



CFA Lannemezan



PROJET PEDAGOGIQUE

2024 - 2025



Date d'élaboration: juillet 2023

Version 1

CFA Lannemezan
644 route de Toulouse
65300 Lannemezan

SOMMAIRE

<u>PREAMBULE</u>	3
<u>LE CH LANNEMEZAN</u>	3
<u>LES 14 MISSIONS DU CFA</u>	4
<u>LES ORIENTATIONS DU CFA</u>	5
<u>LES RESSOURCES DU CFA</u>	6
<u>LA FORMATION AIDE-SOIGNANTE PAR LA VOIE DE L'APPRENTISSAGE</u>	7
<u>LES MODALITES DE FONCTIONNEMENT</u>	8
<u>LA POLITIQUE D'INTEGRATION</u>	10
<u>PARTENARIAT</u>	12
<u>STRATEGIE DE COMMUNICATION</u>	13
ANNEXE 1 : Fiches de poste	
ANNEXE 2 : Organisation de l'alternance	
ANNEXE 3 : Bilan positionnement d'entrée	
ANNEXE 4 : Charte d'engagement	
ANNEXE 5 : Listing partenaires employeurs	
ANNEXE 6 : Liste terrains de stage	

1. Préambule

La situation sanitaire, le vieillissement de la population et le départ massif de professionnels en retraite montrent un besoin essentiel et urgent de former des professionnels au métier de la santé. L'Institut de Formation Aide-Soignante de Lannemezan reste présent dans cette démarche en offrant une formation de 11 mois par la voie de la formation initiale et continue.

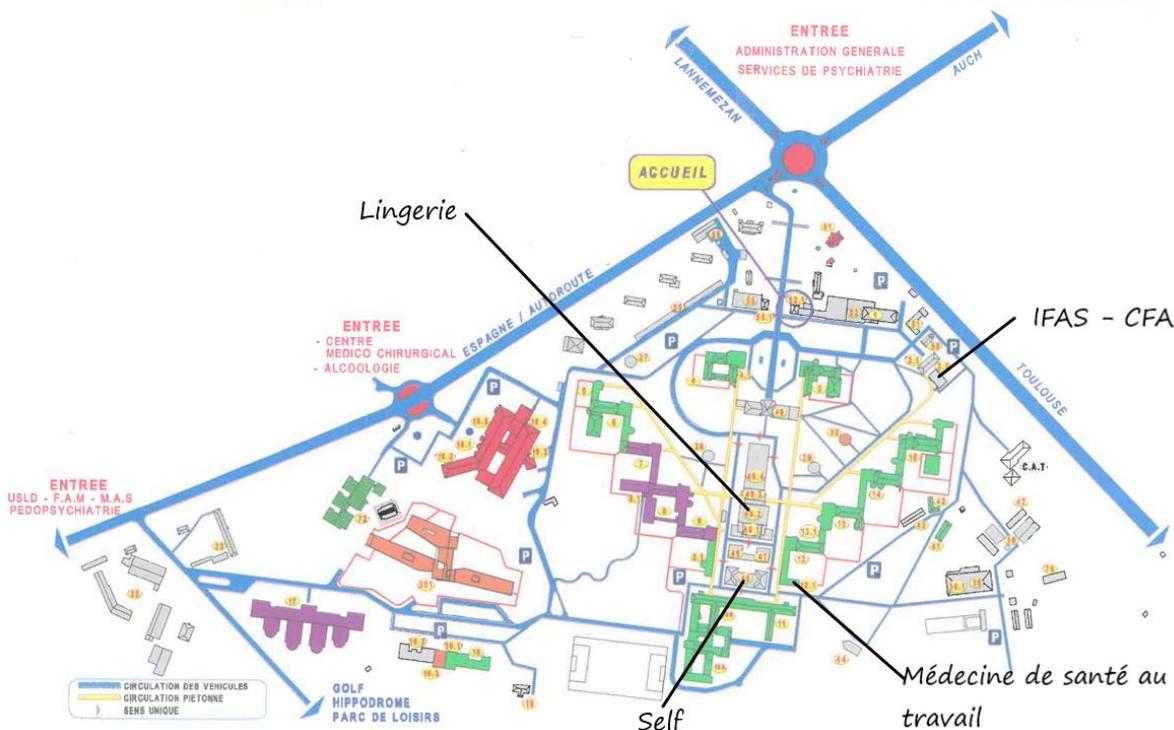
La baisse de l'attractivité du métier renforce les difficultés de recrutement dans les instituts de formation en Occitanie mais également sur le plan national. En effet, depuis 2014, le nombre de candidats et d'inscrits à la formation d'aide-soignant ne fait que baisser suite à plusieurs facteurs, notamment pour des raisons financières pour les apprenants et pour des raisons de disponibilités du côté employeur.

La création du CFA est donc partie de ce constat et d'une volonté profonde à proposer une offre de formation aide-soignante plus large au sein des Hôpitaux de Lannemezan, renforcée par la mobilisation et la participation des employeurs du médico-social du territoire, à l'élaboration du projet pédagogique du CFA.

Le CFA Lannemezan propose une formation en alternance, en partenariat avec des établissements de santé et des établissements médico-sociaux du département des Hautes-Pyrénées et des départements limitrophes.

2. Le CH Lannemezan

L'IFAS Lannemezan est situé sur le plateau de Lannemezan, au croisement des axes routiers Saint-Gaudens -Tarbes (autoroute) et Auch - Lannemezan. Il est implanté au cœur du Centre Hospitalier de Lannemezan présentant une pluriactivité (pôle médico-chirurgical, pôle gériatrique, pôle psychiatrique et pôle médico-social), dans un environnement très agréable (architecture pavillonnaire dans un parc arboré).



3. Les 14 missions du CFA :

Selon l'article L. 6313-2 du code du travail, le centre de formation pour apprentis a pour mission :

1. D'accompagner les personnes, y compris celles en situation de handicap, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel. Pour les personnes en situation de handicap, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap ;
2. D'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur ;
3. D'assurer la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
4. D'informer, dès le début de leur formation, les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et en tant que salariés et des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel ;
5. De permettre aux apprentis en rupture de contrat la poursuite de leur formation pendant six mois tout en les accompagnant dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi. Les apprentis en rupture de contrat sont affiliés à un régime de sécurité sociale et peuvent bénéficier d'une rémunération, en application des dispositions prévues respectivement aux articles L. 6342-1 et L. 6341-;
6. D'apporter, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
7. De favoriser la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'à la prévention du harcèlement sexuel au travail et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
8. D'encourager la mixité des métiers et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en organisant des actions d'information sur ces sujets à destination des apprentis ;
9. De favoriser, au-delà de l'égalité entre les femmes et les hommes, la diversité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à l'égalité des chances et à la lutte contre toutes formes de discriminations et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui mette en avant les avantages de la diversité ;
10. D'encourager la mobilité nationale et internationale des apprentis en nommant un personnel dédié, qui peut comprendre un référent mobilité mobilisant, au niveau national, les ressources locales et, au niveau international, les programmes de l'Union européenne, et en mentionnant, le cas échéant, dans le contenu de la formation, la période de mobilité ;
11. D'assurer le suivi et l'accompagnement des apprentis quand la formation prévue au 2° de l'article L. 6211-2 est dispensée en tout ou partie à distance ;
12. D'évaluer les compétences acquises par les apprentis, y compris sous la forme d'un contrôle continu, dans le respect des règles définies par chaque organisme certificateur ;
13. D'accompagner les apprentis ayant interrompu leur formation et ceux n'ayant pas, à l'issue de leur formation, obtenu de diplôme ou de titre à finalité professionnelle vers les personnes et les organismes susceptibles de les accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation ;
14. D'accompagner les apprentis dans leurs démarches pour accéder aux aides auxquelles ils peuvent prétendre au regard de la législation et de la réglementation en vigueur.

4. Les orientations du CFA

Objectif général du CFA : Former des professionnels de santé compétents et qualifiés, capables de répondre aux besoins de la population et de contribuer à l'amélioration de la qualité des soins.

