le répondant cote de 1 (pas du tout probable) à 10 (totalement probable). Les scores divisent les répondants en 3 catégories :*

1. *Détracteurs : cotation de 1 à 6*
2. *Passifs : cotation de 7 à 8*
3. *Promoteurs : cotation de 9 à 10*

Le NPS s'obtient de la façon suivante : taux de Promoteurs <u>moins</u> taux de Détracteurs.
Un NPS positif est le reflet d'un panel de clients satisfaits. Le NPS est un facteur plus sensible, en termes de tendance, que le taux global de satisfaction. Nous utilisons cet indicateur en interne, c'est à dire qu'il est considéré dans le champ de l'amélioration continue de nos processus. Il n'a pas pour vocation d'être communiqué en externe.
A partir de ce NPS, nous pouvons obtenir un taux de satisfaction en additionnant les répondants Passifs aux Promoteurs, considérant que les notes de satisfaction de ces répondants se situent entre 14 et 20/20. Il s'agit du taux de satisfaction utilisé pour notre communication externe.

	Année civile 2023				
	fectifs au 01/12/20	Nombre de répondants	Taux de retours	NPS*	Tx de satisfaction
Maîtres de stage	494	154	31%		78,9%
Intervenants	654	312	47,7%	41,6	89,1%
Formateurs permanents	69	69	100,0%	1,6	68,3%
Partenaires	30	12	40,0%		100,0%

Fig. 4 – Synthèse satisfaction parties intéressées Coordination 23-24

EIFS CHR Metz-Thionville | CH de Briey

RTIES INTERESSEES COORDINATION
eur Score)

Année s

	Filière	Institut	Promotion	Campagne #1 (18 au 22/12/23)						
				Effectifs au 01/12/2023	Nombre de répondants	Taux de retours	NPS*	Evol 22-23	Tx Satisfaction	Evol 22-23
Apprenants	IFSI	Briey	L1	51	28	55%	8,0	↘	84,0%	↘
			L2	34	28	82%	15,4	↗	76,9%	↘
			L3	36	16	44%	-26,7	↘	26,7%	↘
			Institut	121	72	60%	3,0	↘	68,2%	↘
		Metz-Mercy	L1							
			L2							
			L3	60	18	30%	-7,1	↘	71,4%	↘
			Institut	60	18	30%	-7,1	↘	71,4%	↘
		Metz Peltre	L1	142	102	72%	-18,2	↘	62,3%	↘
			L2	127	58	46%	-20,0	↘	62,0%	↘
			L3	106	77	73%	-33,3		51,5%	
			Institut	375	237	63%	-23,8	↘	58,6%	↘
		Metz Saulcy	L1	187	111	59%	0,0	↘	76,4%	↗
			L2	160	96	60%	-20,7	↘	61,0%	↘
			L3	155	50	32%	-17,8	↗	62,2%	↗
			Institut	502	257	51%	-11,6	↘	67,6%	↘
		Thionville	L1	97	86	89%	35,6	↗	91,8%	↗
			L2	88	58	66%	-11,8	↗	76,5%	↗
			L3	95	56	59%	-23,1	↗	59,6%	↗
			Institut	280	200	71%	4,6	↗	77,8%	↗
	TOTAL Filière			1338	784	59%	-9,3	↘	67,8%	↘
	IFAS	Briey	Apprentis	12	8	67%	87,5		90,0%	
			Autres	30	30	100%	25		96,4%	
			Total	42	39	93%	38,9	↗	97,2%	↗
		Saulcy	Apprentis	5	2	40%	50,0		50,0%	
			Autres	17	7	41%	-75,0		25,0%	
			Total	22	9	41%	-33,3	↘	33,3%	↘
		Thionville	Apprentis	8	6	75%	0,0	↘	75,0%	↘
			Autres	23	25	100%	52,2	↗	82,6%	↘
			Total	31	31	100%	44,4	↗	81,5%	↘
	TOTAL Filière			95	83	87%	32,4	↗	84,5%	↗
	IFAP		Apprentis	15	8	53%	42,9		85,7%	
			Autres	20	16	80%	56,25		87,5%	
			Total	35	24	69%	52,2	↘	87,0%	↘
	IFIP (rentrée décalée)									
	CFPPH		Apprentis	15	16	107%	7,1	↘	78,6%	↘
			Autres	33	42	127%	48,4	↗	100,0%	↗
			Total	48	58	121%	35,6	↗	93,3%	↘
	Coordination			1537	962	62,6%	-1,4	↘	72,3%	↘

Fig. 5 – Synthèse satisfaction apprenants Coordination 23-24

Amélioration de l'environnement numérique de travail et des outils collaboratifs : un accès à l'information étendu pour les apprenants

Le site web de la Coordination (www.ecolesantemetz.com) représente à ce jour un volume de plus de 300 pages. 1,8 M de pages ont été vues au cours des 12 derniers mois à la date de l'édition du rapport ci-dessous.

Fig. 5 – Rapport d'audience du site web *https://ecolesantemetz.com*, source Google Analytics au 13/05/24

La particularité du site de la coordination est d'héberger des **espaces étudiants** qui permettent à ces derniers d'accéder à un grand nombre d'informations :
- fils d'actualités
- plannings et programmatiques
- annuaire
- documents d'information divers…

Mais aussi et surtout, **ces espaces ouvrent sur le système de gestion documentaire**. Les apprenants ont ainsi accès :

- aux **supports d'enseignements théoriques** (+ 6700 documents dynamiques hébergés sous forme de syllabus) et à leur évaluation
- aux **fiches d'identification des lieux de stage** (env. 500 à ce jour) et à leur évaluation

Le recueil de satisfaction et l'évaluation de la conformité des stages sont rendus systématiques, via l'adjonction d'un applicatif spécifique permettant le **recueil de données à l'issue de chaque stage** et cela, à l'intérieur même de chaque fiche stage, ce qui permet un reporting des données au niveau central, via le processus de la formation clinique et sert de base formelle pour travailler à l'amélioration de la [Formation clinique] des apprenants. Ce dispositif est pour le moment exploitable dans la filière IFSI au regard du niveau actuel de déploiement de la politique de stage.

- Le degré de conformité des stages est calculé à partir d'un questionnaire générant un score entre 0 et 10 (items tels que : attribution d'un tuteur, réalisation du bilan de mi-stage, prise en compte des objectifs, etc.)
- Le niveau de satisfaction est recueilli à partir d'un score entre 0 et 5 étoiles

Ainsi, pour une unité de stage donnée, une moyenne est calculée à partir des questionnaires renseignés par chaque répondant y ayant effectué un stage. Cela génère un score moyen de conformité et un indice de satisfaction.
La conformité moyenne des unités sur la filière IFSI est de 8.6/10, pour un niveau de satisfaction moyen de 4.1 étoile/5.

Processus FORMATION CLINIQUE : Indicateurs de performance et de satisfaction

MAITRISE DES RESSOURCES			GLOBAL		IFSI							
					Courte durée		Lieux de Vie		Longue durée et SSR		Santé mentale et Psychiatrie	
			Vol	Taux	Vol	Taux	Vol	Taux	Vol	Taux	Vol	Taux
CAPACITE BESOINS OCCUPATION	n : Volume	Nombre d'unités recensées sur le GHT	505		162		179		65		99	
		Nombre de places de stage recensées sur le GHT	3462		1594		997		418		453	
		Besoin de places de stage	3039		1539		606		463		431	
		Couverture du besoin	113.9%		103.6%		164.5%		90.3%		105.1%	
	n+1 : Crêtes	Nombre de places de stage GHT en crête *(capacité hebdo max)*	912		412		279		110		111	
		Besoin de place de stage Coordination en crête *(besoin hebdo max)*	967		490		209		135		133	
		Capacité d'affectation en crête *(Ratio Offre / Demande)*	94%		84%		133%		81%		83%	
	n-1 : Occupation	Nombre de stages réalisés	3329		1606		800		467		456	
		Unités GHT ayant accueilli des apprenants	448	89%	160	99%	156	87%	54	83%	78	79%
		Nombre moyen d'apprenants accueillis par unité GHT *(ayant accueilli au moins 1 stagiaire)*	7.4		10.0		5.1		8.6		5.8	
		Places de stage ayant été occupées	3187	92%	1591	100%	677	68%	467	112%	452	100%
CONFORMITE		Unités GHT surveillées *(Tx = U. surveillées / U. recensées)*	482	95.4%	165	101.9%	167	93.3%	59	90.8%	91	91.9%
		Nombre d'unités ayant fait l'objet d'évaluations *(Tx = U. évaluées / U. surveillées)*	390	80.9%	151	91.5%	114	68.3%	50	84.7%	75	82.4%
		Nombre de stages évalués *(Tx = nb stages évalués / nb total stages réalisés)*	1791	53.8%	899	56.0%	343	42.9%	260	55.7%	289	63.4%
		Nombre moyen de stages évalués par unité *(ayant fait l'objet d'évaluations)*	4.6		6		3		5.2		3.9	
		Conformité moyenne *(GDoc : sur 10)*	8.6		8.6		8.5		8.8		8.7	
SATISFACTION		Evaluation moyenne de l'**expérience de stage** *(GDoc : sur 5 étoiles)*	4.1		4.1		4.2		4		4.1	
		Taux de satisfaction concernant le **parcours de stage** *(enquête apprenants #2 mai 23)*	66%									
		Taux de satisfaction concernant le **stage professionalisant** *(enquête apprenants #2 mai 23)*	51%									
PRODUCTIVITE			GLOBAL		Briey		Metz Peltre		Metz Saulcy		Thionville	
		Nombre théorique de référents de stage	59		5		18		24		12	
		Volume moyen du portefeuille de stages	8.2									

Fig. 6 – Indicateurs clés de performance processus clinique (bilan 2022 – 2023)

Le pendant de ce dispositif pour la [Formation théorique] est en cours de développement. Il permettra un scoring des enseignements théoriques par unité / module.

