

# Guide-cadre de la recherche de places de formation pratique

## TABLE DES MATIERES

<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>Généralités et cadre .....</b>	<b>5</b>
<b>1. Phase 1 – Fiche de renseignements .....</b>	<b>5</b>
1.1 Formation pratique dans un autre bassin HES-SO (HETSL, HESTSVS, HETSGE) .....	6
1.2 Formation pratique à l'étranger .....	6
1.3 Formation pratique en cursus bilingue .....	6
1.4 Formation PRATIQUE À temps partiel .....	7
<b>2. Phase 2 - Période de préinscription .....</b>	<b>7</b>
2.1 Accès à la liste des places et préinscriptions .....	8
2.2 Préinscription confirmée .....	10
2.3 Préinscription non confirmée .....	11
<b>3. Phase 3 – Matinée romande d'ouverture des places de formation pratique.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Phase 4 – Postulations .....</b>	<b>11</b>
4.1 Confirmation de l'obtention d'une place.....	12
4.2 Retrait et modification d'une candidature.....	12
<b>5. Phase 5 – Attribution de la place .....</b>	<b>13</b>

## INTRODUCTION

Ce guide s'adresse spécifiquement aux étudiant·e·s en formation à plein temps et à temps partiel, aux institutions partenaires ainsi qu'aux collaborateur·trice·s de la HETS-FR. Il présente de manière détaillée les différentes phases de la recherche de places de formation pratique (FP). Intégrée aux modules FP1 et FP2, la recherche de places de FP constitue un élément important de la première étape de préparation à la formation pratique. Une section dédiée à cette démarche, est également mise à disposition des étudiant·e·s sur les espaces Moodle des modules FP1 et FP2 de chaque promotion.



Il est essentiel que les étudiant·e·s amené·e·s à rechercher une place de formation pratique prennent connaissance des cinq phases du processus présentées plus bas, afin d'en comprendre clairement le fonctionnement et de respecter les règles en vigueur au niveau romand.

Les quatre Hautes écoles de travail social de Suisse romande collaborent pour planifier et organiser chaque période de formation pratique, en gérant l'offre de places sur l'ensemble des bassins romands. Ce dispositif d'alternance intégrative repose sur des conventions et accords établis avec les terrains accueillant les étudiant·e·s, garantissant ainsi un cadre structuré et sécurisé pour le développement des compétences professionnelles.

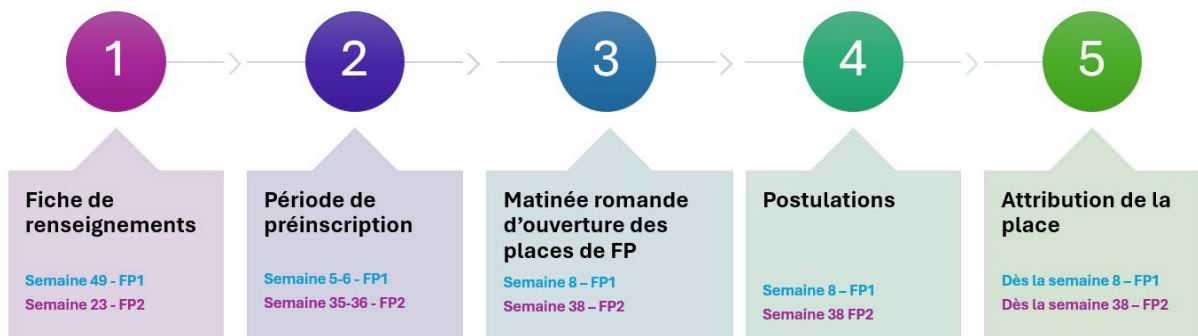


[HES-SO - Carte des hautes écoles - 6 domaines, 7 cantons](#)

Pour la recherche de places de FP, chaque Haute école en travail social s'appuie sur un réseau d'institutions partenaires avec lesquelles des collaborations durables ont été établies. La HETS-FR, en particulier, organise la recherche de places dans le bassin Berne francophone, Jura, Neuchâtel, Fribourg (BEJUNEFRI) via son dispositif spécifique.