Objectifs pédagogiques :

- Permettre aux apprentis d'acquérir des connaissances théoriques et pratiques en lien avec les spécificités de leur métier.
- Favoriser le développement des compétences professionnelles des apprentis, en leur permettant de mettre en pratique les connaissances acquises en centre de formation.
- Développer un raisonnement clinique permettant aux apprentis de donner du sens à leur métier.
- Sensibiliser les apprentis aux enjeux de la santé publique et aux évolutions du secteur de la santé.
- Encourager l'autonomie et la responsabilisation des apprentis dans leur parcours de formation.
- Préparer les apprentis à l'exercice de leur métier dans un contexte interprofessionnel et pluridisciplinaire.
- Favoriser l'insertion professionnelle des apprentis dans le secteur de la santé.

L'alternance

L'alternance est un concept clé de la formation professionnelle pour les apprentis. Elle permet de combiner l'apprentissage théorique en centre de formation avec une expérience pratique en entreprise. Cette approche pédagogique offre de nombreux avantages, à la fois pour les apprentis :

- Accès à un revenu et aux droits sociaux
- Obtention d'un diplôme d'état (DEAS) en acquérant des compétences métier et transversales
- Apprentissage en situation de travail

et pour les entreprises :

- ✓ Attirer de jeunes professionnels
- ✓ Acculturation et fidélisation de l'apprenti à l'établissement
- ✓ Coût modéré pour les employeurs

L'alternance est une méthode pédagogique efficace, qui permet aux apprentis de bénéficier d'une formation complète et adaptée à leur projet professionnel.

Le CFA Lannemezan met en œuvre la pédagogie de l'alternance en s'appuyant sur les principes du socioconstructivisme au bénéfice des apprentis par :

- ✓ Des parcours individualisés tenant compte des niveaux de qualification et des ressources de l'apprenti,
- ✓ Un accompagnement individualisé et personnalisé en tenant compte de son histoire de vie,
- ✓ Un accompagnement du groupe d'apprentis,
- ✓ Des pédagogies adaptées à l'acquisition des différentes compétences liées au métier.

Le centre de formation utilise une pédagogie active à travers un accompagnement efficient permettant :

- ✓ Le développement personnel et professionnel par une sensibilisation d'analyse de pratique,
- ✓ La participation, l'implication et l'engagement des apprentis dans leur formation,
- ✓ Le travail de l'intégration du savoir dans l'action,
- ✓ La réflexivité.

Valeurs du CFA :

L'équipe pédagogique propose aux apprentis une formation portant des valeurs communes essentielles au métier qu'ils ont choisi et à la vie au CFA :

- ✓ Les valeurs citoyennes : Liberté, Egalité et Fraternité
- ✓ Le travail
- ✓ L'engagement et le dépassement de soi
- ✓ Les valeurs professionnelles : respect, ouverture d'esprit, altruisme, tolérance

Elles sont le fondement du projet pédagogique du centre de formation pour développer et/ou renforcer le sens des responsabilités, l'autonomie et la créativité des apprentis. Ces valeurs seront travaillées lors :

- D'interventions de différents professionnels auprès des apprentis (IKIGAI, équipe mobile d'addictologie...),
- D'organisation d'un atelier « citoyenneté » et « culture et différence »

5. Les ressources du CFA

Les ressources humaines

L'équipe pédagogique et administrative est composée comme suit :

Directrice : Mme MARTIN Carine (0,20 ETP)

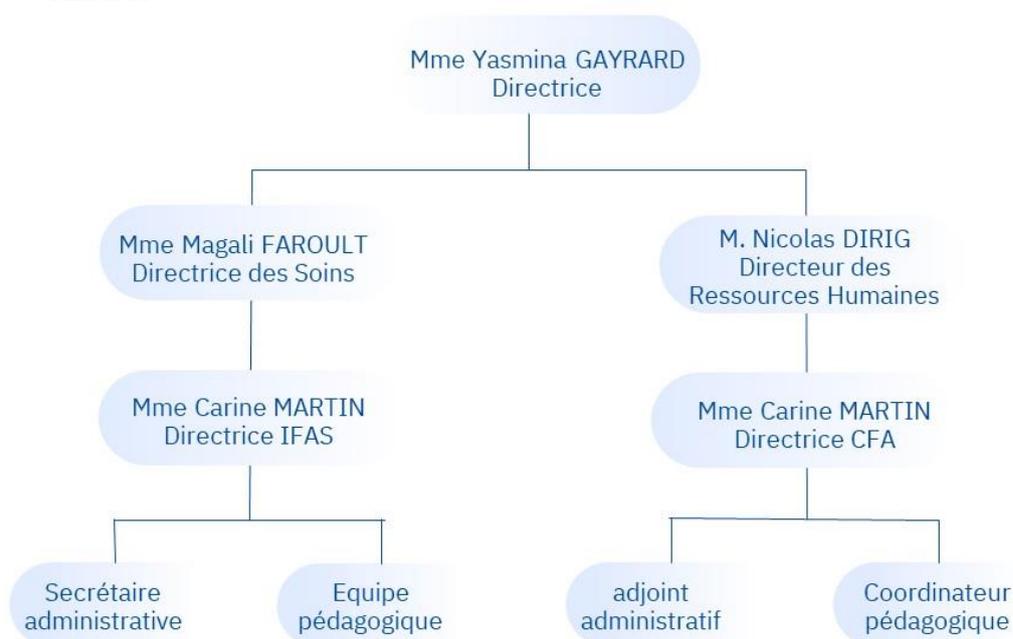
Coordinateur pédagogique : M. BETBEZE ABADIE Christophe (1 ETP)

Secrétaire : en cours de recrutement (0,5 ETP)

[Annexe 1 : fiches de poste](#)



ORGANIGRAMME IFAS / CFA



Ressources pédagogiques

Le CFA se situe dans les locaux de l'IFAS de Lannemezan et dispose des ressources pédagogiques suivantes :

- ✓ 4 salles de formation équipées de matériels pédagogiques : 1 salle de cours, munie d'un écran interactif multifonction dont la visioconférence + 1 salle de cours, dotée d'un écran permettant le visionnage de support de cours + 2 salles pour les travaux pratiques permettent de réaliser les soins en simulation grâce à 2 mannequins.
- ✓ Un accès wifi public et 5 tablettes sont disponibles pour les élèves.
- ✓ La plateforme numérique ELFFE THEIA comme outil pédagogique pour les formateurs et outil d'apprentissage pour les élèves.

Ressources logistiques

Les prestations offertes à la vie des apprentis concernent principalement la restauration, la salle de détente et les tenues professionnelles.

Pour cette année 2024/2025, les élèves pourront prendre leur déjeuner au self de l'hôpital avec un prix préférentiel identique à celui des professionnels de l'établissement.

Un « espace café », dédié aux élèves est disponible pour leur pause entre les cours.

Enfin, quatre tenues professionnelles nominatives sont délivrées en début d'année. L'entretien de celles-ci est assuré en interne par la blanchisserie de l'hôpital.

Ressources documentaires

Les apprentis peuvent se rendre au centre de documentation de l'établissement ouvert de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi.

Une bibliothèque numérique est à leur disposition sur la plateforme pédagogique Elffe Théia.

6. La formation aide-soignante par la voie de l'apprentissage :

Le métier d'aide-soignant :

Conformément aux articles R.4311-3 à R.4311-5 du code de la santé publique, l'aide-soignant exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmier. Dans le cadre du rôle propre de l'infirmier et en collaboration avec lui, l'aide-soignant accompagne et réalise des soins essentiels de la vie quotidienne, adaptés à l'évolution de l'état clinique et visant à identifier les situations à risque. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec les autres professionnels, les apprenants et les aidants.

Trois missions reflétant la spécificité du métier sont définies comme suit :

- Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie,
- Collaborer au projet de soins personnalisés dans son champ de compétences,
- Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.

