

Charte d'encadrement en stage, pour les étudiants en soins infirmiers de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Fougères

*Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'Etat d'infirmier
annexe III le référentiel de formation.*

La charte d'encadrement est établie entre l'établissement d'accueil et l'Institut de Formation en Soins Infirmiers de Fougères (IFSI). Elle est portée à la connaissance des étudiants. Elle formalise les engagements des deux partenaires dans l'encadrement des étudiants.

Elle est soumise à l'approbation des directions des soins des établissements partenaires.

La charte d'encadrement est disponible dans le classeur destiné aux étudiants dans les unités de soins des établissements et dans le classeur de mise en stage de l'étudiant

I- Les responsables de l'encadrement sont :

➤ Le Directeur de l'IFSI

Il procède à l'affectation des étudiants en stage et régule les difficultés éventuelles.

➤ Le Directeur des Soins

Il demeure responsable de l'encadrement des étudiants en stage et est garant de la charte d'encadrement.

➤ Le Maître de stage

Le Maître de stage est responsable de l'organisation et du suivi de l'encadrement de l'étudiant en stage. Il est le garant de la qualité de l'encadrement.

➤ Le Tuteur de stage

Le Tuteur de stage est responsable de l'encadrement pédagogique en stage. Il assure l'accompagnement des étudiants et évalue leur progression.

➤ **Le professionnel de proximité**

Il assure le suivi et la formation de l'étudiant au quotidien.

➤ **Le formateur référent de stage**

Il assure la coordination avec le maître de stage et le tuteur de stage, et se déplace sur les lieux de stage.

Le rôle de chacun de ces responsables figure de manière détaillée en page 8 du port folio détenu par chaque étudiant.

II- Accueil sur le lieu de stage

L'Etudiant contacte le maître de stage au moins 8 jours avant le début du stage. Un horaire et un lieu d'accueil pour le premier jour du stage lui est indiqué.

Le Maître de stage accueille l'étudiant lors de son arrivée et lui présente (dans la mesure du possible) son tuteur de stage, (dans tous les cas) les professionnels de santé et les locaux du service.

En cas d'absence du Maître de stage, le tuteur de stage reçoit l'Etudiant.

L'Etudiant a ses propres tenues professionnelles identifiées et respecte les consignes d'hygiène qui lui ont été enseignées à ce sujet.

III- Planning du stage

Un planning prévisionnel de stage est réalisé le premier jour de stage par le maître de stage qui en donne connaissance à l'Etudiant et à l'équipe.

Les horaires sont établis sur la base de **35 heures de stage hebdomadaires**. Tous les horaires pratiqués dans l'unité peuvent être proposés à l'Etudiant :

- matin,
- après-midi,
- nuit,
- jours de semaine, week-end, jours fériés,

dès lors où la capacité à encadrer l'étudiant est respectée et que ces horaires respectent les amplitudes de repos pratiquées dans la fonction publique hospitalière.

Les étudiants qui sont en stage un jour férié récupèrent leur repos sur un autre jour. Les étudiants qui ne sont pas en stage le jour férié ne doivent pas récupérer ce jour. En général donc, les jours fériés ne sont ni travaillés ni récupérés.

Concernant **les jours de week-end en stage**, ils doivent être inclus dans les dates de début et de fin de stage. Ne peuvent donc être retenus :

- le week-end qui précède le stage,
- le week-end qui suit le stage,

à moins qu'un avenant à la convention de stage initiale ait été signé par les trois partenaires :

- Etablissement d'accueil,
- Etudiant,
- Institut de formation.

Sauf cas exceptionnels (circonstances graves), l'étudiant ne peut pas solliciter d'aménagement d'horaire pour convenance personnelle.

Le **temps de repas d'une durée de 30 minutes** n'est pas inclus dans le temps de stage. Il ne peut pas être accordé sur un temps de transmission.

En cas d'absence et quel qu'en soit le motif, l'étudiant doit obligatoirement :

- prévenir son unité de stage,
 - prévenir l'Institut,
- } au plus vite

En cas de fermeture exceptionnelle du service, une alternative est proposée à l'Etudiant par l'Etablissement d'accueil et/ou l'Institut.

IV- Formation de l'Etudiant

L'Etudiant élabore des objectifs de stage personnels à partir de son parcours antérieur mentionné dans son port-folio, la fiche d'identification de stage lorsqu'elle est disponible en bibliothèque, le livret d'accueil lorsqu'il est disponible.

Il présente ses objectifs de stage (institutionnels et personnels) à son tuteur dès son arrivée en stage. Ceux-ci sont discutés et réajustés.

L'Etudiant est acteur de sa formation.

Les professionnels qui l'encadrent l'aident à acquérir les connaissances et compétences requises. Ils l'encouragent dans ses recherches et sa progression. Les professionnels accompagnent la réflexion de l'Etudiant, explicitent les pratiques professionnelles, sont une ressource dans les situations difficiles.

Le tuteur complète le port-folio au fur et à mesure de la progression de l'étudiant et facilite son auto-évaluation.

Le formateur référent de l'Institut intervient sur le lieu de stage pendant le stage, pour exploiter avec l'étudiant et/ou le tuteur des situations rencontrées, et si besoin en fin de stage, pour accompagner le tuteur dans la démarche d'évaluation.

V- Evaluation

Un bilan de mi-stage effectué avec l'étudiant est formalisé par le tuteur dans le port folio,
sous la responsabilité du maître de stage.

Il a pour but de mettre en évidence les objectifs de stage atteints et ceux qui ne le sont pas afin de trouver des moyens pour les atteindre.

A l'issue du stage, un bilan des acquisitions est réalisé avec l'étudiant, le tuteur et les professionnels de proximité sous la responsabilité du maître de stage. Celui-ci est établi en fonction des compétences acquises en regard des objectifs formulés au début du stage.

Ce bilan est inscrit dans le port-folio.

VI- Conditions d'exercice de l'étudiant

L'Etudiant travaille sous la responsabilité du professionnel qui l'encadre. L'Etudiant demeure responsable de ses actes.

L'Etudiant doit au même titre que tout professionnel, respecter les règles du secret professionnel.

L'Etudiant doit respecter les protocoles institutionnels et spécifiques au service qui l'accueille.