Centre Hospitalier de Narbonne
des Corbières à la Méditerranée

IFSI - IFAS

Instituts de Formation aux Métiers de la Santé

La formation clinique en stage

Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La Région Occitanie Pyrénées · Méditerranée

Université Montpellier

ars Agence Régionale de Santé Occitanie

Erasmus+

La formation clinique en stage

1. Modalités pédagogique :

Selon la Directive Européenne sur la reconnaissance des qualifications 2005-36 : *« L'enseignement clinique se définit comme étant le Volet de la formation d'infirmier par lequel l'étudiant apprend, au sein d'une **équipe**, en **contact direct avec un individu sain** ou **malade** et/ou une **collectivité**, à **organiser**, **dispenser** et **évaluer** les soins infirmiers globaux requis à partir des **connaissances** et **compétences acquises** ».*

« L'enseignement clinique des infirmiers s'effectue au cours de périodes de stages dans des milieux professionnels en lien avec la santé et les soins. Ces périodes alternent avec les périodes d'enseignement en institut de formation[1]. »
Pour les étudiants en cursus complet, cet enseignement clinique se réalise en **6 stages** pour une durée totale de **2 100 heures** sur 3 ans (4200 heures de formation totale).

- Acquisition de **60 ECTS/180 ECTS** (European Credits Transfer System)
  - ✓ **1ère année :** 15 semaines de stage réparties sur les semestres 1 et 2 (15 ECTS),
  - ✓ **2ème année :** 20 semaines de stage réparties sur les semestres 3 et 4 (20 ECTS),
  - ✓ **3ème année :** 25 semaines de stage réparties sur les semestres 5 et 6 dont un stage projet professionnel laissé au choix de l'étudiant (25 ECTS).

- Les stages sont catégorisés selon **quatre types** :
  - ✓ « Soins de courte durée » (Médecine, Chirurgie, Obstétrique…),
  - ✓ « Soins en santé mentale et/ou en psychiatrie » (FAM, MAS, secteurs protégés EHPAD, UHR, Service de psychiatrie),
  - ✓ « Soins de longue durée et/ou soins de suite et de réadaptation » (SSR, Dialyse, USLD personnes âgées),
  - ✓ « Soins individuels et collectifs sur des lieux de vie » (EHPAD, HAD, cabinets IDEL).

Le parcours des étudiants comporte au minimum un stage dans chacune des 4 typologies citées.

[1] Arrêté du 31/07/09 Annexe 3

Afin de garantir un **parcours qualifiant** en lien avec les ressources de notre territoire, les **stages se déroulent dans toute la partie située dans la zone encadrée** (Aude, Hérault, Pyrénées Orientales) dans des structures aussi bien publiques que privées agrées par l'IFSI (Cf. schéma ci-dessous).
Concernant **la ville de Narbonne**, les établissements accueillant des étudiants/élèves sont situés sur **l'ensemble du territoire de la commune.**
Vous **devez vous organiser afin de vous rendre sur votre lieu de stage quelle que soit la distance de votre domicile**. Ainsi le permis de conduire et un moyen de locomotion sont indispensables.

Zone des stages

2. Attribution des stages :

Après construction d'un parcours de stage pour l'étudiant, le Cadre de Santé coordinateur des stages, attribue en concertation avec le réfèrent de suivi pédagogique de l'étudiant un terrain de stage.

- Les attributions de stage sont consultables sur la plateforme Elfe Theia (l'étudiant reçoit une notification dès que le dépôt de la liste est effectué).
- L'étudiant dispose alors, d'un délai de 48H après affichage, pour faire une demande de changement d'affectation (le plus souvent après avoir négocié un échange avec un autre étudiant affecté sur la même typologie de stage).

La demande doit être réellement motivée et liée à un fait important, elle doit être validée par le réfèrent de suivi pédagogique et doit être formalisée sur le document institutionnel (cf. plateforme Elfe Theia).
Les conventions tripartites de stage sont signées par l'étudiant environ 5 semaines avant le début du stage et sont ensuite envoyées aux structures d'accueil. La signature des conventions ne concernent que les stages en dehors de l'établissement support (Centre Hospitalier de Narbonne).