La formation par la voie de l'apprentissage est une formation professionnelle permettant aux apprentis :

- D'acquérir des compétences afin de dispenser progressivement des soins essentiels de la vie quotidienne ou des soins aigus pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne,
- Développer une posture professionnelle.

Elle se déroule pendant une durée maximale de dix-huit mois, en alternance entre plusieurs périodes d'activité professionnelle réalisée hors temps de formation chez l'employeur avec lequel le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation a été conclu et des périodes de formation à l'institut et en milieu professionnel effectuées conformément au référentiel de formation.

La formation débute le 8 janvier 2024 et se termine le lundi 7 juillet 2025

Formation théorique :

L'apprenti suivant la formation par la voie de l'apprentissage suit un enseignement théorique complet (dix modules) ou partiel selon ses diplômes. L'organisation pédagogique définie, en collaboration avec l'employeur, vise à répondre au projet professionnel de l'apprenti et aux besoins de l'employeur. Les périodes hors temps de formation sont réparties d'un commun accord en fonction des besoins définis entre l'employeur, l'apprenti, le directeur de l'institut de formation et le centre de formation des apprentis. Pendant ces périodes hors temps de formation, l'apprenti peut être mis à disposition d'un autre employeur dans les conditions répondant à la réglementation en vigueur.

Formation clinique :

Les périodes de formation en milieu professionnel sont effectuées au sein ou hors de la structure de l'employeur et répondent aux objectifs et à la durée de chaque période tels que définis pour les apprentis suivants la formation en cursus complet ou partiel. Une convention de stage est signée quel que soit le lieu de réalisation des périodes de formation en milieu professionnel. L'apprenti renseigne le portfolio afin d'évaluer l'acquisition progressive de ses compétences. L'évaluation des compétences acquises au cours des périodes de formation en milieu professionnel est réalisée conformément au dispositif du référentiel de formation.

L'accompagnement et le suivi de l'apprenti dans sa formation est réalisé par le CFA en lien avec l'équipe pédagogique de l'IFAS, le maître d'apprentissage et le tuteur.

[Annexe 2 : organisation formation](#)

7. Les modalités de fonctionnement

Conseil de perfectionnement

Selon l'article R 6231-4 du code du travail, le conseil de perfectionnement examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre de formation d'apprentis, notamment sur :

- Le projet pédagogique du centre de formation d'apprentis ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, notamment des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale ;
- L'organisation et le déroulement des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les entreprises accueillant des apprentis et le centre ;
- Les projets de convention à conclure, en application des articles [L. 6232-1](#) et [L. 6233-1](#), avec des établissements d'enseignement, des organismes de formation ou des entreprises ;
- Les projets d'investissement ;
- Les informations publiées chaque année en application de l'article [L. 6111-8](#).

Selon l'article R 6231-5, la présidence du conseil de perfectionnement est assurée par le directeur de l'organisme de formation délivrant des formations par apprentissage ou son représentant.

Le règlement intérieur mentionné à l'article [R. 6352-1](#) définit les modalités de fonctionnement du conseil de perfectionnement et de la désignation de ses membres.

Selon l'article R 6233-33 du code du travail, le conseil de perfectionnement comprend, dans les conditions fixées par la convention créant le centre de formation des apprentis :

- Le directeur du centre ; Mme Martin
- Un ou des représentants de l'organisme gestionnaire du centre : M. Dirig, + M. El Mazani
- Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés, extérieurs au centre de formation d'apprentis, représentatives au plan national : 2 tuteurs AS + 2 directeurs
- Des représentants élus des personnels d'enseignement et d'encadrement et un représentant élu des autres catégories du personnel du centre : M. Betbeze Abadi + Secrétaire + A. Monteau
- Des représentants élus des apprentis : délégués des élèves

Les différents contrats

	CONTRAT D'APPRENTISSAGE	CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
OBJECTIF	Formation initiale	Formation continue
TYPE DE CONTRAT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CDL (contrat à durée limitée) ▪ CDI (contrat à durée indéterminée) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CDD (contrat à durée déterminée) ▪ CDI
DUREE DU CONTRAT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CDL >> 6 mois à 3 ans ▪ Pour travailleur handicapé >> 6 mois à 4 ans ▪ La durée du contrat est précisée dans une convention annexée au contrat 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CDD >> 6 mois à 12 mois Elle peut être allongée dans certaines conditions
AGE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 16 à 29 ans révolus (30 ans moins 1 jour) <p>L'âge max peut être porté à 34 ans révolus dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'apprenti veut signer un nouveau contrat pour accéder à un niveau de diplôme supérieur à celui déjà obtenu ▪ Le précédent contrat a été rompu pour des raisons indépendantes de sa volonté, ou pour inaptitude physique <p>>> il ne doit pas s'écouler plus d'1 an entre les 2 contrats</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pas d'âge limite dans les situations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ➢ Reconnaissance travailleur handicapé ➢ Reprise ou création d'une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme ➢ Sportif de haut niveau ou il n'obtient pas le titre professionnel visé (prolongation max d'1 an) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ De 16 à 25 ans révolus pour compléter la formation initiale ▪ De 26 ans et plus pour les demandeurs d'emploi ▪ Sans condition d'âge pour les bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH et pour les personnes sortant d'un contrat unique d'insertion (CUI)
FORMATION	Au minimum 25% de la durée totale du contrat	150 heures min et comprise entre 15% et 25% de la durée totale du contrat
REMUNERATION	Entre 27% et 100% du SMIC suivant l'âge et le niveau d'études, ou le salaire minimum conventionnel si plus favorable	Entre 55% et 100% du SMIC suivant l'âge et le niveau d'études ou 85% de la rémunération minimale prévue par la convention collective ou l'accord de branche de l'entreprise si plus favorable
AIDES POUR LES ALTERNANTS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aide d'Etat pour financer le permis de conduire B ▪ Aide au logement par Aide mobili-jeunes pour les moins de 30 ans 	Aide au logement par Aide mobili-jeunes pour les moins de 30 ans

Conditions financières

- Coût de la formation : Gratuité pour l'apprenti
- Revenus :
 - Contrat d'apprentissage

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1 ^{ère} année	27% du SMIC	43% du SMIC	53% du SMIC	100% SMIC
2 ^{ème} année	39% du SMIC	51% du SMIC	61% du SMIC	100% SMIC
3 ^{ème} année	55% du SMIC	67% du SMIC	78% du SMIC	100% SMIC

- Contrat de professionnalisation

Apprenti de moins de 21 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
55% du SMIC	70% du SMIC	100% SMIC

Conditions d'accès à la formation d'aide-soignante

- Sans condition de diplôme
- Être âgé de 17 ans à la date d'entrée en formation
- Sélection sur dossier et entretien selon les attendus stipulés dans l'arrêté du 12 avril 2021 pour les contrats de professionnalisation
- Dispense de sélection pour :
 - Les ASHQ et Agent de service répondants aux critères établis dans l'article 11 de l'arrêté du 12 avril 2021
 - Les contrats d'apprentissage. Un entretien de positionnement sera organisé >> [Annexe 3 : grille d'entretien](#)
- Vaccination obligatoire à jour à l'entrée en stage : DTpolio + hépatite B.

