

Certificat HETSL à la Coordination de l'accueil familial de jour

Règlement de la formation

Le certificat HETSL à la Coordination de l'accueil familial de jour (CAFJ) constitue une action d'approfondissement professionnel complétant une formation initiale. Elle vise le développement de compétences spécifiques à la coordination de l'accueil familial de jour.

Article 1 Objet

- 1.1 La Haute école de travail social et de la santé Lausanne (ci-après HETSL) décerne un Certificat HETSL à la Coordination de l'accueil familial de jour.

Le présent règlement fixe les caractéristiques de la formation ainsi que les aspects relatifs aux conditions d'admission et d'obtention du titre.

- 1.2 Le titre de ce certificat est « Certificat HETSL à la Coordination de l'accueil familial de jour ».

Article 2 Organisation et gestion du programme de formation

- 2.1 Placé sous la responsabilité de la direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne, l'organisation et la gestion du programme de formation pour l'obtention du certificat sont confiés au Comité pédagogique.

- 2.2 Le Comité pédagogique est composé du/de la responsable de la formation, des responsables de module et du/de la responsable de l'Espace reSource « Enfance, jeunesse et familles ».

- 2.3 Le Comité de pilotage veille à l'adéquation de l'offre de formation au cadre réglementaire HETSL ainsi qu'à la qualité, la pertinence de son contenu et des modalités pédagogiques par rapport au positionnement thématique et aux axes stratégiques de l'école et de l'UFC.

- 2.4 Le Comité de pilotage est composé du décanat de l'UFC, du/de la responsable de l'Espace reSource « Enfance, jeunesse et familles » et du/de la responsable de formation.

- 2.5 La Direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne peut déléguer ses responsabilités au Doyen ou à la Doyenne de l'UFC.

Article 3 Conditions et procédure d'admission

- 3.1 Pour accéder au programme de formation, les candidat·e·s doivent satisfaire aux conditions cumulatives suivantes :

1. Etre dans une fonction de coordination d'accueil familial de jour
2. Etre titulaire d'un diplôme d'une Ecole supérieure (ES) du domaine travail social ou d'un titre jugé équivalent
ou
Etre titulaire d'un diplôme d'une Haute école ou d'un titre jugé équivalent
3. Etre âgé·e d'au minimum 25 ans.

Pour les participant·e·s dont les autorités cantonales n'exigent pas ces titres pour l'entrée en fonction de coordination, une admission sur dossier est possible.

- 3.2 Les éléments constitutifs du dossier de candidature ainsi que le délai d'inscription sont définis par le comité pédagogique.
- 3.3 L'admission est décidée par la Direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne, sur préavis du comité pédagogique après examen du dossier de candidature.
- 3.4 Les personnes qui ne sont pas en possession des titres requis peuvent déposer un dossier de candidature selon la procédure d'admission sur dossier qui comprend :
- a) Un entretien avec la doyenne ou le doyen de l'UFC et la·le responsable de la formation.
 - b) La rédaction d'un travail écrit de synthèse.
 - c) Le suivi d'une formation à la conduite d'entretien délivrée par la HETSL.
- 3.5 L'admission est décidée au terme de cette procédure par la Direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne, sur préavis de la Commission d'admission (voir Re238) après examen du dossier de candidature. Différents critères sont pris en compte en vue de garantir la bonne dynamique pédagogique de la volée de formation, notamment : l'équilibre du nombre de participant·e·s entre les cantons.

Article 4 Reconnaissance d'acquis

- 4.1 Le ou la participant·e peut demander à réaliser une procédure de reconnaissance d'acquis avant de débiter la formation. Il ou elle adresse sa demande au comité pédagogique selon les modalités prévues.
- 4.2 La Direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne prononce la reconnaissance sur préavis de la Commission d'admission.
- 4.3 La reconnaissance d'acquis peut représenter jusqu'à 1/3 de la totalité de la formation.

Article 5 Conditions financière et désistement

- 5.1 Les frais de formation se montent à CHF 6'000.-. La finance d'inscription, qui doit être payée lors de celle-ci, est de CHF 200. La demande d'inscription n'est pas traitée tant que la finance d'inscription n'a pas été payée. La formation (frais de formation) doit être intégralement payée au plus tard à échéance de la facture, mais au minimum 15 jours avant le début du cours.
- 5.2. Les désistements ou reports doivent être communiqués par courrier recommandé au secrétariat de l'Unité de formation continue.
- 5.3 En cas de désistement et en dérogation à l'article 5 de la Directive des études en formation continue (Re238) :
- La finance d'inscription de CHF 200.- reste acquise quelle que soit la décision d'admission, car votre dossier est traité.
 - Les frais de formation restent dus selon les modalités suivantes :
 - après confirmation d'admission et jusqu'au 61^{ème} jour avant le début de la formation : 20%.
 - du 60^{ème} jour au 30^{ème} jour avant le début de la formation : 50%.
 - moins de 30 jours avant le début de la formation : les frais sont intégralement dus.
- 5.4 En cas d'abandon, d'exclusion de la formation ou d'échec définitif, les frais de formation dus ne sont pas remboursés.