Enfin, la gestion des dossiers des apprenants, ainsi que la gestion de l'activité pédagogique planifiée des instituts, s'appuient sur un environnement dont l'éditeur est Berger-Levrault. Une fusion des bases des sites de Briey Metz et Thionville a été réalisé, permettant à tous les instituts de la Coordination de disposer d'une base commune et d'un niveau de dotation comparable. Cette réalisation permet d'élever le niveau de sécurité de l'hébergement des données, facilite la maintenance des bases et les interventions correctives, et devrait aboutir à une approche plus efficiente de la gestion des stages (+3500 / an pour l'ensemble des instituts).

Perspectives 2024-2025

Qualiopi : audit de surveillance à la rentrée de 2024

La certification Qualiopi impliquera un audit de renouvellement à la rentrée 2024 et engagera les établissements de la Coordination sur un nouveau cycle de trois ans. Pour rappel, l'audit initial, ainsi que l'audit de renouvellement ont permis l'obtention et le maintien de la certification sans aucune réserve.

Orientation ISO 9001 réaffirmée

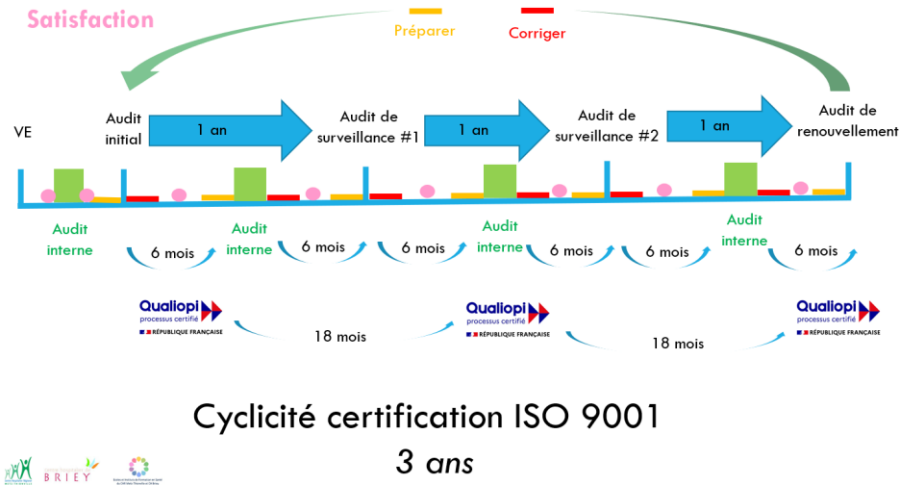
Eu égard à la convergence du modèle Qualiopi et celui de l'ISO 9001, en accord avec la politique qualité définie par la Direction de la Coordination, le déploiement de la démarche qualité se poursuit en se référant au modèle ISO 9001, norme système. Ainsi, les 7 principes de la norme constituent la dynamique de la démarche qualité déployée et se renforcent, au sein de la coordination des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz-Thionville et CH Briey :

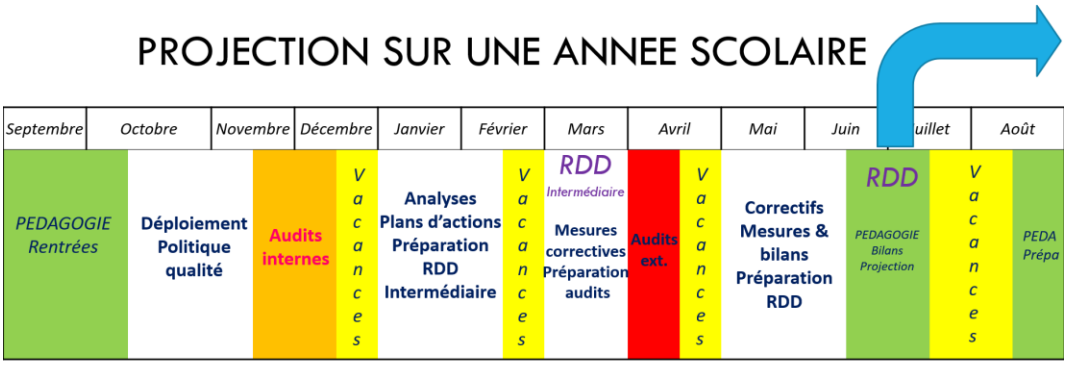
- Orientation client
- Leadership (responsabilité de la direction)
- Implication du personnel
- Approche processus
- Amélioration (continue)
- Prise de décision fondée sur des preuves
- Management des relations avec les parties intéressées

La consolidation du SMQ en référence à l'ISO 9001 a permis jusqu'ici, et permettra d'anticiper encore les exigences des certifications à venir.

A ce titre, le Directeur Général du CHR Metz-Thionville a exprimé son souhait d'engager les instituts de la Coordination sur la voie d'une certification ISO 9001.

En novembre 2023, à la demande du Directeur coordonnateur général des écoles, une modélisation de ce qui pourrait rythmer le fonctionnement de la Coordination dans le cadre d'une certification ISO 9001 a été présentée par le Coordonnateur qualité à l'ensemble du personnel de la Coordination, rassemblé sur une demi-journée à l'occasion d'une de revue de projets institutionnels.





Une réflexion est actuellement menée au sein de l'équipe de Direction de la Coordination. Cette dernière, à l'instar des membres du Copil, a bénéficié en mai 2024 d'une formation de 2 jours au décryptage de la norme ISO 9001.
La faisabilité, le périmètre de certification, ainsi que les ressources à allouer au système et les délais d'engagement et de réalisation doivent alimenter cet ambitieux projet institutionnel. Ces déterminants, identifiés lors de la session de formation à l'ISO, seront à considérer dans le positionnement de l'équipe de Direction face à un changement de paradigme managérial profond en cas d'engagement dans la certification ISO.
Les conclusions de l'étude de faisabilité du projet de certification ISO 9001 par l'équipe de Direction et leur éventuel engagement dans le projet sont attendus courant premier trimestre scolaire 2024 – 2025.
Selon l'orientation donnée, la phase opérationnelle débutera par une contextualisation des modèles ci-dessus et leur déclinaison dans une projection calendaire, par le coordonnateur qualité. Cela constituera la feuille de route pour un engagement éventuel vers une certification ISO 9001.
Notons pour finir que ce projet sera à considérer dans un contexte :

- De changement de Direction des écoles
- De réingénierie de la formation IFSI
- D'universitarisation de la formation des Préparateurs en Pharmacie Hospitalière
- De migration des fonds documentaires qualité de la Coordination et de l'adoption d'un nouvel environnement logiciel qualité

Annexe 2 : Charte concernant l'accueil, l'intégration et l'accompagnement des personnes en situation de handicaps

	Ecoles et instituts de formation en santé CHR Metz-Thionville et CH de Briey
	Charte d'engagement pour l'accessibilité aux formations en santé des personnes en situation de handicap

Cette charte vient objectiver et définir l'engagement de la coordination des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz Thionville et du CH de Briey dans le développement de l'accessibilité de l'offre de formation aux personnes en situation de handicap.
Elle s'inscrit dans la loi du 11 février 2005[27] qui définit le handicap comme une rencontre entre deux champs : la déficience intrinsèque de la personne et l'inadaptation de son environnement.
« *Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou de restriction de participation à la vie en société subie dans un environnement par une personne , en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques , d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant »*[28]

Pourquoi un engagement des centres de formation en santé du CHR Metz-Thionville et du CH de Briey ?

- Répondre à l'obligation légale en matière d'accessibilité de l'offre de formation[29]
- Accompagner les écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz-Thionville et du CH de Briey dans l'accueil des personnes en situation de handicap
- Faciliter la visibilité des pratiques pour le public visé mais également pour toutes les parties prenantes accompagnant les personnes en situation de handicap.
- Répondre aux exigences de la certification Qualiopi[30] des centres de formation

Comment accompagner l'évolution des pratiques au sein de la coordination des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz Thionville et du CH de Briey ?

- Engagement de la direction des écoles dans une politique d'accessibilité
- Vigilance continue sur l'accessibilité des locaux
- Mise en œuvre dès le premier accueil, de moyens d'identification de situations de handicap avec recherche de solutions.

[27] Loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
[28] Extrait de la loi du 11 février 2005
[29] Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées/ Articles D5211-1 et suivants du code du travail
[30] https://qualiopi.certif-icpf.org/comprendre-qualiopi

- Veille sur l'accessibilité des formations pendant les périodes d'immersion en situation de travail : stage professionnel.
- Déclinaison d'indicateurs de pratiques caractérisant l'accessibilité des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz Thionville et du CH de Briey

Les Engagements **de la coordination des écoles et instituts de formation en santé**
- Désigner un référent handicap par site de formation et en assurer le remplacement si nécessaire - Réaliser un auto positionnement initial pour chaque site de formation en l'actualisant tous les deux ans - Définir un plan d'actions sur la base de l'auto positionnement - Déclarer son engagement dans la démarche sur le site des écoles en santé et auprès de ses partenaires - Définir des indicateurs d'accessibilité et des indicateurs de progrès d'accessibilité

Les ressources à disposition dans le cadre des engagements de la coordination des écoles et instituts de formation en santé
- Dynamique de réseau AGEFIPH, FIPHFP - RHF Ressources Handicap Formation service de l'AGEFIPH