8. La politique d'intégration

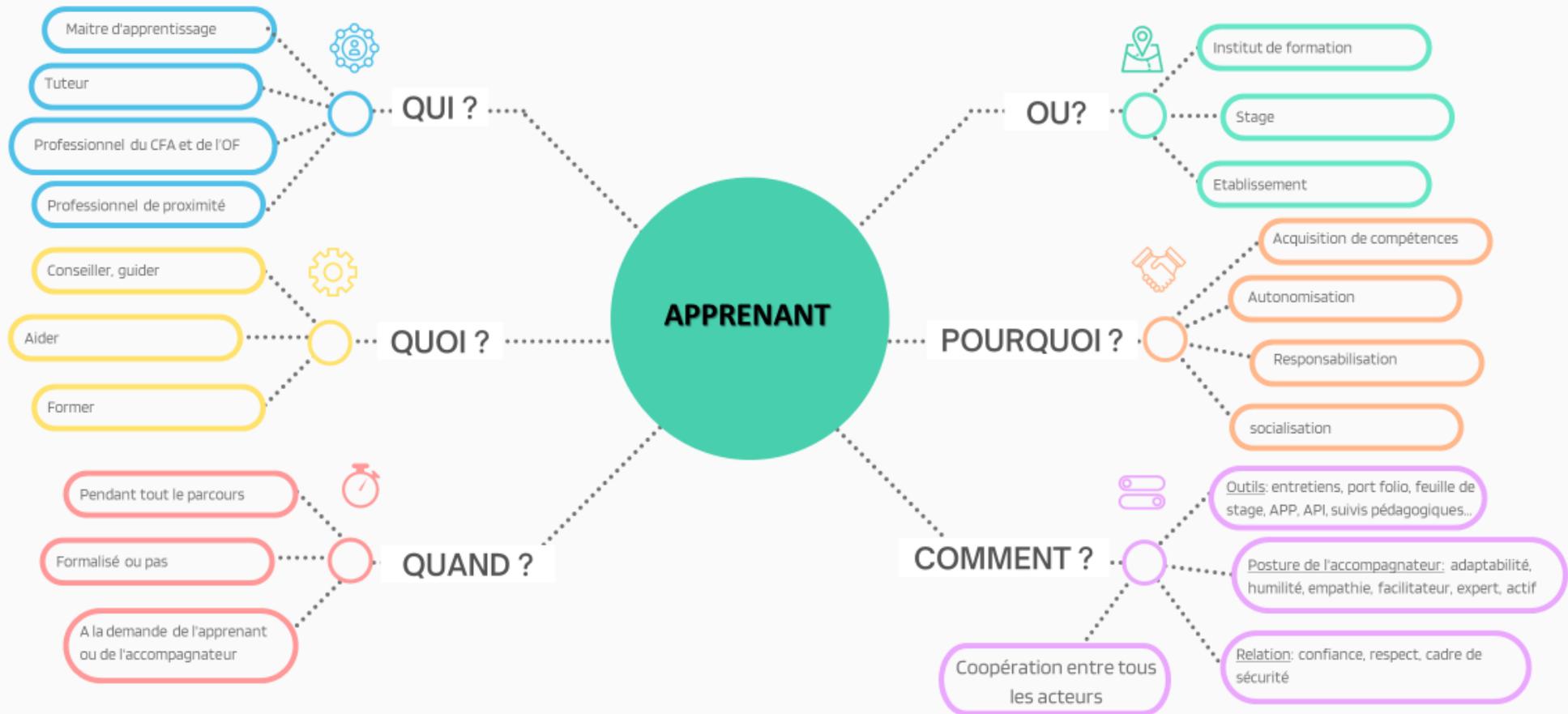
Pour permettre une intégration réussie, nous avons :

- Une politique d'accompagnement centré sur l'apprenant :
 - ✓ Accompagnement individualisé
 - En début, milieu et fin de formation
 - Obligatoire et à la demande de l'apprenti, du maître d'apprentissage, du tuteur, de l'équipe pédagogique ou du coordinateur du CFA
 - ✓ Accompagnement de groupe :
 - Préparation au terrain
 - APP
 - Portfolio
 - ✓ Accompagnement du terrain :
 - Rencontres sur le terrain avec apprenti/tuteur/maître d'apprentissage à chaque période professionnalisante (retour chez l'employeur, stages)
 - Rencontre annuelle CFA-IFAS-maître de stage/tuteurs à l'institut de formation.
 - ✓ Accompagnement des apprentis en situation de handicap :
 - Entretien volontaire avec la référente handicap au sein de l'organisme de formation
 - Personnalisation du parcours de formation en tenant compte du handicap

L'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

"Aide à la construction, par le stagiaire, du sens de son expérience en sollicitant sa **réflexivité**."

Maela PAUL



- Un engagement de tous les acteurs par la signature de la charte d'engagement
[Annexe 4 : charte d'engagement](#)

9. Partenariat :

Des rencontres sont organisées régulièrement avec nos partenaires suivants :

Les employeurs

- [Annexe 5 : liste des employeurs intéressés par l'apprentissage](#)

Les tutelles

- L'Agence Régionale de la Santé
 - o Mme Martine Fontaine, conseillère pédagogique
 - o Réjane SIMON, conseillère pédagogique
- La Région
 - o Mme Escande
 - o Mme Nelly DAVID, Service Attractivité des Métiers, Orientation, Apprentissage (SAMOA), Direction de la Formation et des Parcours Professionnels (DFPP)
- L'OPCO santé
 - o Mme Fabienne Bruyère, chargé de projet territoriaux
 - o M. Aurélien DOMENECH, conseiller en gestion et financement, service alternance

Les terrains de stage

- [Annexe 6 : liste des terrains de stage](#)

Le partenariat en interne

- Les services du CHL
- IFAS :
 - o Sylvette Andrieu, secrétaire
 - o Mme Françoise Seube Carminati et M. André Monteau, formateurs
- IFMS Tarbes dans le cadre du GHT

Les lycées :

- Lycée Marie-Curie (Tarbes)
- Lycée Victor Duruy (Bagnères)
- Lycée Notre Dame de Garaison (Monléon-Magnoac)

Autres :

- Pôle emploi Lannemezan
- Mission locale Lannemezan
- CFPPA Lannemezan

10. Stratégie de communication :

Notre stratégie de communication renforce l'image du CFA auprès du public, de fidéliser les partenaires existants, et d'en attirer des nouveaux.

Elle permet de véhiculer les valeurs de l'organisme, de construire une identité visuelle forte et de créer une relation de confiance avec les partenaires et les futurs apprentis. Elle aide également à valoriser les avantages et les spécificités du CFA.

Pour ce faire, différents outils sont mis en place :

- Site : [Formations - Hôpitaux de Lannemezan \(ch-lannemezan.fr\)](http://Formations - Hôpitaux de Lannemezan (ch-lannemezan.fr))
 - Résultats
 - Taux de satisfaction
 - Projet pédagogique
 - Présentation et organisation de l'apprentissage
 - Condition d'accès
 - Contacts

- Support de communication :
 - Plaquette
 - Livret d'accueil

- Salons :
 - Portes ouvertes
 - Forum métiers
 - Rencontre lycéens en lien avec l'équipe d'ambassadeurs



FICHE DE POSTE COORDONNATEUR PEDAGOGIQUE CFA LANNEMEZAN

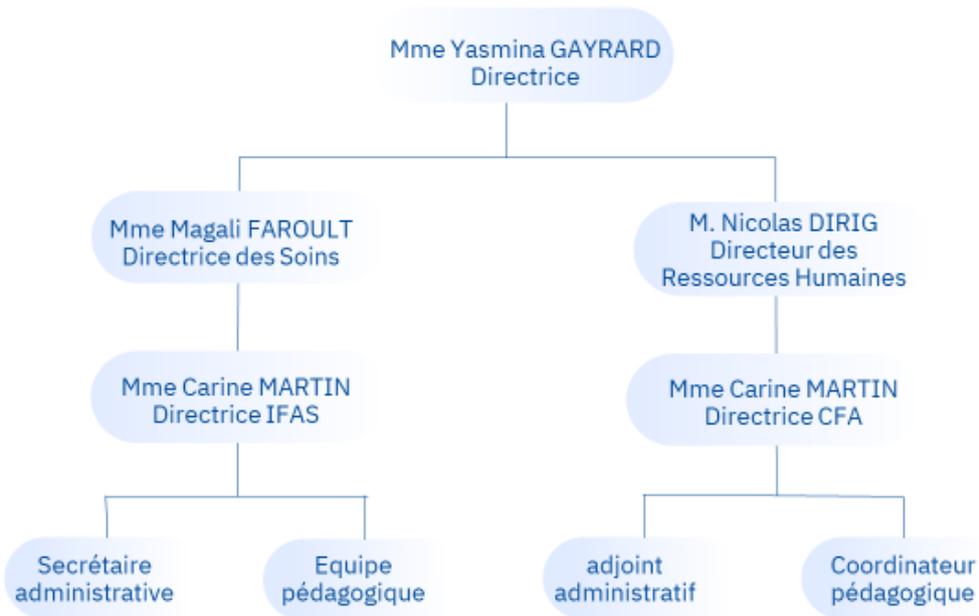
IDENTIFICATION DU POSTE

Poste : Coordinateur pédagogique
 Fonction : infirmier diplômé d'Etat
 Etablissement : Hôpitaux de Lannemezan
 Pôle/ Service : Pôle administratif, CFA