À la HETS-FR, les étudiant·e·s à plein temps effectuent leur FP, en principe à 100 % et sur une durée de 22 semaines. Les étudiant·e·s à temps partiel (TP) peuvent choisir de suivre leur FP selon les mêmes conditions que les étudiant·e·s à plein temps ou de la réaliser à 50 % sur une durée de 10 mois ou 60 % sur 8 mois.

Les FP peuvent débuter avant le début des semestres académiques : la FP1 peut commencer dès la semaine n°27 et la FP2 à partir de la semaine n°4. Dans tous les cas, le démarrage de la FP doit être planifié de manière à garantir l'accomplissement des 680 heures effectives requises et à se terminer avant la fin du semestre prévu.



## GÉNÉRALITÉS ET CADRE

La recherche de places FP, intégrée aux modules FP1 et FP2, fait partie des conditions de validation de ces modules. Le non-respect ou la non-réalisation des cinq phases de ce processus peut entraîner des conséquences importantes, pouvant aller jusqu'à un non-départ en FP et en conséquence la non-validation du module, sanctionnée par une note de F.

Il est donc essentiel que les étudiant·e·s respectent strictement ces cinq phases, notamment de ne pas contacter les institutions ni postuler avant la date romande officielle d'ouverture des places de FP. Un cadre précis régit les postulations afin de :

1. Permettre aux institutions d'accueillir les candidatures dans un volume limité et organisé.
2. Éviter que les étudiant·e·s ne se retrouvent avec un trop grand nombre de candidatures simultanées.

L'idée générale, qui sera détaillée dans les différentes phases, est que chaque place proposée puisse avoir en permanence deux candidat·e·s intéressé·e·s jusqu'à son attribution définitive. Par ailleurs, chaque étudiant·e peut postuler auprès de deux institutions simultanément, jusqu'à l'obtention d'une place de FP.

## 1. PHASE 1 – FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Cette première phase permet aux étudiant·e·s de préciser leurs intentions concernant la recherche d'une place de formation pratique, en indiquant notamment le bassin dans lequel ils ou elles souhaitent effectuer leur formation. Celle-ci peut également être réalisée à l'étranger ou dans un établissement offrant un cursus bilingue.

La fiche de renseignements, disponible sur le Moodle de la promotion, doit être **complétée selon les échéanciers FP** respectifs au plus tard :

- Le lundi de la Semaine 49 pour la FP1
- Le lundi de la Semaine 23 pour la FP2

Sans indication particulière, les étudiant·e·s sont automatiquement rattaché·e·s au bassin BEJUNEFRI et considéré·e·s comme effectuant une FP à plein temps. Toutes les communications en lien avec le dispositif de recherche de place FP se font exclusivement avec l'adresse mail HEFR soit : prenom.nom@edu.hefr.ch.

### 1.1 FORMATION PRATIQUE DANS UN AUTRE BASSIN HES-SO (HETSL, HESTSVS, HETSGE)

Les étudiant·e·s souhaitant effectuer leur FP dans un autre bassin verront leur demande transmise, par les responsables de la recherche de places de FP, aux écoles concernées. Celles-ci prendront ensuite directement contact avec eux·elles. Les étudiant·e·s devront alors se conformer au dispositif spécifique en vigueur dans la haute école concernée et participer à l'ouverture romande des places de FP de cette école.

Les étudiant·e·s qui souhaiteraient changer de bassin sans l'avoir indiqué au préalable dans la fiche de renseignement peuvent le faire uniquement pendant la phase de postulation (phase 4). La demande doit être adressée aux responsables de la recherche de places de FP dans un délai d'une semaine à compter de la matinée romande d'ouverture des places de FP.

### 1.2 FORMATION PRATIQUE À L'ÉTRANGER

Les étudiant·e·s inscrit·e·s au module de mobilité « Préparation au départ » et ayant exprimé leur souhait d'effectuer leur FP à l'étranger sont considéré·e·s comme partant·e·s et sont temporairement retiré·e·s du dispositif de recherche de places de FP. Ils ou elles ne peuvent ni s'inscrire ni postuler aux places proposées par les quatre écoles HES-SO. Ils ou elles intègrent alors le dispositif de mobilité et doivent en respecter les règles spécifiques.