Liste des indicateurs d'accessibilité

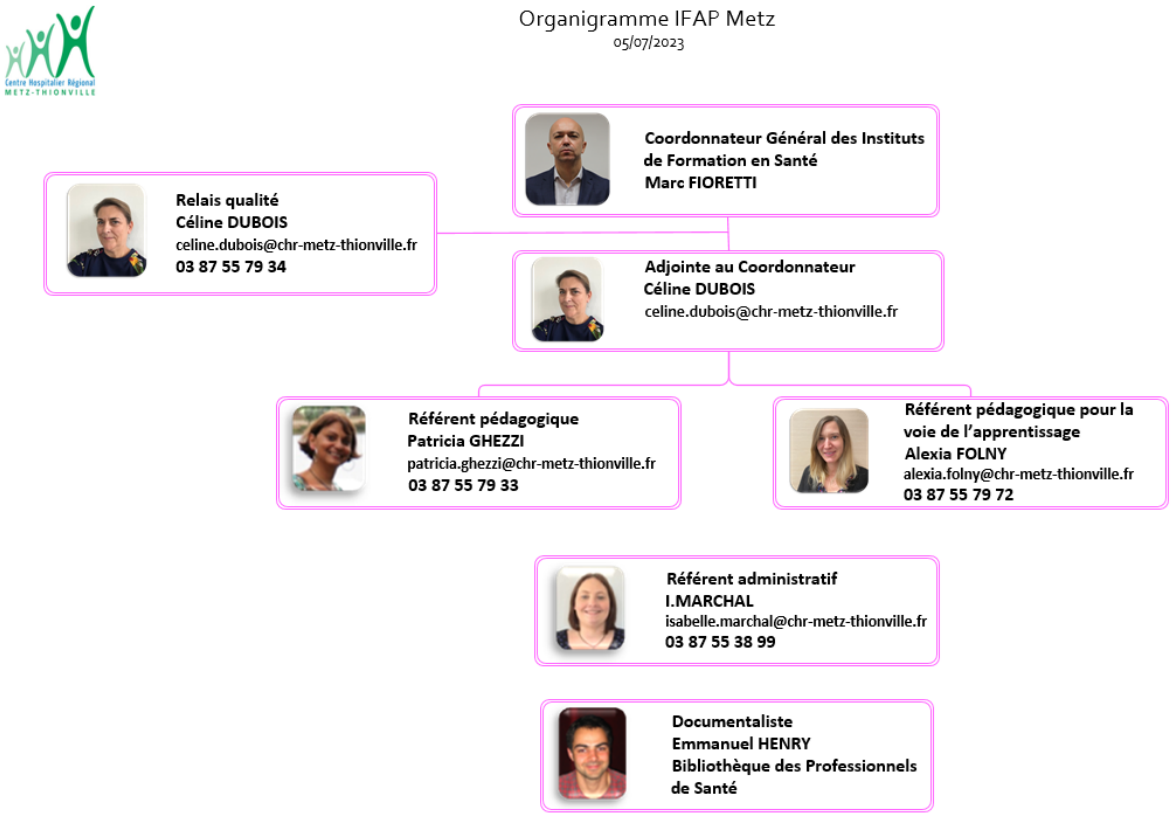
- La direction de la coordination des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz Thionville et CH de Briey assure la diffusion de la charte au sein de ses équipes.
- Sur chaque site, un référent handicap est nommé, sensibilisé et professionnalisé sur le handicap.
- Les missions du référent handicap sont définies dans une fiche de poste, connues de toute l'équipe et soutenues par la direction.
- Par ses missions, le référent handicap travaille en étroite collaboration avec les équipes managériales, pédagogiques et administratives.
- La coordination des écoles et instituts de formation en santé affiche les coordonnées du référent handicap à travers ses outils de communication et au sein de ses locaux.
- Le centre de formation met à disposition un registre d'accessibilité conformément à la réglementation et dispose d'une attestation d'accessibilité pour l'ensemble de ses locaux. A défaut, des réponses adaptées sont recherchées
- Les équipes pédagogiques ont connaissance de l'obligation faite aux centres de formation de proposer des adaptations en terme de durée, de rythme, de méthodes et de supports pédagogiques pour répondre aux besoins des personnes en situation de handicap
- Le référent handicap mobilise les ressources externes (AGEFIPH/ FIPHFP/ RHF) pour la mise en place de réponses pédagogiques adaptées.
- Les objectifs individuels tiennent compte des répercussions du handicap et des aménagements possibles dans les enseignements théoriques, cliniques et lors des stages professionnels.

Liste des indicateurs de progrès pour le développement de l'accessibilité

- Tous les personnels sont sensibilisés et mobilisés sur l'accueil des personnes en situation de handicap
- Les équipes pédagogiques et administratives connaissent les règles d'aménagements des épreuves de validation

- Les pratiques d'accessibilité sont lisibles par tous
- Les personnes accueillies sont informées des aménagements possibles concernant les modalités de sélection, de formation et de validation.
- Dès la phase d'accueil, un échange individuel est proposé sur les éventuelles situations de handicap
- Les équipes pédagogiques ainsi que les intervenants extérieurs sont dans la capacité de diversifier les méthodes pédagogiques s'adaptant aux situations de handicap.
- Le centre de formation identifie le matériel ou les outils numériques permettant de réduire les situations de handicap et mobilise les partenaires dans la recherche de réponses.
- Un suivi renforcé sur le stage professionnel peut être envisagé avec le maitre de stage
- Le centre de formation organise un suivi qualitatif dès l'entrée en formation de personnes en situation de handicap
- Le centre de formation recueille les éléments permettant une traçabilité des informations concernant les répercussions du handicap sur la formation et les mesures compensatoires nécessaires.
- Pour chaque aménagement, le centre de formation réalise un bilan sur les mesures compensatoires. Ce bilan est partagé avec la personne et le référent handicap.
- Le centre de formation réalise un bilan annuel des pratiques et aménagements permettant l'accueil du public en situation de handicap

Annexe 3 : Organigramme IFAP CHR Metz Thionville site de Metz Saulcy



Annexe 4 : Cadrages programmatiques 2024-2025

CHR Metz Thionville
CH Briey

CADRAGE PROGRAMMATIQUE
IFAP 2024 - 2025
+ Evaluations

Légende : cours | stage | vacances

	2024																		2025																													
		septembre				octobre				novembre					décembre				janvier					février				mars				avril				mai				juin				juillet		
	26/08 au 30/08/2023	2/09 au 06/09/24	09/09 au 13/09/2024	16/09 au 20/09/2024	23/09 au 27/09/2024	30/09 au 04/10/2024	07/10 au 11/10/2024	14/10 au 18/10/2024	21/10 au 25/10/2024	28/10 au 01/11/2024	04/11 au 08/11/2024	11/11 au 15/11/2024	18/11 au 22/11/2024	25/11 au 29/11/2024	02/12 au 6/12/2024	09/12 au 13/12/2024	16/12 au 20/12/2024	23/12 au 27/12/2024	30/12 au 3/01/2025	6/01 au 10/01/2025	13/01 au 17/01/2025	20/01 au 24/01/2025	27/01 au 31/01/2025	3/02 au 07/02/2025	10/02 au 14/02/2025	17/02 au 21/02/2025	24/02 au 28/02/2025	03/03 au 07/03/2025	10/03 au 14/03/2025	17/03 au 21/03/2025	24/03 au 28/03/2025	31/03 au 04/04/2025	07/04 au 11/04/2025	14/04 au 18/04/2025	21/04 au 25/04/2025	28/04 au 02/05/2025	05/05 au 09/05/2025	12/05 au 16/05/2025	19/05 au 23/05/2025	26/05 au 30/05/2025	02/06 au 06/06/2025	09/06 au 13/06/2025	16/06 au 20/06/2025	23/06 au 27/06/2025	30/06 au 04/07/2025	07/07 au 11/07/2025	14/07 au 18/07/2025
	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
IFAP Sélection 26 août 2024 cursus complet							Stage 1														Stage 2							Stage 3												Stage 4							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1
EVALUATIONS																Module 8	Modules 1-1bis-2										Modules 3 - 4 - 5										Modules 9 - 10	Module 7	Module 6									

CHR Metz Thionville
CH Briey

CADRAGE PROGRAMMATIQUE
IFAP 2024 - 2025
Séléction
Selon le Cursus

Légende: cours | stage | vacances

2024 — septembre, octobre, novembre, décembre
2025 — janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet

Semaines	25/08 au 30/08/2023	2/09 au 06/09/24	09/09 au 13/09/2024	16/09 au 20/09/2024	23/09 au 27/09/2024	30/09 au 04/10/2024	07/10 au 11/10/2024	14/10 au 18/10/2024	21/10 au 25/10/2024	28/10 au 01/11/2024	04/11 au 08/11/2024	11/11 au 15/11/2024	18/11 au 22/11/2024	25/11 au 29/11/2024	02/12 au 6/12/2024	09/12 au 13/12/2024	16/12 au 20/12/2024	23/12 au 27/12/2024	30/12 au 3/01/2025	6/01 au 10/01/2025	13/01 au 17/01/2025	20/01 au 24/01/2025	27/01 au 31/01/2025	3/02 au 07/02/2025	10/02 au 14/02/2025	17/02 au 21/02/2025	24/02 au 28/02/2025	03/03 au 07/03/2025	10/03 au 14/03/2025	17/03 au 21/03/2025	24/03 au 28/03/2025	31/03 au 04/04/2025	07/04 au 11/04/2025	14/04 au 18/04/2025	21/04 au 25/04/2025	28/04 au 02/05/2025	05/05 au 09/05/2025	12/05 au 16/05/2025	19/05 au 23/05/2025	26/05 au 30/05/2025	02/06 au 06/06/2025	09/06 au 13/06/2025	16/06 au 20/06/2025	23/06 au 27/06/2025	30/06 au 04/07/2025	07/07 au 11/07/2025	14/07 au 18/07/2025
	*	*	*	*	*	*	41	*	*	*	*	*	*	*	*	*	51	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	*	21	*	*	*	*	*	*	*	*
IFAP Sélection 26 août 2024 cursus complet							Stage 1														Stage 2							Stage 3												Stage 4							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1
	*	*	*	*	*	*	41	*	*	*	*	*	*	*	*	*	51	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15														
IFAP Sélection 26 août 2024 ASSP	Sauf 3j						Stage 1					Sauf 7j									Stage 2					Sauf 3j			Stage 3																		
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5														
	*	*	*	*	*	*	41	*	*	*	*	*	*	*	*	*	51	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	*	21	*	*	*	*	*	*	*	
IFAP Sélection 26 aout 2024 CAP AEPE	Sauf 5j						Stage 1					Sauf 7j									Stage 2													Sauf 12j					Stage 3							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	
	*	*	*	*	*	*	41	*	*	*	*	*	*	*	*	*	51	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18											
IFAP Sélection 26 aout 2024 DEAS 2005	Sauf 5j						Stage 1					Sauf 15j														Sauf 2j		Stage 2							Sauf 3j											
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3	4	5	1	2	1	2	3	4	5	6	7	1	2											
	*	*	*	*	*	*	41	*	*	*	*	*	*	*	*	*	51	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16													
IFAP Sélection 26 aout 2024 DEAS 2021	Sauf 5j						Stage 1					Sauf 19j														Sauf 6j		Stage 2																		
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3	4	5	1	2	1	2	3	4	5	6	7													
	*	*	*	*	*	*	41	*	*	*	*	*	*	*	*	*	51	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	*	21	*	*	*	*	*	*	*	*
IFAP Sélection 26 aout 2024 SAPAT	Sauf 1j						Stage 1					Sauf 3j									Stage 2					Sauf 3j			Stage 3						Sauf 10j					Stage 4							
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	1	1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	4	5	1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	1