LIENS HIERARCHIES



ORGANIGRAMME IFAS / CFA



MISSIONS

Il a pour mission de coordonner l'ensemble des actions relatives au bon fonctionnement de l'apprentissage et de façon efficiente sur le plan administratif, pédagogique et organisationnel. Il doit donc :

- contribuer à la liaison CFA/UFA
- accompagner la mise en œuvre de la politique de développement du CFA dans les UFA
- accompagner les UFA pour l'accueil des apprentis
- préparer et participer aux comités de perfectionnement de chaque UFA du territoire
- participer à la mise en œuvre du label qualité QUALIOP1

ACTIVITES

Fonction administrative

- Participer à la réalisation du projet pédagogique du CFA
- Participer à la réalisation du règlement intérieur du CFA
- Participer à l'ingénierie de formation
- Contribuer à la réalisation des bilans administratifs et pédagogiques (en lien avec l'équipe pédagogique) pour transmission à la direction

-

Fonction pédagogique

- S'assurer de l'élaboration et de la mise en œuvre de la progression pédagogique prévue en lien avec l'équipe pédagogique, et le maître d'apprentissage
- Organiser et animer les réunions avec l'équipe pédagogique et le maître de stage
- Organiser les bilans intermédiaires et de fin de formation
- Participer à des interventions théoriques et cliniques pédagogiques au sein de l'IFAS
- Établir une relation forte avec les entreprises des apprentis pour un suivi régulier et lutter contre le décrochage en lien avec l'équipe pédagogique de l'IFAS

Fonction démarche qualité

- Animer et faire vivre le projet de démarche qualité et d'amélioration continue
- Garantir le respect des procédures qualité en cours ou à venir
- Veiller et vérifier le bon déroulement de la prestation dispensée à l'apprenti
- Identifier, alerter sur d'éventuels dysfonctionnements et suggérer les améliorations
- S'assurer de la transmission des enquêtes de satisfaction et en compiler les résultats
- S'assurer de la remise, à chaque apprenti, de documents pédagogiques obligatoires et nécessaires à sa formation en lien avec l'UFA

Fonction conseil et accompagnement des acteurs :

- Participer au recrutement des apprentis : : information collective, entretien individuel et élaboration de propositions de parcours de formation
- Gérer les relations Apprentis/Parents/Entreprises/UFA
- Participer à l'analyse des besoins et suivre les besoins en investissements des UFA
- Rechercher et contribuer à la mise en œuvre de partenariats : OPCO, entreprises...
- Venir en appui dans le suivi et l'encadrement des apprentis dans les UFA
- Participer à des visites d'entreprises, en s'informant des innovations

Fonction communication :

- Participer à l'organisation des Journées Portes Ouvertes des UFA et autres manifestations
- Participer aux comités de liaison des UFA et aux conseils de perfectionnement du CFA
- Animer et participer à différentes réunions
- Contribuer au développement de la communication interne et externe
- Représenter et promouvoir le CFA (participer aux salons...)
- Favoriser la communication avec les différents acteurs de l'apprentissage ;
- Entretien des relations professionnelles avec l'environnement institutionnel et professionnel (forums, professionnels, CIO, Missions Locales, Pôle Emploi...)
- Collaborer au développement de partenariats

Connaissances

- Domaine de la formation professionnelle par alternance
- Notion de compétence et évaluation de la compétence
- Réglementation relative à l'apprentissage (contrat d'apprentissage, notions de droit du travail, réforme de l'apprentissage)
- Maîtrise des référentiels de formation

Compétences

Compétences opérationnelles :

- Maîtriser les outils bureautiques et de gestion (outils numériques, pack office)
- Respecter les procédures et les règlements
- Animer une réunion, travailler en équipe
- Gérer l'organisation au quotidien
- Gérer des situations conflictuelles
- Compétences pédagogiques

Compétences comportementales :

- Autonome et responsable
- Capacité d'adaptation
- Gestion du stress
- Capacité à anticiper et à être force de proposition
- Disponibilité
- Sens de l'organisation
- Rigueur, réactivité, fiabilité
- Discrétion et loyauté envers l'institution
- Sens relationnel et capacité communicationnelle



FICHE DE POSTE SECRETAIRE ADMINISTRATIF CFA LANNEMEZAN

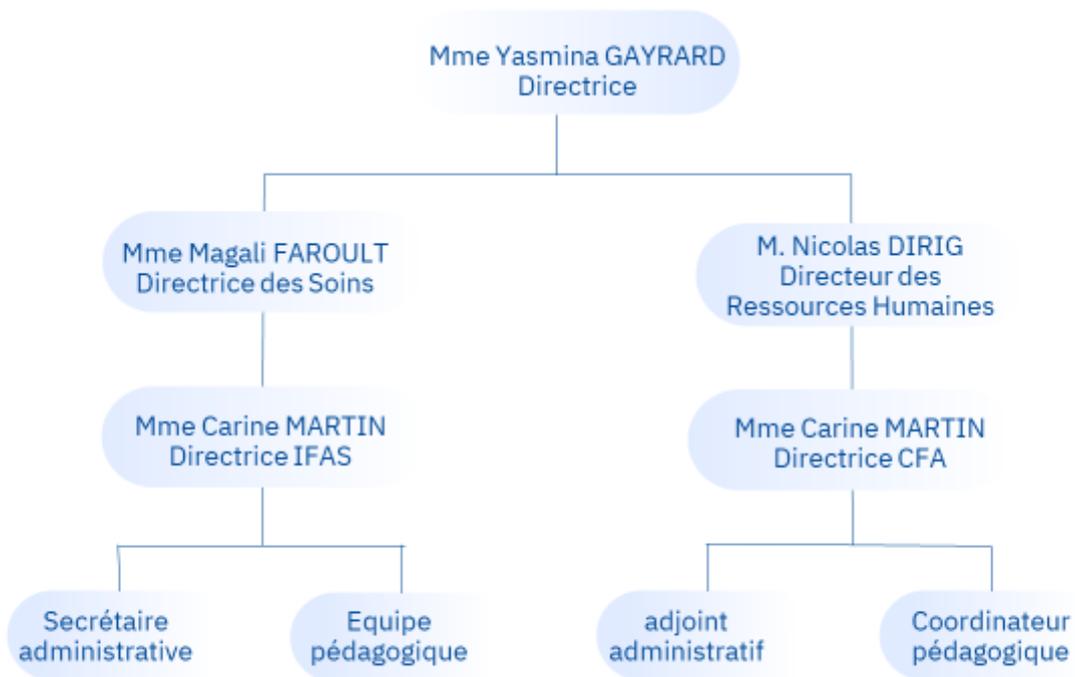
IDENTIFICATION DU POSTE

Poste : Secrétaire administratif
Fonction : Adjoint administratif
Etablissement : Hôpitaux de Lannemezan
Pôle/ Service : Pôle administratif, CFA

LIENS HIERARCHIES ET FONCTIONNELS



ORGANIGRAMME IFAS / CFA



MISSIONS

Il a pour mission de traiter et d'organiser l'ensemble des informations administratives et financières ainsi que les relations internes et externes d'un secrétariat de CFA.