Il est toutefois possible d'interrompre à tout moment la recherche de places à l'étranger et de réintégrer le dispositif de FP. Dans ce cas, l'étudiant·e doit en informer les personnes concernées par courriel.

### 1.3 FORMATION PRATIQUE EN CURSUS BILINGUE

Les étudiant·e·s ayant indiqué, dans la fiche de renseignements, leur souhait d'effectuer leur FP dans le cadre d'un cursus bilingue recevront, avant la phase de préinscription, la liste des institutions leur permettant de réaliser leur FP en bilingue. Ils ou elles auront la possibilité de se préinscrire et de postuler avant l'ouverture officielle. Ces étudiant·e·s bénéficient en effet d'une **priorité** dans leur recherche de places de FP et peuvent postuler dès la semaine 3 pour la FP1 et la semaine 24 pour la FP2.

Il est toutefois possible d'interrompre à tout moment la recherche de places en cursus bilingue pour postuler à toute autre place disponible. Dans ce cas, l'étudiant·e doit en informer les personnes concernées par courriel.

## 1.4 FORMATION PRATIQUE À TEMPS PARTIEL

Les étudiant·e·s en cursus à temps partiel peuvent réaliser leur FP soit à temps partiel, soit à temps plein. Ils ou elles doivent indiquer dans la fiche de renseignements si la FP sera effectuée à 50 %, 60 % sur deux semestres ou à 100 % sur un semestre. Quel que soit le taux d'activité choisi, ces étudiant·e·s effectuent la partie intégration avec les PT.

Les étudiant·e·s en cursus à plein temps souhaitant suivre une FP à temps partiel doivent contacter le conseil aux études et soumettre une demande de changement de cursus.

## 2. PHASE 2 - PÉRIODE DE PRÉINSCRIPTION

La phase de préinscription permet aux étudiant·e·s de se préinscrire sur les deux places de leur choix parmi la liste mise à disposition. Elle dure deux semaines, durant lesquelles les étudiant·e·s sont invité·e·s à approfondir leur réflexion sur leur projet de formation, en particulier sur le lieu et le public avec lesquels ils ou elles souhaitent travailler. Cette réflexion doit tenir compte de leurs besoins en formation et de la manière dont ils ou elles souhaitent développer les compétences du référentiel.

L'objectif de cette phase est de **prendre le temps nécessaire pour réfléchir et faire un choix pertinent**, sans se précipiter. Nous encourageons les étudiant·e·s à explorer de nouveaux environnements et à se tourner vers de nouvelles expériences, en évitant de se préinscrire dans des institutions qu'ils ou elles connaissent déjà.

Durant cette phase, il est vivement recommandé de se renseigner sur les institutions offrant des places, notamment via leur site internet ou par le biais de réseaux professionnels, **sans les contacter directement** (le contact avec l'institution n'est autorisé qu'à partir de la phase de postulation).

Cette démarche permet de repérer d'éventuelles contraintes, par exemple :

- Horaires de travail particuliers (soir, week-end, horaires coupés) ;
- Casier judiciaire vierge ;
- Accessibilité du lieu de FP ;
- Permis de conduire requis ;
- Compétences linguistiques ;
- Autres conditions spécifiques à l'institution.

De nombreuses informations sont renseignées directement sur la fiche de l'institution, mise à disposition dans la liste des institutions. Les étudiant·e·s ont l'obligation de **prendre connaissance de cette fiche avant de se préinscrire**.

Nous invitons également les étudiant·e·s à rester attentif·ve·s aux situations pouvant créer un conflit d'intérêts et, dans ce cas, **à ne pas se préinscrire** dans l'institution concernée, par exemple : lorsqu'un membre de leur famille y travaille, lorsqu'ils/elles ou un membre de leur famille ont déjà été en relation avec l'institution en tant que bénéficiaires, ou dans toute autre situation susceptible de poser problème.

Les préinscriptions sont faites en principe sur deux institutions différentes ; les préinscriptions posées au sein de la même institution mais dans des secteurs différents peuvent être refusées par l'équipe FP.

Durant cette phase, certaines contraintes doivent être respectées :

**Options FP1 et FP2** : La FP1 peut être réalisée dans l'une des trois options : Éducation sociale (ES), Service social (AS) ou Animation socioculturelle (ASC). La FP2 se déroule obligatoirement dans la spécialisation choisie par l'étudiant·e.