CHR Metz Thionville
CH Briey

CADRAGE PROGRAMMATIQUE
IFAP 2024 - 2025
Selon le Cursus

Légende : cours / stage / vacances / jours fériés / impayés

2024 : septembre, octobre, novembre, décembre
2025 : janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, septembre, octobre, novembre, décembre

Formation	Semaines 1 à 52
IFAP Apprentissage 26 août 2024 curseur complet sur 11 mois	Stage 1 employeur (5 sem.) / Stage 2 (4 sem.) / Stage 3 (5 sem.) / 3j employeur (férié) / Stage 4 employeur (7 sem.) / …
IFAP Apprentissage 26 août 2024 curseur complet sur 16 mois	employeur (5 sem.) / Stage 1 (4 sem.) / Stage 2 employeur (5 sem.) / 3j employeur (férié) / Stage 3 (5 sem.) / … / employeur (7 sem.) / Stage 4 employeur (7 sem.) / employeur (7 sem.)
IFAP Apprentissage 26 août 2024 ASSP sur 12 mois	3 jours chez employeur / Stage 1 employeur (5 sem.) / 8 jours employeur dont 1j férié / employeur (4 sem.) / 5j employeur / Stage 2 (5 sem.) / employeur (6 sem.) / Stage 3 (5 sem.) / Employeur (7 sem.)
IFAP Apprentissage 26 août 2024 CAP AEPE sur 16 mois	5 jours chez employeur / Employeur (5 sem.) / 8 jours employeur dont 1j férié / Stage 1 employeur (4 sem.) / Stage 2 (5 sem.) / 15j employeur dont 3 fériés / Employeur (9 sem.) / Stage 3 (7 sem.) / Employeur (7 sem.)
IFAP Apprentissage 26 août 2024 DEAS 2005	5 jours employeur / Stage 1 employeur (5 sem.) / 15 j employeur dont 1 j férié / Employeur (4 sem.) / 2j employeur / Stage 2 (7 sem.) / … / Employeur (7 sem.)
IFAP Apprentissage 26 août 2024 DEAS 2021	5 jours employeur / Stage 1 employeur (5 sem.) / 20 jours employeur dont 1j férié / Employeur (4 sem.) / 6j employeur / Stage 2 (7 sem.) / Employeur (7 sem.)
IFAP Apprentissage 26 août 2024 SAPAT sur 16 mois	1 jour employeur / employeur (5 sem.) / 4 jours employeur dont 1j férié / Stage 1 (4 sem.) / 5j employeur / Stage 2 employeur (5 sem.) / 13 jours employeur dont 3j fériés / Stage 3 (5 sem.) / … / employeur (7 sem.) / Stage 4 employeur (7 sem.) / employeur (7 sem.)

Annexe 5 : Les différentes séances de simulations à l'IFAP

Modules	Chambre des erreurs	Autres simulations	Simulation hybride, humaine Jeux de rôles	La simulation procédurale TP
Module 1				Bain, changes, préparation de biberons, soins du cordon et soins du visage.
Module 3				Glycémie capillaire, pose de poches et recueil d'urines non stérile, recueil de selles, prise de paramètres (TA, FC, FR, t°) et prise de mensurations (poids, taille, PC), mesure de la diurèse, analyse d'urines par bandelettes réactives.
Module 5				Ateliers pratiques où les techniques d'ergonomie sont appliquées dans des situations simulées.
Module 6			Jeux de rôles préparation à la sortie de la maternité, informations aux parents.	Massages non thérapeutiques, portage en écharpe.
Module 7		Pratique simulée de formation à des professionnels de la petite enfance sur des thématiques ayant trait à l'éducation à la santé, l'hygiène de vie courante, la sécurité domestique.		
Module 8	Chambre des erreurs incluse dans un serious game.			Serious game : escape game, Lavage de mains, chambre des erreurs hygiène des mains, tenue professionnelle. Simulation pathologies saisonnières : savoir utiliser les bons équipements de protection individuelle.
Module 9		Pratiques simulées partagées avec les étudiants infirmiers puériculteurs sur la réalisation de transmissions.		

Annexe 6 : Politique de stage Coordination

LA POLITIQUE DE STAGE 2023-2028
DES
ECOLES ET INSTITUTS DE FORMATION EN SANTE
DU
CHR METZ-THIONVILLE ET CH BRIEY

Préambule

Les formations paramédicales sont des formations en alternance. Les temps de formation clinique y occupent une place prépondérante et contribuent ainsi, à l'appropriation des spécificités du métier préparé.
L'apprentissage par situations apprenantes et emblématiques permet d'aborder la pratique professionnelle sous l'angle du cœur de métier. Ainsi, les démarches d'encadrement et d'accompagnement des apprenants se structurent autour de l'acquisition et la mobilisation des compétences, de l'autonomisation du futur professionnel et de la quête de sens des activités exercées.
La politique de stage définit les axes prioritaires sur lesquels, la coordination des écoles et instituts de formation en santé du CHR Metz-Thionville et du CH de Briey s'engage à mener des actions garantissant :

- Le respect de la réglementation en matière de gestion des stages des apprenants
- La mise en œuvre de conditions nécessaires à la professionnalisation des apprenants
- La recherche d'une équité dans le parcours de formation clinique
- L'harmonisation des pratiques dans la formation clinique, au sein de la coordination des écoles et instituts de formation en santé.
- Le renforcement des liens avec les professionnels en charge de l'encadrement des apprenants
- L'inscription dans une démarche qualité de la formation clinique en stage

Les grands axes de la politique de stage

Les grands axes de notre politique de stage répondent à une réflexion menée sur l'environnement systémique des formations sanitaires et sociales. En effet, le système de santé connait depuis plusieurs années des tensions récurrentes en matière de ressources humaines. Le gouvernement apporte une réponse forte, en programmant avec les régions, la création de près de 13 000 places dans les formations sanitaires et sociales, dans le cadre du Ségur de la santé et de France Relance. L'état et les régions conviennent de la nécessité de pérenniser les créations de places de formations sanitaires et s'engagent à conduire un travail de fond sur l'accueil en stage des apprenants, en assurant :

- La qualité des parcours pédagogique
- L'évolution de la réglementation
- Une meilleure organisation territoriale
- Un travail sur les conditions de logement et de déplacement
- Le développement de l'évaluation des stages

Dans ce contexte, comment répondre à l'augmentation des quotas sans accentuer les difficultés des structures d'accueil et en assurant la professionnalisation des apprenants ?
Ainsi, notre réflexion s'est portée sur une réévaluation de la cartographie de stages et des missions des formateurs dans l'accompagnement des apprenants et des structures, mais également sur la communication de la politique de stage avec nos partenaires afin d'évaluer leurs besoins. Le tout s'inscrivant dans une démarche qualité d'évaluation des terrains de stage et de la satisfaction client.

AXE 1. Optimiser l'offre de stages

L'un des enjeux de la politique de stage de la Coordination est de favoriser l'attractivité des futurs professionnels pour le territoire de santé en passant par une logique de mutualisation et de coopération des terrains de stage au sein du territoire. Cette approche territoriale se décline sur plusieurs niveaux :

- Le territoire de la Coordination : Metz, Thionville et Briey
- Le territoire inter-instituts : région Grand Est
- Le territoire français (métropole et outre-mer) dans un cadrage préalablement défini et des liens inter- instituts formalisés
- Le territoire européen dans le cadre du programme Erasmus +.

A ce titre, la coordination des écoles et instituts de formation en santé, collabore avec le coordinateur de stage par territoire du Groupement Hospitalier de Territoire[31] GHT 6 afin d'élargir l'offre de stage sur le territoire.

AXE 2. Adapter l'offre de stage

La politique de stage s'inscrit dans l'évolution contextuelle du système de santé et la logique territoriale des parcours de soins. Aussi, en lien avec les spécificités des métiers en santé et des besoins en compétences des futurs professionnels, il nous faut élargir l'offre de stage en facilitant les parcours de stage calqué sur des parcours de soins patient (affectation de stage par pôle), en ouvrant l'amplitude horaire des stages (nuit, week-end, en poste de 12 heures), et en gagnant des places de stage supplémentaires sur des secteurs de soins tels que : l'ambulatoire, L'HAD, les cabinets libéraux, les laboratoires de biologie médicale, les maisons de santé, les SSIAD.

Le principe d'équité entre les apprenants de la Coordination vise à donner à chacun la possibilité d'accéder aux différentes typologies de stage en fonction du parcours réglementaire et de l'offre territoriale.

C'est pourquoi, les écoles et instituts de formation de la Coordination mettent en place un dispositif de mutualisation des terrains de stage en lien avec les spécificités réglementaires de chaque filière. Il se concrétise par la création d'un répertoire de stages commun avec la mise à jour de fiches d'identification de stage, le recensement des potentialités d'offres de stage et leur répartition par filière et par site.

Pour répondre à des besoins socio-économiques et psychologiques des apprenants, la coordination des écoles et instituts facilitent également les stages hors région permettant aux apprenants de se rapprocher du milieu familial.

AXE 3. Harmoniser les pratiques au sein de la coordination conformément à la réglementation

La construction d'une politique de stage commune permet à chacun des acteurs de la Coordination d'interroger ses pratiques et de les faire évoluer de manière collective.