ACTIVITES

Fonction administrative

- Gestion du courrier, des fournitures avec la secrétaire de l'IFAS

- Classer et archiver les informations et documents relatifs au CFA
- Gérer les absences des apprentis en collaboration avec la secrétaire de l'IFAS et récolter les justificatifs
- Gérer les stages des apprentis (demandes, offres, suivi des conventions)
- Gérer le circuit du contrat d'apprentissage et de la convention de formation pour chaque apprenti et collecter les pièces administratives
- Préparation et suivi des dossiers financiers des élèves
- Préparation et suivi des dossiers financiers des apprentis
- Éditer les différentes factures aux OPCO durant l'année scolaire
- Gérer les réunions avec la secrétaire de l'IFAS (logistique, prise de notes, comptes-rendus)
- Gérer les inscriptions pédagogiques et administratives des apprentis en lien avec la secrétaire de l'IFAS
- Gérer les dossiers administratifs
- Assurer le suivi des visites apprentis en entreprises
- Transmettre des données chiffrées à la gestionnaire comptable
- Tenir à jour les documents et déclarations imposés par les dispositions légales et réglementaires

Fonction Accueil et communication

- Accueillir physiquement et informer quotidiennement élèves et apprentis
- Accueillir et informer les intervenants, employeurs, formateurs
- Gérer la campagne de recrutement des apprentis avec le coordinateur du CFA
- Participer à la réunion de rentrée, forums, salons, journée portes ouvertes, remise de diplômes
- Participer et élaborer les différents documents nécessaires à la communication

Connaissances

- Techniques du secrétariat
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement et des partenaires
- Techniques d'accueil et de communication
- Législation de la formation AS et de l'apprentissage
- Droit social

Compétences

- Maîtriser les outils bureautiques et de gestion (outils numériques, pack office)
- Capacité d'organisation
- Rigueur, disponibilité et capacité d'adaptation
- Qualités relationnelles et communicationnelle

ANNEXE 2

CFA AS 2024 - Premier Semestre																	
Janvier			Février			Mars			Avril			Mai			Juin		
1	L		1	J	CFA	1	V	STAGE A CHEZ L'EMPLOYEUR	1	L	EMPLOYEUR	1	M	FERIE	1	S	EMPLOYEUR
2	M		2	V	CFA	2	S		2	M		2	J	M6	2	D	
3	M		3	S		3	D		3	M		3	V		3	L	
4	J		4	D		4	L		4	J		4	S		4	M	
5	V		5	L	STAGE A CHEZ L'EMPLOYEUR	5	M		5	V		5	D		5	M	
6	S		6	M		6	M		6	S		6	L	M6	6	J	
7	D		7	M		7	J		7	D		7	M	M7	7	V	
8	L	CFA	8	J		8	V		8	L		8	M	FERIE	8	S	
9	M	CFA	9	V		9	S	9	M	9	J	FERIE	9	D			
10	M	API	10	S		10	D	10	M	10	V	M7	10	L			
11	J	M1	11	D		11	L	11	J	11	S		11	M			
12	V	M1	12	L		12	M	12	V	12	D		12	M			
13	S		13	M	13	M	13	S	13	L	M7	13	J	CFA			
14	D		14	M	14	J	14	D	14	M	TPG	14	V	EVALUATION M6 O			
15	L	API	15	J	15	V	15	L	15	M	TPG	15	S				
16	M	M1	16	V	STAGE A CHEZ L'EMPLOYEUR	16	S	16	M	16	J	EVALUATION M7	16	D			
17	M	M1	17	S		17	D	17	M	17	V	CFA	17	L	M1		
18	J	M1	18	D		18	L	18	J	18	S		18	M			
19	V	M1	19	L		19	M	19	V	19	D	CFA	19	M			
20	S		20	M		20	M	20	S	20	L	FERIE	20	J			
21	D		21	M		21	J	21	D	21	M		21	V			
22	L	M1	22	J		22	V	22	L	22	M	EMPLOYEUR	22	S			
23	M	M1	23	V		23	S	23	M	23	J		23	D			
24	M	EMPLOYEUR	24	S	24	D	24	M	24	V	M6		24	L		M1	
25	J		25	D	25	L	25	J	25	S	25		M	M2			
26	V		26	L	26	M	26	V	26	D	26		M	M2			
27	S		27	M	27	M	27	S	27	L	27		J	M2			
28	D		28	M	28	J	28	D	28	M	28		V	M3			
29	L		29	J	29	V	29	L	29	M	29		S				
30	M		30	M	30	S	30	M	30	J	30	D					
31	M		31	D	31	D	31	D	31	V	31	V					

CFA AS 2024 - Second Semestre

Juillet		Août		Septembre		Octobre		Novembre		Décembre	
1 L		1 J		1 D		1 M		1 V		1 D	
2 M		2 V		2 L	EMPLOYEUR	2 M		2 S		2 L	M4 AFGSU groupe 2
3 M		3 S		3 M		3 J		3 D		3 M	
4 J		4 D		4 M		4 V		4 L		4 M	
5 V		5 L		5 J		5 S		5 M		5 J	M4
6 S		6 M		6 V	CFA	6 D		6 M		6 V	
7 D		7 M		7 S		7 L		7 J		7 S	
8 L		8 J		8 D		8 M		8 V		8 D	
9 M		9 V		9 L		9 M		9 S		9 L	EVALUATION M5/CFA
10 M		10 S		10 M	M8	10 J	EMPLOYEUR	10 D		10 M	
11 J		11 D		11 M		11 V		11 L		11 M	
12 V		12 L		12 J		12 S		12 M	EMPLOYEUR	12 J	
13 S	EMPLOYEUR	13 M		13 V		13 D		13 M		13 V	
14 D		14 M		14 S		14 L		14 J		14 S	
15 L		15 J	STAGE B COURT SEJOUR	15 D		15 M		15 V		15 D	
16 M		16 V		16 L		16 M		16 S		16 L	
17 M		17 S		17 M	M3	17 J		17 D		17 M	
18 J		18 D		18 M		18 V		18 L		18 M	
19 V		19 L		19 J		19 S		19 M		19 J	
20 S		20 M		20 V		20 D		20 M		20 V	
21 D		21 M		21 S		21 L	CFA	21 J		21 S	EMPLOYEUR
22 L		22 J		22 D		22 M		22 V	EVALUATION M8 O / CFA	22 D	
23 M		23 V		23 L		23 M	M3	23 S		23 L	
24 M		24 S		24 M		24 J		24 D		24 M	
25 J		25 D		25 M		25 V		25 L		25 M	
26 V	EVALUATION M1 M2 / CFA	26 L		26 J	EMPLOYEUR	26 S		26 M		26 J	
27 S		27 M		27 V		27 D		27 M	M5	27 V	
28 D		28 M		28 S		28 L		28 J		28 S	
29 L		29 J		29 D		29 M	M4 AFGSU groupe 1	29 V		29 D	
30 M	STAGE B COURT SEJOUR	30 V		30 L		30 M		30 S		30 L	
31 M		31 S				31 J	TPG			31 M	