**Places temps partiel** : Ces places sont réservées en priorité aux étudiant·e·s inscrit·e·s en mode temps partiel et souhaitant effectuer leur FP sur deux semestres. En cas de surplus de préinscriptions, les étudiant·e·s TP sont prioritaires, suivis des PT.

**Places partagées** : Certaines places sont partagées, notamment les places vaudoises figurant dans la liste et les places spécifiquement ASC. Elles sont mises en commun avec les étudiant·e·s de la HETSL. Pour chacune de ces places, un·e seul·e candidat·e du bassin BEJUNEFRI peut se préinscrire.

## 2.1 ACCÈS À LA LISTE DES PLACES ET PRÉINSCRIPTIONS

La liste des places disponibles est accessible via l'identifiant Switch edu-ID sur la page internet Projixweb, exclusivement pour les étudiant·e·s rattaché·e·s à la promotion en cours de recherche. Il est recommandé d'utiliser de préférence le navigateur Edge pour l'utilisation de Projixweb.

- À partir de la semaine 5 pour la FP1.
- À partir de la semaine 35 pour la FP2.

La liste est présentée selon l'exemple ci-dessous. Les personnes de contact des institutions y ont également accès : elles peuvent consulter les candidat·e·s inscrit·e·s et, si nécessaire, mettre à jour les informations concernant les places proposées.

ID	Institution	Canton	Lieu	ES	AS	ASC	Non attribuée	Candidats	Inscription	Préinscrit·es
<a href="#">11405</a>	Services sociaux régionaux de la République et Canton du Jura - Protection de l'adulte <b>PT</b>	JU	Porrentruy		AS		<input checked="" type="checkbox"/>			Vagnière Sofia, Rousseau Amélie
<a href="#">11407</a>	Services sociaux régionaux de la République et Canton du Jura - Aide sociale <b>PT</b>	JU	Delémont				<input checked="" type="checkbox"/>			Stirniman Adrien, Brel Celine
<a href="#">11451</a>	Association fribourgeoise de la Croix-Rouge Suisse <b>PT Bilingue</b>	FR	Fribourg	AS			<input checked="" type="checkbox"/>			Trotti Lina, Yousef Haldina

2/2

Les étudiant·e·s peuvent affiner leur recherche à l'aide de filtres et d'un champ de recherche par mot-clé.

### Places de formation pratique

#### Filtres

Afficher les formations pratiques de la période :

**Filtres additionnels :**

- Filtre par canton :
- Filtre par population :
- Filtre par champ professionnel :
- Filtre par contexte :

Options :  ES  AS  ASC

Modes :  PT = plein temps  TP = temps partiel

- Afficher seulement les places non attribuées
- Afficher seulement les FP bilingues
- Afficher seulement les FP sans permis de conduire requis
- Afficher seulement les FP avec permis de conduire requis 🚗
- Afficher seulement les FP avec chambre à disposition 🏠

Durant toute la phase de préinscription, les étudiant·e·s peuvent se préinscrire sur deux places et modifier leur choix jusqu'à la date limite. Pendant cette période, il n'y a pas de restriction au nombre d'étudiant·e·s par place.

Chaque ligne de la liste correspond à une place de formation pratique. Certaines institutions proposent plusieurs places ; dans ce cas, elles apparaissent sur plusieurs lignes avec des numéros d’ID de FP différents, comme illustré dans l’exemple ci-contre.

**Attention** : les places pour un même lieu ne sont pas forcément consécutives. Il est donc nécessaire de consulter l’ensemble de la liste afin de connaître le nombre total de places identiques proposées par l’institution et le nombre total de préinscriptions. Pour ce faire, il est possible d’utiliser le champ de recherche par mot clé.

<a href="#">11317</a>	Fondation Les Buissonnets - Home-Ecole Romand	FR	Fribourg
<a href="#">11318</a>	Fondation Les Buissonnets - Home-Ecole Romand	FR	Fribourg
<a href="#">11319</a>	Fondation Les Buissonnets - Home-Ecole Romand	FR	Fribourg

À l’issue de la phase de préinscriptions, les étudiant·e·s sont informé·e·s de la situation des préinscriptions, à savoir celles qui respectent les quotas et celles qui devront être départagées par tirage au sort.