Cette harmonisation conduit à la mutualisation des ressources et à la création de documents uniques en lien avec la démarche qualité et ceci sur l'ensemble de la Coordination. L'architecture de l'ensemble du dispositif est lisible à partir de la cartographie des processus. La déclinaison du processus « formation clinique » a pour objectif de s'appuyer sur la qualité du parcours de professionnalisation des apprenants.

La politique de stage s'appuie sur les documents de référence suivants :

- LOI n° 2019-774 du 24 juillet 2019 relative à l'organisation et à la transformation du système de santé[32]
- Ma santé 2022 : un engagement collectif[33]
- Arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 23 janvier 2020 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier[34]
- Arrêté du 7 avril 2020 modifié par les arrêtés des 12 avril 2021 et 10 juin 2021 relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture[35]
- Code de la santé publique – Article R4311-15 (décret n°2004-802 du 29 juillet 2004 relatif aux parties IV et V du code de la santé publique et modifiant certaines dispositions de ce code)
- Instruction N°DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016 relative à la formation des tuteurs de stages paramédicaux[36]

AXE 4. Accompagner les apprenants et les partenaires dans le parcours de professionnalisation

Les démarches d'accompagnement mises en place par les équipes pédagogiques et décrites dans les projets pédagogiques, mettent en lumière les orientations proposées aux apprenants.

Pour ce faire, des temps de préparation et de retour de stage sont organisés dans toutes les écoles et instituts de formation en santé de la Coordination.

---

[31] https://www.grand-est.ars.sante.fr/media/91513/download?inline
[32] https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038821260
[33] https://sante.gouv.fr/systeme-de-sante/masante2022/
[34] https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000020961044/
[35] https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000041789610/
[36] https://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/41479

Les temps de préparation ont pour objectif de repérer avec l'apprenant les ressources du lieu de stage et les attendus professionnels.
Les temps de retour permettent d'analyser, avec l'apprenant, les situations vécues et de faciliter le décodage des attendus professionnels.
Ce dispositif pédagogique contribue à développer la réflexivité pour permettre au futur professionnel de prendre des décisions éclairées en adéquation avec les demandes des usagers. L'apprenant gagne progressivement en autonomie, développe de nouveaux savoirs et s'adapte plus rapidement à des situations professionnelles variées et complexes.
Dès l'entrée en formation, un parcours d'apprentissage individualisé se construit dans une logique de progression visant le développement des compétences professionnelles, dans le respect de la réglementation et selon les possibilités d'accueil du territoire.
Pour accompagner cette progression, **des objectifs institutionnels** sont élaborés pour chaque stage. Ils sont transmis aux responsables d'encadrement et à l'apprenant.
En complément, les apprenants rédigent et transmettent **des objectifs personnels et spécifiques** en lien direct avec leur parcours de formation et en adéquation avec le lieu d'accueil de stage.

Les acteurs de la professionnalisation :

Chacun des acteurs a un champ de compétences qui lui est propre et qui s'exprime en complémentarité des activités de ses collègues. Les professionnels de terrain et les équipes pédagogiques partagent une coresponsabilité de la fonction pédagogique articulée autour de l'acquisition des fondamentaux de l'exercice professionnel. Ce partenariat participe au développement des compétences de chacun dans une logique de culture partagée. Leur rôle complémentaire contribue à la construction de l'identité professionnelle de l'apprenant. Ensemble, ils sont garants de la sécurité et de la gestion des risques liés aux activités en stage.

- ✓ **Les formateurs des écoles et instituts de formation en santé de la coordination**

Les formateurs de suivi pédagogique :

Chaque apprenant a un formateur de suivi pédagogique qui le suit tout au long de la formation. A ce titre, le formateur de suivi pédagogique est pour l'apprenant, le lien entre l'institut de formation et l'unité de soins.
Il est l'interlocuteur privilégié de l'apprenant en stage.
Ses missions se situent dans la connaissance des ressources pédagogiques de la structure. Il assure la coordination pour toutes les questions d'ordre pédagogique et en particulier, évalue et aide l'apprenant à valoriser son expérience de stage.
Le formateur référent assure une préparation de stage. Ce temps de préparation a pour objectif de favoriser la prise de poste et l'intégration de l'apprenant. Il prend connaissance et valide les objectifs personnels rédigés en amont de la séquence de préparation de stage dans le portfolio et aide au réajustement si besoin
Ainsi, le formateur de suivi pédagogique va à la rencontre des apprenants sur le stage permettant de bénéficier d'un accompagnement dans ses observations, ses questionnements, et son analyse des pratiques.
Le formateur de suivi pédagogique assure la traçabilité des éléments de l'encadrement dans la rubrique « suivi pédagogique » du logiciel dédié « BL Scolarité ».
Lorsque des actes de soins réalisés par les apprenants sont incompatibles avec la sécurité des patients, la situation est prise en charge par le formateur référent de suivi pédagogique qui se déplace sur le lieu de stage afin de mesurer la gravité de la situation. Il rencontre les tuteurs, le maître de stage et l'étudiant. La situation est analysée avec l'apprenant afin qu'il prenne la mesure des responsabilités incombant à la fonction de soignant. Un contrat pédagogique est établi pour permettre à l'apprenant de réajuster ses manques et ses lacunes. Des objectifs intermédiaires sont fixés, dans un délai défini et contraint, un suivi de la progression est assuré par le formateur référent de suivi pédagogique et par le tuteur de stage et le maître de stage.
Lorsque la situation ne permet pas ce réajustement, le formateur référent de suivi pédagogique informe la Direction de l'institut qui peut après avoir pris l'avis du maître de stage, décider de la suspension du stage. Dans ce cas un rapport factuel est établi par le maître de stage et transmis à la Directrice de l'institut qui prend les décisions qui s'imposent.

Les formateurs référents de terrain de stage :

Chaque formateur est référent d'un certain nombre de lieu de stage. La mission du formateur référent de stage est d'accompagner les structures d'accueil dans l'encadrement des apprenants :

- Formation à l'évaluation des compétences
- Formation au tutorat
- Aide à la construction d'outils d'évaluation des compétences
- Aide à la construction de livret d'accueil.
- Participation aux projets institutionnels

Le formateur référent de stage est l'interlocuteur privilégié des terrains de stage pour tout ce qui est en lien avec l'accueil et la professionnalisation des apprenants

Dans un esprit d'amélioration des pratiques d'encadrement, il reste en contact avec les formateurs de suivi pédagogique et prend connaissance des évaluations des terrains de stage faites par les apprenants.

- ✓ **Les professionnels de terrain**

Les professionnels de terrain sont responsables de l'organisation et du suivi de l'encadrement de l'apprenant en stage. Ils assurent l'accueil et participent à l'intégration du stagiaire. Ils construisent un parcours d'apprentissage en tenant compte des objectifs institutionnels et personnels dans une logique de progression en lien avec les situations apprenantes de leurs unités de soins. Ils accompagnent, guident et transmettent les savoirs professionnels et explicitent les codes du métier.

Nous retrouvons trois catégories d'acteurs avec des missions spécifiques :

- Le maître de stage : est responsable de l'organisation et du suivi de l'encadrement. Il met à disposition de l'apprenant les moyens nécessaires au bon déroulement du stage. Il est garant de la qualité de l'encadrement. Il met à disposition des étudiants des ressources (Le livret d'accueil spécifique au service…).

Le maître de stage a une responsabilité d'alerte en lien avec le niveau d'acquisition de l'apprenant (Semestre/parcours). Cette alerte peut être liée soit à :

- Une notion de risques
- Des difficultés pédagogiques
- Des difficultés disciplinaires

Le niveau de transmissions de cette alerte est réalisé selon la gravité des faits au formateur référent de suivi pédagogique et/ou à l'équipe de direction des écoles. Un rapport circonstancié factuel est adressé à la direction des écoles. De fait, en cas de saisine d'instances, leur participation en tant que témoin est requise.

Le maître de stage n'est pas habilité à suspendre de façon unilatérale le stage : il se met en relation directe avec le Directeur des écoles.

Le maître de stage est garant de la réalisation du bilan de mi stage et supervise l'évaluation de fin de stage.

- Le tuteur est responsable de l'encadrement pédagogique de l'apprenant. Il assure l'accueil et prend connaissance des objectifs de formation de l'apprenant. Il assure son suivi, évalue sa progression en réalisant avec lui, le bilan de mi- stage tracé dans le portfolio

Il participe à l'évaluation des compétences, rencontre le formateur référent de suivi pédagogique autant que de besoin et lors des séquences d'encadrement programmée.

Enfin, le tuteur évalue le stage en concertation avec les professionnels de proximité : renseigne le formulaire « bilan de stage » et supervise le portfolio

- Le professionnel de proximité assure l'encadrement au quotidien et en réfère au tuteur afin d'assurer un suivi de stage.

- ✓ **L'apprenant**

Les apprenants s'engagent dans leur formation pour construire progressivement leur identité professionnelle. Ils acquièrent et mobilisent les savoirs et questionnent leurs pratiques, les réajustent pour devenir compétents en s'appuyant sur les valeurs et exigences professionnelles attendues.

AXE 5. Impulser une démarche qualité dans la politique de stage

Les écoles et instituts de la coordination sont désormais sous assurance qualité. La politique de stage est un volet contributif de la politique Qualité et gestion des risques de la coordination des écoles et instituts de formation en santé. Elle définit les orientations du dispositif de stages et mobilise les outils de la démarche qualité pour faire vivre les principes pédagogiques auprès des différents acteurs. La cartographie des processus structure la réflexion et trace les différentes actions menées en lien avec les orientations pédagogiques.

Cette politique de stage prend en compte la gestion des risques liée aux stages. Ainsi, face à des actes ou attitudes d'apprenants relevant d'une alerte de dangerosité, une procédure permet de décrire l'organisation du signalement et la gestion de la situation à risques.

Les équipes pédagogiques se rendent disponibles pour participer à des comités de retour d'expérience (CREX). C'est une manière d'accompagner la professionnalisation dans une logique de coresponsabilité. L'analyse de la situation en pluri professionnalité permet de croiser les regards et d'établir le chemin causal en vue d'une amélioration des pratiques professionnelles de chacun.