CFA AS 2025 - Premier Semestre

Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet	
1 M	EMPLOYEUR	1 S	EMPLOYEUR	1 S	STAGE C	1 M	EVALUATION M3 M4	1 J	EMPLOYEUR	1 D	STAGE D CHEZ EMPLOYEUR	1 M	M10
2 J		2 D		2 D		2 M	2 V	2 L		2 M			
3 V		3 L		3 L		3 J	3 J	3 S		3 M		3 J	Bilan formation
4 S	4 M	4 M		4 V		4 V	4 D	4 M	4 V				
5 D	5 M	5 M		5 S		5 S	5 L	5 J	5 S				
6 L	M4	6 J		6 J		6 D	6 M	M10	6 V	6 D			
7 M		7 V		7 V		7 L	7 M		7 M	7 L			
8 M	8 S	8 S		8 S		8 M	8 J	8 J	8 D	8 M			
9 J	9 D	9 D		9 D		9 M	9 V	CFA	9 L	9 M			
10 V	10 L	10 L		10 L		10 J	10 J	10 S	10 M	10 J			
11 S	11 M	11 M	11 M	11 V		11 V	11 D	11 M	11 V				
12 D	12 M	12 M	12 M	12 S		12 S	12 L	EVALUATION M9 M10	12 J				
13 L	M4	13 J	13 J	13 D		13 M	13 M	13 V	13 D				
14 M		14 V	CFA	14 V		14 L	14 M	14 M	14 S				
15 M	15 S	15 S	15 S	15 M		15 M	15 J	15 D	15 M				
16 J	16 D	16 D	16 D	16 M		16 M	16 V	16 L	16 M				
17 V	TPG	17 L	M4	17 L		17 J	M10	17 S	17 J				
18 S	18 M	18 M		18 M		18 V		18 D	18 D	18 V			
19 D	19 M	19 M	19 M	19 S		19 S	19 L	19 L	19 S				
20 L	EMPLOYEUR	20 J	20 J	20 D		20 M	20 M	20 V	20 D				
21 M		21 V	TPG	21 V		21 L	21 M	21 M	21 S				
22 M		22 S	22 S	22 S		22 M	22 M	TPG	22 J	22 M			
23 J		23 D	23 D	23 D		23 M	23 M	EMPLOYEUR	23 V	23 M			
24 V		24 L	24 L	24 L		24 J	24 J		24 S	24 M		24 J	
25 S		25 M	25 M	25 M		25 V	25 V	25 D	25 M	25 V			
26 D		26 M	M4	26 M		26 S	26 S	26 L	26 J	26 S			
27 L		27 J		27 J		27 J	27 D	27 M	27 M	27 V		27 D	
28 M		28 V	28 V	28 V		28 L	28 L	28 M	28 S	28 L			
29 M				29 S		29 M	29 M	29 J	29 D	29 M			
30 J			30 D	30 M		30 M	30 V	30 L	CFA				
31 V			31 L	31 L		31 L	31 S	31 J	31 J				



CFA Lannemezan

BILAN POSITIONNEMENT D'ENTREE

Méthode :

Qui : Coordinateur pédagogique, apprenti, représentant légal

Quoi : Bilan sur

- Motivation pour suivre la formation
- Parcours professionnel
- Positionnement par rapport au pré requis
- Proposition d'un accompagnement individualisé

Où : CFA

Quand : Avant le début de la formation

Comment : Entretien de 45 min à partir d'un CV, d'une lettre de motivation et d'un contrat d'apprentissage ou engagement de l'employeur

Pourquoi :

- Établir un climat de confiance
- Livrer son parcours, son questionnement ses attentes, ses inquiétudes
- Obtenir l'adhésion de l'apprenti dans le parcours de formation
- Proposer un parcours de formation adapté aux besoins de l'apprenti

Identification :

Nom prénom	
Date de naissance	
Coordonnées (tel – adresse mail- adresse)	
Prescripteur	
Formation antérieure	
Expérience professionnelle	

Projet de l'apprenti :

- Motivation :
- Objectif professionnel :

Positionnement par rapport aux prérequis

BLOCS	COMPETENCES	MODULES	QUESTIONS	OUI	NON	COMMENTAIRES
1	1. Accompagner les personnes 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.	1 : Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1. Avez-vous déjà accompagné une personne vulnérable ?			
	2. identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	2 : Repérage et prévention des situations à risque	2. Avez-vous déjà identifié une situation à risque ?			
2	3. Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	3 : Evaluation de l'état clinique d'une personne	3. Avez-vous déjà identifié un problème de santé chez une personne ?			
	4. Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne	4 : Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement	4. Avez-vous déjà réalisé des soins techniques ?			
	5. Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	5 : Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	5. Utilisez-vous un appareillage pour mobiliser une personne ?			
3	6. Etablir une communication adaptée pour informer et	6 : Relation et communication avec	6. Avez-vous déjà rencontré une difficulté de			

	accompagner la personne et son entourage	les personnes et leur entourage	communication avec une personne vulnérables ? 7. Avez-vous déjà accueilli des nouveaux professionnels dans votre structure ?			
	7. Informer et former ses pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	7 : Accompagnement des personnes en formation et communication avec ses pairs				
4	8. Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	8 : Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	8. Avez-vous réalisé l'entretien des locaux et de matériels ?			
	9. Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins					
5	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	9 : traitement des informations	9. Réalisez vous des transmissions dans votre quotidien professionnel ?			
	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	10 : travail en équipe pluri-professionnelle, qualité et gestion des risques	10. Quel outil utilisez-vous pour organiser votre travail à la journée ?			



CFA LANNEMEZAN

CHARTRE D'ENGAGEMENT DE L'APPRENTISSAGE

PREAMBULE



L'apprentissage est une formation d'alternance diplômante, permettant d'acquérir des compétences et la transmission de valeurs. Il nécessite un engagement certain avec une responsabilité partagée dans l'accompagnement de l'apprenant, de tous les partenaires présents dans le parcours de formation.

Ce document vise à préciser les axes d'engagement, au delà des obligations réglementaires stipulées par le code du travail, pour chacune des parties mobilisées pour la réussite de l'apprenant dans ce processus de co-formation.

Le respect et la mise en oeuvre de ces engagements favorisent grandement un apprentissage efficient au bénéfice de tous les acteurs.

LES ENGAGEMENTS DE L'APPRENANT



- **L'ACCUEIL**

Je m'investie dans mon parcours professionnel en m'impliquant dans la vie de l'entreprise et du CFA, en m'appropriant mes droits et devoirs et en posant des questions pour me positionner en situation de réussite.

- **L'APPRENTISSAGE**

Je me conforme aux exigences professionnelles.
Je prépare les périodes en milieu professionnel en remplissant mon portfolio.
Je construis progressivement mes compétences en interaction avec le CFA et mon maître de stage ainsi que mes tuteurs.
Je m'entraîne à la réflexion et à l'analyse de ma pratique.
Je m'implique dans la résolution des situations rencontrées.
Je participe à l'analyse de ma progression.

- **L'INSERTION PROFESSIONNELLE**

Je m'informe des possibilités d'accès à l'emploi ou de poursuite de formation.
Je réponds aux enquêtes d'insertion.

Je certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des engagements décrits ci-dessus

NOM, Prénom:

Signature:

Date:

LES ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE



• L'ACCUEIL

Je fais connaître l'organisation de mon entreprise:

- > Organiser la visite de l'entreprise.
- > Présenter l'apprenti à l'équipe au sein de laquelle il va s'intégrer.
- > Expliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité.
- > Expliquer ses droits et devoirs en tant que salarié.

Je lui attribue un tuteur et/ou un maître d'apprentissage qui le suivra tout au long de la formation et les lui présente .

Je respecte la législation du travail en versant à l'apprenti une rémunération conforme à la législation en vigueur, et en respectant la durée de travail et de sécurité.

• L'APPRENTISSAGE

Je m'investie dans la formation de l'apprenti:

- > Participer à l'élaboration du parcours de formation de l'apprenti.
- > Respecter le calendrier du parcours.
- > Confier à l'apprenti des situations de travail formatives et variées en lien avec le référentiel de compétences du métier qu'il vise.
- > Participer à l'évaluation des compétences et de la posture professionnelle de l'apprenti conjointement avec le CFA.
- > Assurer sa participation aux examens conduisant au diplôme ou titre préparé.
- > Participer aux rencontres organisées par le CFA.

LES ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE



• L'ACCOMPAGNEMENT

J'assure le suivi de la formation:

- > Renseigner et mettre à jour le portfolio de l'apprenti tout au long de la formation.
- > Signaler au CFA tout manquement ou problème de comportement.
- > Être en lien régulier avec le CFA pour faire des points d'étape du parcours de formation de l'apprenti.
- > Encourager l'apprenti avec bienveillance dans ses acquisitions.

• L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Je favorise l'accès à l'emploi ou la poursuite de formation de l'apprenti.

Je certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des engagements décrits ci-dessus

NOM, Prénom:.....

Fonction:.....

Date:.....