- 5.5 Dans le cas où de graves circonstances personnelles, non-prévisibles, surviennent et empêchent le ou la participante de commencer ou de poursuivre la formation, la Direction peut – sur la base des documents présentés (certificat médical notamment) – assouplir les règles ci-dessus. Elle privilégiera d'abord le report de la participation à la formation, pour autant qu'une nouvelle volée démarre.
- 5.6 Pour le cas où il y a trop de désistements, la Direction peut, quand bien même les montants dus pour la formation ont été payés, repousser son ouverture.
- 5.7 En cas de force majeure, soit en présence de circonstances imprévisibles, inévitables et extérieures à la volonté des parties telles qu'épidémie, pandémie ou guerre notamment, la Direction peut suspendre la formation.

La Direction peut reporter ou annuler la formation suspendue pour cause de force majeure, le report étant privilégié. En cas d'annulation ou si le report n'est pas possible pour le ou la participante, la HETSL restitue les montants relatifs à la part non exécutée de la formation. Aucun dédommagement de quelque nature que ce soit n'est dû par la HETSL.

Article 6 Durée de la formation

- 6.1 La durée maximum de la formation, comprenant l'ensemble des exigences pour l'obtention du titre (article 9), ne peut pas s'étendre au-delà de 6 semestres.
- 6.2 La Direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne peut, sur préavis du comité pédagogique, autoriser un·e participant·e qui en fait la demande écrite à prolonger, pour de justes motifs, la durée de la formation.

Article 7 Programme de formation

- 7.1 La formation est composée de trois modules correspondant à 15 crédits ECTS :
- Module 1 : Contexte et cadre d'intervention de la coordinatrice ou du coordinateur : évolutions, logiques et enjeux pour la pratique (correspondant à 4 ECTS).
 - Module 2 : Positionnement de la coordinatrice ou du coordinateur dans son contexte d'intervention (correspondant à 7 crédits ECTS).
 - Module 3 : Conception et développement de projets dans un contexte de coordination (travail de certification correspondant à 4 crédits ECTS).

Article 8 Evaluation

- 8.1 La nature et les modalités des évaluations sont spécifiées au début de chaque module et dans les consignes du travail de certification. Elles sont communiquées par écrit aux participant·e·s.
- 8.2 Chaque module fait l'objet d'une évaluation qui prend la forme d'une ou plusieurs épreuves orales et/ou écrites.
- 8.3 Les participant·e·s sont tenu·e·s de respecter le cadre fixé par la HETSL en lien avec l'usage de l'Intelligence Artificielle (IA), selon les instructions données dans le descriptif de formation.
- 8.4 Le ou la participant·e doit obtenir pour chaque module une appréciation allant de A à E ou la mention "Acquis", selon une échelle ordinale de A à F ; A à E étant acquis ; Fx et F étant non acquis.

- 8.5 En cas d'obtention d'un Fx ou de mention « non acquis avec demande de complément » à la suite de l'évaluation d'un module ou d'un travail de certification, un travail complémentaire est demandé selon les modalités fixées par le ou la responsable de la formation. En cas d'obtention d'un F ou d'une appréciation « non acquis », un nouveau travail de validation est demandé.
- 8.6 En cas de non-restitution d'un travail de validation dans le délai imparti et sans négociation préalable, la note F ou la mention « non acquis » est attribuée.
- 8.8 Lorsque la personne en formation n'a pas répondu aux exigences de validation d'un module selon les critères définis, elle peut bénéficier d'une seule remédiation sur le même objet.
- 8.9 La présence active et régulière des candidat·e·s est exigée et fait partie intégrante des modalités d'évaluation. Le ou la participant·e doit être présent·e à au moins 80% des enseignements du programme.

Article 9 Obtention du titre

- 9.1 Le Certificat HETSL à la Coordination de l'accueil familial de jour est délivré lorsque les conditions visées suivantes sont remplies :
- a) avoir participé au moins à 80% de l'enseignement
 - b) avoir validé les 3 modules de formation
 - c) le suivi d'une formation à la conduite d'entretien délivrée par la HETSL (pour les personnes entrant dans la formation par le biais d'une admission sur dossier)
 - d) être en emploi dans une fonction de coordinatrice ou de coordinateur.

Article 10 Elimination

- 10.1 Sont exclu·e·s du certificat les participant·e·s qui :
- a) dépassent la durée maximale des études prévue à l'article 6
 - b) ne participent pas à au moins 80% de l'enseignement du programme selon l'article 8.9
 - c) subissent un échec définitif à l'évaluation d'un des modules ou du travail de certification, conformément à l'article 8.8.
- 10.2 Les décisions d'exclusion sont prononcées par la Direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne sur préavis du comité pédagogique.

Article 11 Réclamation et recours

Les participant·e·s au programme sont soumis, conformément aux Directives des études en formation continue (Re238), au document « Règlements et Loi » distribué en début de cours. Ce document explicite les voies de droit dont les réclamations et recours font partie.

Article 12 Entrée en vigueur

La présente directive de formation entre en vigueur et s'applique dès le 10 avril 2025.