Le Directeur des écoles et instituts de formation en santé, est responsable de l'affectation des apprenants en stage. Pour ce faire, des conventions de stage sont systématiquement signées par les différentes parties prenantes.

Des documents complémentaires à type de charte d'encadrement, de livret d'accueil, de fiches d'identification de stage viennent compléter ce dispositif et ceci en fonction des modalités de chaque filière de la Coordination.

L'équipe de direction s'assure de l'actualisation des documents en lien avec les formateurs coordinateurs de stage et la cellule Qualité.
Le Référentiel National Qualité prévoit un ensemble de mesures destinées à prendre en considération le feed-back des bénéficiaires et autres parties prenantes. A ce titre, des enquêtes évaluatives sur la qualité de la formation clinique à destination de toutes les parties prenantes, avec transmission de l'analyse des données aux instances et aux partenaires concernés sont mises en place.

Annexe 7 : Liste non exhaustive des stages

STAGES

TYPOLOGIE	**LIEUX**
MATERNITÉ	CHR Metz-Thionville, Site de Mercy
	CHR Metz-Thionville, Site de Thionville
	CH - Briey
	Clinique Saint Nabor – Saint Avold
	CH Marie – Madeleine - Forbach
PÉDIATRIE – URGENCES PEDIATRIQUES	CHR Metz-Thionville, Site de Mercy
	CHR Metz-Thionville, Site de Thionville
	CHRU Nancy
	CH Marie – Madeleine - Forbach
NÉONATOLOGIE	CHR Metz-Thionville, Site de Mercy
	CHR Metz-Thionville, Site de Thionville
ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT	EAJE de la ville de Metz
	EAJE de la communauté de communes Portes de France - Thionville
	EAJE – Hagondange
	Crèche Les Récollets - Metz
	Micro-crèche Les petits Lionceaux – Peltre
	EAJE Sainte Marie aux Chênes
	EAJE - Clouange
	EAJE - Dieuze
STRUCTURES ACCUEILLANT L'ENFANT PORTEUR DE HANDICAP	Centre départemental de l'enfance – Metz
	Pouponnière Nancy
	Multi-accueil Charlemagne – Metz
	Crèche de Magny
	IME Thionville – Briey - Valmont

Cette liste n'est pas exhaustive, elle est modifiable chaque année en fonction des besoins des apprenants et des disponibilités d'accueil des lieux de stage.

Annexe 8 : Convention individuelle de stage

CONVENTION INDIVIDUELLE DE STAGE
Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture du C.H.R. METZ-THIONVILLE

Entre :

Le CHR Metz-Thionville et CH Briey
Représenté par son Directeur Général, Monsieur Dominique PELJAK
Ayant son siège social sis 01, allée du Château - CS 45001 - 57085 Metz Cedex 03,
Et plus précisément :

L'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture du C.H.R. METZ-THIONVILLE
Représenté par : Monsieur Marc FIORETTI, Directeur, Coordonnateur général des instituts et écoles en santé du C.H.R. METZ-THIONVILLE et C.H. BRIEY,

Et :

Etablissement d'accueil : «NOM_ETABLISSEMENT»
Représenté par : «CIVILITE_DIRECTEUR» «NOM_DIRECTEUR» «FONCTION_DIRECTEUR»
Ayant son siège social sis : «ADRESSE_ETABLISSEMENT» - «ADRESSE_SUITE_ETABLISSEMENT» - «CODE_POSTAL_ETABLISSEMENT» «VILLE_ETABLISSEMENT»,

Et :

«CIV_ELEVE» «NOM_ELEVE» «PRENOM_ELEVE», élève auxiliaire de puériculture.

Dates de stage : du «DATE_DEBUT_STG» au «DATE_FIN_STG»
Service : «NOM_SERVICE»
Durée du stage : «NB_HEURE_STG» heures

Vu les Articles 285 et L412.8 du code de la Sécurité Sociale du 30 décembre 2021 relatifs aux risques professionnels et à l'assurance responsabilité civile ;
Vu l'Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ;
Vu l'Instruction Interministérielle n° DGOS/RH1/DGESIP/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux de tenues professionnelles gérées et entretenues par la structure d'accueil en stage ;
Vu l'Arrêté du 07 avril 2020 modifié relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture ;
Vu la Loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 relative à la réforme du statut des stagiaires ;
Vu les Articles D. 4311-16 à D. 4311-23 du code de la santé publique du 04 juillet 2012, relatif à l'organisation des études ;
Vu l'Arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;
Vu le Décret N°2004-802 du 29 juillet 2004 relatif au secret professionnel et à la discrétion professionnelle ;
Vu La Circulaire DGS/DH - N° 98/249 du 20 avril 1998 relative à la prévention de la transmission d'agents infectieux véhiculés par le sang ou les liquides biologiques lors des soins dans les établissements de santé.
Vu l'Article L411-1 du Code de la Sécurité Sociale du 21 décembre 1985 relatif à l'accident du travail et l'accident de trajet ;

Les cocontractants étant désignés dans le cadre de la convention individuellement sous le terme « la partie » et collectivement sous le terme « les parties ».

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour objet la mise en stage des élèves auxiliaires de puériculture, le lieu de formation et de professionnalisation permettant l'acquisition de compétences par les élèves.
Le stage s'inscrit dans une formation diplômante.

Article 2 : PERIODE DES STAGES ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention concerne des périodes de stage des élèves auxiliaires de puériculture.
Des stages supplémentaires intitulés stage de rattrapage ou stage complémentaire, peuvent être organisés. Dans ce cas, la période se situe sur cinq semaines sur l'année scolaire.

La présente convention entre en vigueur à compter de sa date de signature.

Article 3 : PRESENTATION DES PARTIES

La convention est tripartite. Elle est signée par :

- le Directeur de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture ;
- le Directeur de l'établissement d'accueil ;
- l'élève.

La signature conditionne le départ en stage

Article 4 : MODALITES D'ORGANISATION DES STAGES :

4.1. Obligations :

Le stage est obligatoire pour l'élève dans le respect de la durée fixée au référentiel de formation.
Le départ en stage de l'élève n'est possible que s'il répond aux conditions médicales telles que fixées par l'Article 8 ter de l'Arrêté du 07 avril 2020 modifié.
L'élève se conforme au règlement intérieur de l'établissement d'accueil et au règlement intérieur de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture. L'élève doit, pendant la durée du stage, observer les instructions des responsables de la structure d'accueil. Il est tenu aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel et à la discrétion professionnelle conformément au Décret N°2004-802 du 29 juillet 2004. L'élève effectue les tâches qui lui sont confiées et ne quitte le service que lorsque le travail prévu est terminé. Il doit respecter les horaires de stage définis par le maître de stage en début de stage.

L'organisation du stage relève de la compétence des instituts de formation des Auxiliaires de Puériculture en collaboration avec les responsables des structures d'accueil.

Au cours du stage, l'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'établissement d'accueil.

4.2. Encadrement :

Le maître de stage s'engage, à fournir à l'élève le livret d'accueil, les informations et outils utiles au déroulement du stage et à l'aider à tout mettre en œuvre pour développer les compétences attendues. Il désigne un tuteur attribué à l'élève sur toute la durée du stage.

L'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture s'engage à transmettre au maître de stage toutes les informations nécessaires au déroulement du stage et à suivre l'évolution du stagiaire.

Les professionnels de proximité sont chargés d'encadrer l'élève durant la période de stage. Le tuteur réalise un bilan de mi-stage en présence de l'étudiant.

Le Cadre de Santé Formateur référent de suivi pédagogique programme sur chaque stage, un encadrement de l'élève, il en informe le maître de stage. La présence du tuteur de stage est souhaitable à l'occasion de cette séquence d'encadrement.

En fin de stage, le tuteur et le maître de stage réalisent, en présence de l'élève, le bilan de fin de stage.

4.3. Tenues professionnelles :

La structure d'accueil s'engage à mettre à disposition des élèves les tenues professionnelles conformément à l'Instruction Interministérielle n° DGOS/RH1/DGESIP/2020/155 du 09 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux de tenues professionnelles gérées et entretenues par la structure d'accueil en stage :
« *Pour des raisons d'hygiène, d'ergonomie, de confort et de sécurité des patients, elles (les structures d'accueil) assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage de ces tenues professionnelles dès le premier jour de stage.*
Il conviendra de rappeler la nécessité aux étudiants/élèves en santé de prendre soin du matériel prêté et de le restituer à la fin du stage.

Les établissements veillent à mettre en place un circuit simplifié de remise des équipements aux stagiaires et en assurent par la suite la gestion et le nettoyage, à un rythme régulier ».

4.4. Temps de travail / traçabilité :

Conformément aux dispositions prévues à l'Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture, la durée de présence en stage est calculée sur la base d'une durée hebdomadaire de 35 heures.
Les horaires varient en fonction du lieu de stage et des modalités d'apprentissage.
L'élève doit effectuer le stage sur les mêmes amplitudes horaires que les professionnels de terrain dans le respect des dispositions réglementaires relatives au temps de travail à condition que ces plages horaires favorisent son intégration à l'équipe et lui assure un suivi de qualité par un professionnel titulaire du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture. Le stage se déroule sur des horaires de matinée, d'après-midi ou de nuit. Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement par un professionnel titulaire du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.
Un jour férié travaillé donne lieu à récupération.
Les temps de pause des repas sont exclus du temps de stage, exception faite des repas thérapeutiques.
En cas de stage à horaire continu, l'amplitude horaire à respecter pour la prise du repas est identique aux dispositions de l'établissement d'accueil. Les frais de repas sont à la charge de l'élève.
Toute modification d'horaire par l'élève durant son stage devra impérativement être soumise à l'appréciation du maître de stage et ne sera acceptée qu'en cas de raison majeure.

L'élève s'engage à avertir, ou faire avertir le secrétariat de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture de son incapacité temporaire de travail et arrêt de stage, et à faire parvenir à l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture le certificat d'arrêt de travail dans les 48 heures.
L'élève bénéficie d'une franchise de 35 heures d'absences sur l'ensemble de sa formation. En cas d'absence en stage, la récupération des heures d'absence devra être réalisée au cours du stage qui suit. Les heures récupérées figurent sur la feuille de contrôle des heures effectuées en stage.