Signature:

LES ENGAGEMENTS DU CFA

• L'ACCUEIL

J'organise l'intégration de l'apprenti au CFA:

- > Présenter le CFA, l'équipe ainsi que le référent pédagogique qui va le suivre.
- > Expliquer le règlement intérieur, les règles de sécurité.
- > Présenter le projet pédagogique de la formation ainsi que son organisation.
- > Expliquer les changements liés à leur statut de salarié.

• L'APPRENTISSAGE

Je construis le parcours de l'apprenti:

- > Concevoir le parcours de formation de l'apprenti en partenariat avec l'entreprise, en tenant compte du projet professionnel de l'apprenti.
- > Dispenser la formation théorique correspondant au projet professionnel de l'apprenti, en lien avec la formation pratique.

Je favorise les conditions de la réussite de l'apprenti:

- > Assurer la coordination de la formation entre l'entreprise et le CFA.
- > Partager des documents pédagogiques avec l'entreprise pour assurer une formation de qualité.

J'évalue les progrès de l'apprenti:

- > Préparer les critères et les modalités d'évaluations en concertation avec le maître d'apprentissage.



LES ENGAGEMENTS DU CFA

• L'ACCOMPAGNEMENT

J'assure un suivi personnalisé et individualisé de l'apprenti:

- > Analyser et traiter les informations sur son portfolio en lien avec son maître d'apprentissage et/ou tuteur.
- > Garantir des échanges réguliers avec tous les acteurs du parcours de formation de l'apprenti, en entreprise, en stage et/ou au CFA.
- > Prendre en compte son histoire de vie et ses difficultés dans son accompagnement tout au long de son parcours de formation.
- > Assurer une médiation pour renforcer l'intégration de l'apprenti en entreprise et prévenir une rupture de contrat.

• L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Je propose des perspectives professionnelles pour l'apprenti:

- > L'accompagner dans sa recherche d'emploi et ses démarches d'insertion professionnelle.
- > L'accompagner dans son orientation professionnelle.
- > En cas de rupture de contrat, l'accompagner dans la recherche d'un nouveau contrat d'apprentissage.

Je certifie avoir pris connaissance de l'ensemble des engagements décrits ci-dessus

NOM, Prénom:.....

Fonction:.....

Date:.....

Signature:



ANNEXE 5

Listing Partenaires Employeurs	
EHPAD	SSIAD - ADMR
Hautes Pyrénées	
St Joseph Castelnau Magnoac	Arreau
Accueil du Frère Jean - Galan	Tournay
Les Logie d'Aure - Guchen	Pyrene plus Lourdes
Les Fougères - Lannemezan	Pyrene plus Tarbes
EHPAD - Horgues	Pyrene plus Bagnères de Bigorre
Las Arribas - Tibiran	Castelnau
Les Rives du Pelam - Trie sur Baïse	Loures Barousse
Val de neste - St Laurent de Neste	Trie
St Marie - Siradan	Ossun
Las Ramondias - Luz St Sauveur	
Haute Garonne	
Elvire Gay - Boulogne	Rieumes
Le Mont Royal - Montréjeau	St Gaudens
L'Hermitage - Montréjeau	

LISTE TERRAINS DE STAGE

ANNEXE 6

SSIAD	MAS/FAM
SSIAD ADOM trait d'Union Marciac	MAS Helios St Germé
SSIAD Rabastens	ADAPEI 65 - FAM "Edelweiss" (Azereix)
SSIAD Maubourguet	ADAPEI 65 - MAS Espagnet (Ladevèze)
SSIADPA CHB Vic en Bigorre	ADAPEI 65 - FAM "L'Espoir" (Bonfont)
SSIAD Pyrène plus Argelès-Gazost	ADAPEI 65 - MAS "Le Bosquet" (Montastruc)
SSIAD ADMR du canton d'Ossun	ADAPEI 65 - MAS "Les Cimes" (Lourdes)
SSIAD Pyrène plus Lourdes	APF- MAS "Le Clos Fleury" (Ordizan)
SSIAD Pyrène plus Bagnères	APF- FAM Jean Thébaud (Arrens Marsous)
SSIAD MUTUALITE FRANCAISE DES HAUTES PYRENEES Tarbes	APF- MAS D'Azun (Arrens Marsous)
SSIAD ADMR Arros-Esteous Tournay	Hôp. De Lzan M.A.S.
SSIAD ADMR d'Arreau et ses vallées	Hôp. De Lzan F.A.M
SSIAD ADMR de Barousse Loures Barousse	CENTRES HOSPITALIERS
SSIAD Magnoac Santé Castelnau Magnoac	CH BAGNERES
SSIAD ADMR Trie-sur-Baise	CHB TARBES
SSIAD Hôpitaux Lannemezan	CH LOURDES
SSIAD ADMR Le Mercadier Isle-en-Dodon	Hôp. de LANNEMEZAN
SSIAD Lembeye	CHB Vic en Bigorre
SSIAD Pau	CHB Ayguerote
SSIAD ADMR Aurignac	Astugue SSR Le Montaigu
EHPAD	Montégut CRF Arbizon
EHPAD Castelmouly CH Bagnères	GAN SSR
EHPAD Les Balcons du Hautacam Argelès	CH Luchon SSR
EHPAD Saint-Frai Bagnères	CH Pau
MAPAD CH Lourdes	CH OLORON
USLD CH Lourdes	CLINIQUE
EHPAD La Madone Lourdes	Polyclinique Ormeau Pyrénées
EHPAD le Foyer du Petit Jer Lourdes	Poly clinique Navarre Chir Urologie
EHPAD Les Ramondias Luz saint sauveur	Clinique KORIAN (Piétat)
EHPAD Pyrene Plus St Pé	Clinique République (Séméac)
EHPAD Résidence Zélia Ibos	AUTRES
EHPAD A.N.R.A.S Saint-Joseph Ossun	ARCADE pôle HAD - Antenne de Tarbes
EHPAD Le Jonquière Juillan	ARCADE pôle HAD - Antenne de Lannemezan
EHPAD RDC CHB Ayguerote	
EHPAD Etage CHB Ayguerote	
EHPAD Korian Le Carmel Tarbes	
EHPAD ORPEA Soleil d'automne Tarbes	
EHPAD Marie Saint-Frai Tarbes	
EHPAD Résidence Pyrénéenne Aureilhan	
EHPAD La Résidence du Lac Orleix	
EHPAD Courtaou de Bigorre Horgues	
EHPAD Les Acacias CHB Vic en Bigorre	
EHPAD la Clairière CHB Vic en Bigorre	
UCC CHB Vic en Bigorre	
SASA Structure AccueilSpécialisée Alzheimer Les Acacias CHB Vic en Bigorre	
PASA CHB Vic en Bigorre	
EHPAD Curie Sembres Rabastens	
EHPAD de Lembeye	
EHPAD Résidence du Val d'Adour Maubourguet	
EHPAD Les Mille Soleils Marciac 32	
EHPAD Les Fougères Lannemezan	
EHPAD Lou pais Epas 65 Castelnau-R-B	
EHPAD Résidence Val de Neste Saint-Laurent de Neste	
EHPAD Las Arribas Tibiran Jaunac	
EHPAD Hôp. De Lzan la Baise (Galan)	
EHPAD Accueil du Frère Jean Galan	
EHPAD Les Logis d'Aure Guichen	
EHPAD Résidence Athéna Villeneuve 31	
EHPAD l'Hermitage Montrejeau	
EHPAD Mont Royal Montrejeau	
EHPAD Val de l'Ourse Loures Barousse	
EHPAD Sainte marie Siraden	
EHPAD Les Rives du Pelam Trie/Baise	
Centre gérontologique EHPAD Pontacq	
Cetnre Gérontologique Nay	
EHPAD Le Clos des Vignes Jurançon	
EHPAD Les jardins d'Iroise d' Uzos	
EHPAD Résidence l'Ecureuil Pau	
EHPAD Maria Consolata PAU	
EHPAD Le Bosquet Morlaas	
EHPAD CH Oloron	
EHPAD Notre maison Biarritz	
EHPAD Garazi Luro Ispoure	