Il est à noter que lorsqu’une institution propose plusieurs places, l’ensemble des préinscriptions est pris en compte globalement pour toutes les places proposées par cette institution.

Le quota de préinscriptions est fixé (sauf exception mentionnée plus haut) à deux étudiant·e·s par place :

- 1 place = 2 préinscriptions
- 2 places = 4 préinscriptions
- 3 places = 6 préinscriptions
- et ainsi de suite.

## 2.2 PRÉINSCRIPTION CONFIRMÉE

Les places de FP dont le nombre de préinscriptions respecte le quota autorisé sont alors confirmées et deviennent des inscriptions. Les étudiant·e·s concerné·e·s pourront postuler auprès des institutions après la matinée romande d’ouverture des places de FP. Leur statut de « candidat·e » sera alors visible sur la fiche de l’institution correspondant à la place (voir exemple ci-dessous).

Candidat·es				
Nom	Prénom	Choisi·e	Email	Statut
Cuche	Ana	<input type="checkbox"/>	ana.cuche@edu.hefr.ch	Candidat·e
Rochat	Emilie	<input type="checkbox"/>	emilie.Rochat@edu.hefr.ch	Candidat·e

### 2.3 PRÉINSCRIPTION NON CONFIRMÉE

Lorsque le nombre de préinscriptions dépasse le quota autorisé, nous ouvrons à nouveau temporairement les préinscriptions pour permettre aux étudiant·e-s concerné·e-s de se repositionner sur de nouvelles places disponibles, évitant ainsi une régulation par tirage au sort lors la matinée romande d'ouverture des places de FP. Les préinscriptions sont ensuite refermées avant cette matinée. Les dates et horaires précis de la réouverture sont communiqués aux étudiant·e-s par courriel.

### 3. PHASE 3 – MATINÉE ROMANDE D'OUVERTURE DES PLACES DE FORMATION PRATIQUE

Cette matinée constitue un temps d'échange consacré au dispositif de recherche de places de FP et à la formation pratique en général. Elle permet notamment de fournir et de compléter les informations relatives aux enjeux de la phase de postulation ainsi qu'aux principes de communication avec les responsables de la recherche de places de FP.

C'est également lors de cette matinée que sont effectués les tirages au sort pour les places ayant reçu un nombre de préinscriptions supérieur au quota autorisé. Les modalités du tirage au sort sont communiquées par courriel aux personnes concernées.

Une fois les tirages au sort terminés, les étudiant·e-s retenu·e-s deviennent des inscriptions effectives, comme indiqué au point 2.2. Les étudiant·e-s dont l'inscription n'a pas pu être confirmée peuvent, dès la fin de la matinée, s'inscrire sur les places de FP encore disponibles pendant 24 heures, selon le principe du premier arrivé, premier servi. Il s'agit de la dernière ouverture du portail pour les inscriptions.

### 4. PHASE 4 – POSTULATIONS

Une fois l'inscription confirmée, **les étudiant·e-s doivent contacter les institutions dans les meilleurs délais** afin de transmettre leur dossier de candidature en vue de l'attribution définitive de la place. Cette étape permet, dès qu'un·e candidat·e obtient une place, de le retirer des autres places sur lesquelles il ou elle était inscrit·e, libérant ainsi les places non pourvues pour d'autres étudiant·e-s.

Il est essentiel de veiller au respect des institutions et des personnes lors de vos échanges. Celles-ci peuvent devenir vos futurs employeur·euse·s, et il est donc important de laisser une impression positive. Le milieu du social étant relativement restreint, il est également crucial de préserver un réseau professionnel de qualité.

Les étudiant·e·s doivent envoyer leur dossier de candidature à la personne de contact mentionnée sur la fiche de l'institution. Ils-elles sont responsables d'inclure toutes les informations nécessaires pour faciliter le processus de recrutement. **Chaque institution dispose de sa propre procédure de sélection, et le choix final d'engagement revient à l'institution.** En cas de difficultés pour trouver une place, l'étudiant·e peut s'adresser à [places-fp@hefr.ch](mailto:places-fp@hefr.ch).