Une traçabilité des horaires effectués et des absences est assurée par le maître de stage sur « la feuille de contrôle des heures effectuées en stage » fournie par l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture. Ce document est visé au retour par le Cadre de Santé Formateur référent de suivi pédagogique.

Article 5 : COUVERTURE ET ASSURANCES :

L'élève bénéficie des prestations de la Sécurité Sociale soit à titre personnel soit en qualité d'ayant droit d'un assuré social, au sens de l'Article 285 du code de la sécurité sociale, et par ailleurs, est assuré pour les risques professionnels.
L'élève bénéficie d'une assurance au titre de la responsabilité civile de l'établissement support de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture le garantissant pour tout dommage dont il serait tenu pour responsable pendant ou à l'occasion de son stage, conformément à l'Article L412.8 de la Sécurité Sociale.

Si non-respect des horaires fixés, l'élève est informé qu'il n'est pas couvert par l'assurance responsabilité civile de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture.

En cas d'accident survenant au cours d'un trajet ou pendant les heures de stage :

- l'obligation de déclaration de l'accident du travail incombe à la structure d'accueil dans lequel est effectué le stage. Ce dernier doit adresser sans délai à l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture une copie de la déclaration de l'accident du travail envoyée à la Caisse d'Assurance Maladie compétente ;
- l'élève avertit l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture et, s'il y a lieu, son employeur ou l'organisme financeur.

En cas d'Accident d'Exposition au Sang (AES), l'élève bénéficiera de l'application des recommandations conformément à la Circulaire DGS/DH - N° 98/249 du 20 avril 1998 relative à la prévention de la transmission d'agents infectieux véhiculés par le sang ou les liquides biologiques lors des soins dans les établissements de santé.

Article 6 : INTERRUPTION DE STAGE / DENONCIATION DE LA CONVENTION DE STAGE :

Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes soignées, le maître de stage en informe le directeur de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture.
Le directeur de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture, en accord avec le responsable du lieu de stage ou, le cas échéant, la Direction des Soins de l'établissement d'accueil, peuvent décider de la suspension du stage de l'élève.

Un rapport circonstancié factuel, daté et signé, est transmis par le maître de stage au directeur de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture.
Le Directeur des écoles et instituts de formation en santé pourra résilier de plein droit la présente convention en cas de violation ou d'inexécution, par le cocontractant, des obligations prévues par la présente convention, dix (10) jours ouvrés après mise en demeure d'y remédier adressée par lettre recommandée avec avis de réception, restée sans effet et ce sans préjudice de tout dommage et intérêt que pourrait réclamer le cocontractant.

Article 7 : MODIFICATION DE LA PRESENTE :

Toute modification ou tout complément à la présente devra faire l'objet d'un avenant par accord écrit entre les parties.
La présente convention ne peut être renouvelée sans accord express, par voie d'avenant écrit dûment validé et signé par chacune des parties à la convention initiale.
En cas de modification législative ou règlementaire pendant la durée de la présente Convention impactant la présente convention, les parties s'engagent à se rencontrer dans les meilleurs délais afin d'évaluer les impacts que ces modifications législatives ou règlementaires pourraient avoir sur les rapports contractuels.

A défaut d'accord entre les parties sur lesdites modifications ou si la présente n'est plus compatible avec la nouvelle réglementaire, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties sans versement d'indemnités de part ou d'autre.

Article 8 : DISPOSITIONS GENERALES :

La présente convention est portée à la connaissance des parties qui en approuvent les clauses.
La présente convention constitue l'intégralité des engagements réciproques des parties dans le cadre de cette mission, et de par la volonté conjointe des parties, annule, remplace et se substitue à tous les engagements verbaux/écrits antérieurs convenus entre les parties sur le même objet.

Article 9 : LITIGES :

En cas de litige, chacune des parties s'efforce d'aboutir à un règlement amiable en concertation.
Le Directeur des écoles et instituts de formation en santé peut toutefois, pour un motif légitime, et notamment en cas de manquement par l'une de ces parties aux engagements issus de la présente convention, s'opposer, à titre provisoire ou définitif, à l'intervention de cette partie en son sein, avec effet immédiat si besoin est. Cette décision est portée à la connaissance du représentant légal de l'établissement support.

Faute de règlement amiable de la situation dans le délai d'un mois, le litige pourra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à Metz, le 01/10/2024

Le Directeur de l'Institut de Formation des Auxiliaires de Puériculture,

Monsieur FIORETTI Marc

Le Directeur de l'établissement d'accueil,

(«CIVILITE_DIRECTEUR» «NOM_DIRECTEUR»)

L'élève,

(«CIV_ELEVE» «NOM_ELEVE» «PRENOM_ELEVE»)

Annexe 9 : Les 9 engagements pour la Qualité de vie des stagiaires paramédicaux

LES 9 ENGAGEMENTS POUR LA QUALITÉ DE VIE DES STAGIAIRES PARAMÉDICAUX

La présente charte s'applique à toute personne en formation clinique, que cette formation soit initiale ou continue, dès lors que cette personne exerce dans l'établissement ou la structure pendant un stage et quelle qu'en soit la durée. La charte intégrale est disponible sur les sites de la FHF et de la FNESI.

1 L'ACCUEIL DU STAGIAIRE

- Un livret d'accueil est adressé au stagiaire en amont de son arrivée sur le lieu de stage.
- Un temps d'accueil dédié est prévu par la structure de stage.

2 L'INTÉGRATION DU STAGIAIRE

- L'intégration commence par l'appréhension de l'organisation, elle s'organise au niveau institutionnel et au niveau de la proximité par le maitre de stage ou le tuteur.

3 LES CONDITIONS DE TRAVAIL, DE SANTÉ AU TRAVAIL ET DE SÉCURITÉ POUR LE STAGIAIRE

- Pour chaque stagiaire, le lieu de stage s'engage à fournir :
  - Un **espace décent** pour se changer et d'un espace individuel et sécurisé pour entreposer ses effets personnels.
  - Des **conditions de restauration** nécessaires à une réelle pause journalière.
  - Des moyens lui permettant d'**accéder** au lieu de stage.
  - Un **accès individuel aux logiciels** utilisés par les équipes de soins, afin notamment de faciliter la traçabilité des soins réalisés dans le respect des procédures informatiques et règles relatives au dossier de soins informatisé.
  - Un **espace de travail** adapté permettant l'accès aux documents nécessaires à la prise en charge des usagers.
  - Lorsque cela est possible, un **accès au parking** de l'établissement dans les mêmes conditions que les professionnels.
  - Un **dispositif de protection du travailleur isolé** s'il est prévu que chaque professionnel en porte un.

4 LA FORMATION REÇUE PENDANT LE STAGE

- Le stagiaire doit avoir la possibilité de recourir à un encadrant de sa spécialité le cas échéant, désigné au préalable pendant la totalité du stage.
- Au plus tard le 1er jour du stage, les objectifs d'apprentissage formulés par le stagiaire et son institut de formation sont présentés à la structure d'accueil.
- L'encadrant organise le stage afin de répondre aux objectifs d'apprentissage et de compétences attendues.

5 LA GESTION DU TEMPS DE STAGE

- L'encadrant et le stagiaire s'accordent sur le parcours du stage, en début de stage.
- Au cours du stage, l'encadrant veille à consacrer du temps dédié au stagiaire pour répondre à toutes questions ou besoins d'approfondir un point.

6 L'IMPLICATION DU STAGIAIRE

- L'établissement met en œuvre une organisation qui permet l'implication des stagiaires dans leurs temps d'apprentissage.
- Le stagiaire assume sa place d'acteur dans sa formation sur le lieu de stage.

7 LES CONDITIONS POUR L'ÉVALUATION

- Un temps dédié est identifié, au début du stage, pour les évaluations de mi et fin de stage.
- Le stagiaire doit être présent lors de son évaluation, il doit pouvoir s'exprimer.
- La structure de stage fait également l'objet d'une évaluation de satisfaction par le stagiaire.

8 LA PARTICIPATION À LA VIE INSTITUTIONNELLE

- Le stagiaire a accès, s'il le souhaite, aux ordres du jour et PV des instances et assiste aux réunions pluridisciplinaires de la structure de stage.

9 L'APPLICATION DE LA CHARTE

- La présente charte est largement diffusée par tous les moyens à tous les lieux de formation et tous les lieux de stage.
- Elle est une référence de la qualité du stage.

Annexe 10 : Préparation de stage : document apprenant

Préparation de stage document apprenant

Préalables à la séquence de préparation de stage en groupe de suivi pédagogique

1) Faire le point sur les compétences acquises et ou moyenne acquises lors des stages précédents.
   Cela permet de faire un état des lieux des compétences restant à valider.
   ⇨ *En IFSI : renseigner la fiche « synthèse des acquisitions des compétences en stage » du Portfolio en reportant les évaluations de stages antérieurs.*

2) Consulter la fiche d'identification du stage prévu sur le site des écoles (institut/ lieu/espace étudiant/stage) et le livret d'accueil si renseigné sur le site des écoles.
   Rechercher les éléments généraux et spécifiques du lieu de stage et les opportunités
   Les stages sont classés par site et par nomenclature (court séjour/lieu de vie/SSR/santé mentale)

3) Faire le bilan des points forts et des points faibles, des compétences et activités de soins restant à valider ou à conforter

4) Effectuer des recherches en lien avec les spécificités (pathologies, soins...) du lieu de stage et les apprentissages envisageables

   ⇨ *Pour IFSI : Lors de chaque stage, vous avez des **objectifs institutionnels** d'apprentissage permettant de valider toutes vos compétences à l'issue de la formation.*

Les **objectifs généraux suivants sont attendus** lors de chaque stage :

- Identifier l'organisation du service
- Identifier les membres de l'équipe et le rôle de chacun
- Connaitre les orientations du service, les pathologies prévalentes rencontrées
- Accueillir et informer le patient et son entourage

Les objectifs à rédiger sont vos **objectifs personnels** ; ils tiennent compte de votre parcours, de votre progression.