Le dossier de candidature doit généralement comprendre :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie des diplômes ;
- D'éventuelles attestations de stage ou certificats de travail, y compris intermédiaires.

L'étudiant·e est invité·e à se renseigner sur les conditions contractuelles du stage (durée, horaires, rémunération, congés, etc.) et à signaler à l'institution tout besoin particulier lié à sa santé physique ou mentale, ou à des troubles spécifiques des apprentissages, pouvant influencer le bon déroulement du stage.

Pour toute démarche liée au recrutement (entretiens, essais ou autres), nous recommandons de les organiser en dehors du bon déroulement des cours et, dans la mesure du possible, de privilégier le mercredi, journée sans cours.

#### 4.1 CONFIRMATION DE L'OBTENTION D'UNE PLACE

Une fois la place de formation pratique obtenue, les étudiant·e·s doivent écrire immédiatement à [places-fp@hefr.ch](mailto:places-fp@hefr.ch), en **précisant le nom de l'institution et le numéro ID de FP de la place obtenue**. Elles-ils doivent informer l'éventuelle autre institution du retrait de leur candidature. Dès réception de cette information, les responsables de la recherche de places FP envoient un courriel de confirmation et retirent l'étudiant·e de sa seconde inscription, ce qui permet de mettre à jour l'offre de places sur Projixweb.

#### 4.2 RETRAIT ET MODIFICATION D'UNE CANDIDATURE

Lorsqu'un·e étudiant·e n'est plus candidat·e pour une place (par exemple en suite d'un refus de l'employeur·euse, un renoncement de l'étudiant·e ou l'indisponibilité de la place), il ou elle doit en informer immédiatement [places-fp@hefr.ch](mailto:places-fp@hefr.ch) en **précisant les**

**raisons.** Cette information est essentielle, car elle permet de mettre à jour les offres de places sur Projixweb.

Il arrive régulièrement que des modifications structurelles ou organisationnelles touchent les institutions et que celles-ci retirent leurs places annoncées, même en période de postulation des étudiant·e·s.

Si un·e étudiant·e ne dispose plus que d'une seule place après un refus ou un désistement, il ou elle peut proposer une nouvelle inscription sur une place disponible. Dans ce cas, l'étudiant·e **ne peut plus s'inscrire directement** ; il ou elle doit envoyer une demande à [places-fp@hefr.ch](mailto:places-fp@hefr.ch), en indiquant le nom de l'institution et le numéro ID de la place souhaitée. Les responsables de la recherche de places de FP vérifient la demande et confirment par courriel que l'étudiant·e peut postuler sur cette nouvelle place.

## 5. PHASE 5 – ATTRIBUTION DE LA PLACE

Lorsque l'étudiant·e a informé [places-fp@hefr.ch](mailto:places-fp@hefr.ch) de l'obtention d'une place de formation pratique, et que celle-ci a été confirmée par courriel par Places FP, les démarches de contractualisation peuvent commencer.

Pour les étudiant·e·s provenant d'autres écoles (HETSL, HESTSVS, HETSGE) : ils ou elles doivent informer les responsables de la recherche de places FP de leur établissement et suivre la procédure spécifique de leur école pour la contractualisation du DCPT1.

Pour les étudiant·e·s immatriculé·e·s à la HETS-FR :

1. Le secrétariat de la formation pratique transmet à l'institution les documents contractuels (DCPT1) afin que celle-ci puisse compléter les informations nécessaires.
2. L'institution renvoie les documents à la HETS-FR, qui vérifie les informations, signe le contrat, puis le transmet à l'étudiant·e pour signature.
3. Une fois en possession du DCPT1, l'étudiant·e doit vérifier que toutes les informations sont correctes et, par sa signature, s'engage à respecter les conditions contractuelles.

Par ailleurs, il est possible que l'étudiant·e signe également un contrat de travail bilatéral avec l'institution.

En cas de résiliation du DCPT1, sauf exception particulière, l'étudiant·e sera sanctionné·e par une note F pour l'ensemble du module (partie terrain et intégration).

Les étudiant·e·s à temps partiel doivent informer la conseillère aux études si leur FP est contractualisée sur un ou deux semestres. Cela permet de mettre à jour le cursus de l'étudiant·e.