Formuler au brouillon, par écrit des objectifs de stage personnels et adaptés

- à votre niveau d'acquisition,
- aux axes d'amélioration notifiés lors du ou des précédents stages
- aux possibilités offertes par le lieu de stage

Méthode adaptée pour rédiger ses objectifs efficacement : méthode SMARTE

Il convient de vérifier que les objectifs formulés répondent à ces caractéristiques :

- **S (spécifiques)** : en lien avec les compétences de la profession attendues
- **M (mesurables)** : une fois l'objectif déterminé il faut se poser cette question : comment la personne référente va pouvoir évaluer le résultat ? (Je *serai capable de prendre en charge seule 2 patients du service dans la globalité)*
- **A (ambitieux/atteignables)** : motivant, ambitieux et demandant une progression par rapport à son niveau actuel, l'objectif doit être malgré tout atteignable pour le niveau de l'étudiant *(mais ne pas rester sur ses acquis d'une compétence dans une situation, chercher à l'acquérir dans d'autres conditions, autre structure)*
- **R (réalistes)** : l'objectif tient compte du niveau de l'apprenant au moment où il est fixé en lien avec ses missions et ses responsabilités
- **T (temporellement défini)** : l'échéance doit être énoncée (*à la fin de la première semaine, dans 5 semaines, à la fin du stage, à l'issue du stage……)*
- **E (éthique, efficient)**
  - ✓ Éthique, c'est-à-dire en conformité avec les valeurs de la profession et respectant la déontologie et les règles professionnelles
  - ✓ Efficient c'est à dire économe en coûts (matériels, ressources…)

Au cours de la séquence de préparation de stage en groupe de suivi pédagogique

Les apprenants signent la feuille d'émargement
Le formateur :

- Remet les feuilles de stage, les fiches horaires *(et pour IFSI : le courrier envoyé aux services/structures avec les consignes)*
- Explique les informations pratiques, institutionnelles et réglementaires pour le stage concerné (travaux demandés, dates et échéances à respecter, date en institut/école si besoin…)
- Consulte le portfolio de l'apprenant pour vérifier la complétude des informations notées *(synthèse des acquisitions des compétences en stage en IFSI)*
- Ecoute, vérifie et valide vos objectifs personnels fixés ou vous aide à les réajuster si besoin

Les objectifs de stage validés seront transcrits dans le portfolio en lien avec le stage concerné

Avant le départ en stage, l'apprenant prend contact par téléphone avec le maitre de stage pour connaitre ses horaires et conditions d'accueil (sauf procédure particulière de certains sites ; voir fiche de stage)
FAQ : le Cadre de santé référent pédagogique répond aux questions.

En stage

Les objectifs de stage sont présentés au maitre de stage, tuteur(s) ou aux professionnels concernés par l'encadrement ainsi que le contrat pédagogique s'il y a lieu.

Les objectifs peuvent être réajustés et complétés si besoin au début du stage en fonction des possibilités offertes et éventuellement du tuteur de stage.

Les objectifs de stage sont présentés au formateur de l'institut référent du stage, évalués lors de la séquence d'encadrement en stage.

En IFSI, l'apprenant, dès la première semaine de stage, prend contact avec le cadre de santé formateur réfèrent de stage par mail pour planifier la séquence d'encadrement en stage, et lui communiquer ses objectifs de stage.

Annexe 11 : Compte rendu de séquence d'encadrement en stage IFAP

Compte rendu de la séquence d'encadrement de stage - Auxiliaire de puériculture

Nom et prénom de l'élève :

Lieu de stage :
Stage N° :

Date de la séquence :

Nom du CSF lors de l'encadrement en stage :

1. **Activités de soins réalisées**

2. **Appréciation de la progression dans le nombre d'enfant pris en soin :**

3. **Appréciation des acquisitions en lien avec la démarche clinique (capacité à présenter le ou les enfants pris en charge/raisonnement clinique)**

L'élève AP est capable :

- De raisonner ☐ OUI ☐ NON
- De mobiliser ses connaissances ☐ OUI ☐ NON
- D'acquérir de nouvelles connaissances ☐ OUI ☐ NON
- De faire des liens ☐ OUI ☐ NON
- De faire des recherches ☐ OUI ☐ NON

4. **Appréciation de la posture d'apprentissage :**

- Ponctuel ☐ OUI ☐ NON
- Autonome ☐ OUI ☐ NON
- Prend des initiatives ☐ OUI ☐ NON
- Sait s'auto évaluer ☐ OUI ☐ NON
- Se donne les moyens d'atteindre ses objectifs de progressions ☐ OUI ☐ NON
- Pose des questions et fait preuve de curiosité intellectuelle ☐ OUI ☐ NON
- Relation adaptée avec l'équipe ☐ OUI ☐ NON
- Relation adaptée avec les enfants ☐ OUI ☐ NON
- Relation adaptée avec les familles ☐ OUI ☐ NON

5. Evaluation des compétences

C1 Accompagner l'enfant dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	
Recherche des infos/enfant ☐ Prise en charge et adaptation des soins de confort ☐	**Commentaires**
C1 bis Elaborer et mettre en œuvre des activités d'éveil, de loisirs, d'éducation et d'accompagnement à la vie sociale adaptées à l'enfant ou au groupe	
Organisation d'une activité ☐ Accompagnement dans les activités ☐	**Commentaires**
C2 Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	
Sait repérer et analyser fragilités ☐ Sécurité dans surveillances et PEC ☐	**Commentaires**
C3 - Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	
Sait surveiller état clinique (paramètres, douleur, urines, selles...) ☐ Sait alerter (connaissances valeurs normes, transcription) ☐	**Commentaires**
C4 - Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant	
Réalise des soins techniques adaptés aux bonnes pratiques ☐	**Commentaires**
C5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	
Ergonomie dans les soins pour l'enfant ☐ Ergonomie dans les soins pour se préserver ☐ Sécurisation de l'environnement ☐	**Commentaires**
C6 - Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	
Accueil adapté de l'enfant /écoute ☐ Communication adaptée avec les enfants et les parents ☐	**Commentaires**
C7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	
Peut accueillir et encadrer autre stagiaire (recherche pré requis, sait expliquer) et/ou fiche technique réalisée/mise en situation encadrement ☐	**Commentaires**
C8 - Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	
Connait et applique : - Lavage mains, S.H.A ☐ - Les précautions standard, complémentaires ☐ - Respect circuit propre sale (linge, déchets, etc.) ☐ - Les techniques d'entretien ☐	**Commentaires**
C9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins	
Contrôle et signale le matériel défectueux/les dysfonctionnements ☐ stockages , dispositifs contrôlés ☐	**Commentaires**
C10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	
Réalise des transmissions écrites en temps réel et adaptées ☐ Réalise des transmissions orales en temps réel et adaptées ☐	**Commentaires**
C11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité et gestion des risques	
Organise son travail en fonction des priorités ☐ Peut s'auto évaluer et progresser ☐	**Commentaires**

Objectifs de progression déterminés / commentaires : *Support enregistré dans logiciel BL en PJ.*

Annexe 12 : Grille apprenant préparation 1er entretien de suivi pédagogique

Ecoles et Instituts de Formation en Santé du CHR Metz-Thionville et CH Briey

Centre Hospitalier Régional METZ-THIONVILLE

Centre hospitalier de BRIEY

Votre 1er entretien de suivi pédagogique

L'entretien peut se faire en suivi individuel ou en suivi collectif.
Il a lieu dans les semaines qui suivent votre intégration en formation (avant le premier stage)
Il a pour objectif de cerner les motivations, les besoins et attentes de l'étudiant ainsi que les difficultés qu'il rencontre dans le but de lui proposer, si possible, des solutions ou d'aménager son parcours

Les points abordés lors de votre premier entretien

Votre motivation et vos représentations de la profession	
Votre cursus antérieur : diplômes, parcours de formation ou professionnel	
Votre intégration dans l'institut / école - dans la promotion –	
Vos besoins et vos attentes	
Points personnels (problèmes de financement, de santé, moyens de transport…)	
Points supplémentaires abordés en fonction de la spécificité de la formation et de vos besoins	

Annexe 13 : Grille apprenant préparation entretien de suivi pédagogique

Ecoles et Instituts de Formation en Santé du CHR Metz-Thionville et CH Briey

Centre Hospitalier Régional METZ-THIONVILLE

Centre hospitalier de BRIEY

L'entretien se fait en suivi individuel en face à face avec le Cadre de Santé Formateur.
Il a lieu en fonction de la formation à des périodes définies sur le programme ou à la demande de l'apprenant.

Il a pour objectif de réaliser le bilan de progression des apprentissages théoriques et cliniques, d'explorer le vécu de l'apprentissage, de relever les difficultés et souligner les progrès et éventuellement si besoin, de proposer des moyens d'accompagnement adaptés.

Les points abordés lors de votre premier entretien

Votre vécu de la formation	

Formation théorique	
Bilan des enseignements	
Méthodes de travail, révisions	
Selon formations : APP, ASA, CRAA[37], notes de situation, TEFE, TEA…	
Résultats	
Formation clinique	
Parcours de stage	
Tenue de votre portfolio ou livret de stage	
Bilan de l'acquisition des compétences ou de la progression	
Objectifs à formaliser….	

[37] Compte Rendu et Analyse de l'Activité

Votre adaptation aux situations professionnelles rencontrées	

Votre auto-évaluation, votre marge de progression à partir de vos résultats, vos points forts et points à renforcer ou à améliorer, votre prise de conscience	
Vos méthodes d'apprentissage menant à l'acquisition de savoir-faire, de savoirs ou de connaissances, votre façon de travailler si besoin	
Le suivi assuré par le formateur en lien avec les tuteurs, les référents de stage, les référents d'UE et l'équipe de direction. (selon formation)	
Votre implication, votre engagement dans votre parcours de formation	
Gestion des absences : vérification, conformité	
Votre projet professionnel	
Points personnels	