3. Prise de contact avec le stage :

L'étudiant appelle le lieu de stage **15 jours avant le début** de celui-ci, afin de solliciter une rencontre avec le maitre de stage.
Cette rencontre a pour but de se présenter, d'élaborer le planning prévisionnel avec l'heure d'arrivée du premier jour et de préciser certains points concernant le déroulement du stage : visite du service, parcours de formation, tuteur...
Les rendez-vous doivent être pris **uniquement en dehors des heures de cours.**

4. Horaires et absences en stage :

HORAIRES :
*« Les stages s'effectuent sur la base de **35 heures par semaines**. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueils et des modalités d'apprentissage. **Les horaires de nuit, de fin de semaine ou de jours fériés, sont possibles** dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité. **Les jours fériés attribués à tout salarié sont accordés à l'étudiant.** A ce titre, il n'a pas à effectuer les heures correspondantes. S'il est en stage un jour férié, il bénéficie d'un jour de récupération ».*
Les stages sont organisés avec une amplitude de 6 h à 21 h pour les horaires de jour et de 21 h à 7 h pour les horaires de nuit.

> ⇨ Le planning horaire **prévisionnel** doit être **impérativement déposé sur la zone de dépôt prévue à cet effet de la plateforme Elfe Theia, avant la fin de la première semaine de stage.**

L'étudiant doit vérifier que le planning comporte bien :

- Son nom et son prénom,
- Le nom de l'unité de soins et de la structure
- Les horaires précis
- La signature du responsable du stage
- La signature de l'étudiant

> ⇨ Le planning horaire **définitif** doit être **ramené à l'IFSI avec la feuille d'évaluation des compétences en stage et remis à la coordinatrice de la formation clinique**.
>
> Il doit être **contre signé par le responsable du stage** et **l'étudiant**.

ABSENCES :

Toute absence en stage doit être signalée **le jour même** au **terrain de stage et à l'IFSI.**

Au-delà de 20% d'absence le stage ne peut pas être validé (Sur l'ensemble du parcours de formation clinique, les absences ne doivent pas dépasser 10% de la durée totale des stages).

Afin de ne pas compromettre la validation de son stage l'étudiant peut **récupérer les heures d'absence.** Ces heures peuvent être récupérées sur les repos/RTT ou par la réalisation d'heures supplémentaires sur les jours travaillés dans le respect de la législation du travail.

Dans ce cas, l'étudiant doit faire remplir par le Maître de stage le formulaire « Récupération d'absence en stage » (cf. plateforme Elfe Theia).

Ces heures de récupération doivent apparaitre sur le planning horaire de l'étudiant, ainsi que les jours d'absence et les modifications d'horaires.

Le justificatif d'absence est envoyé par voie postale ou déposé à l'Institut, au plus tard dans les 48 heures suivant l'absence. Au-delà, l'absence sera considérée non justifiée.

Les étudiants/élèves bénéficient, selon les textes réglementaires en vigueur, de motifs d'absences justifiées :

- Maladie ou Accident ou évènement grave
- Décès d'un parent au premier ou deuxième degré
- Mariage ou PACS
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Fêtes religieuses (dates publiées au *Bulletin Officiel* de l'Education Nationale)
- Journées de défense et citoyenneté
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'étudiant et d'élève et leur filière de formation.

5. Accompagnement clinique :

- **Préparation des objectifs de stage :** environ 15 jours avant le début du stage, un temps sera accordé avec les CSF (Cadres de Santé formateurs) d'année pour la préparation des objectifs de stage de chaque étudiant
- **Journées de regroupement :** ces temps d'accompagnement clinique ont lieu une fois par semestre tout au long de la formation. La présence des étudiants est obligatoire. Un travail d'APP est effectué à partir de situations qui ont interpellé les étudiants.
- **Bilan de stage :** au retour du stage les étudiants renseignent l'enquête de satisfaction concernent le stage et un bilan est réalisé avec les CSF.

6. Port folio :

Le port folio est un outil qui appartient à l'étudiant. **Il est destiné à être partagé avec les personnes ressources impliquées dans le parcours de formation (maitres, tuteurs et professionnels de proximité en stage et CSF référent de suivi pédagogique).** C'est un outil de lisibilité et un guide qui permet à l'étudiant et aux professionnels qui l'accompagnent de mieux mesurer sa progression.

7. Fiche d'évaluation des compétences en stage :

La fiche d'évaluation des compétences en stage doit être renseignée **en présence de l'étudiant (importance de la prise de rendez-vous avec le tuteur de stage)**
Elle doit être :

- Renseignée **au stylo** et non au crayon à papier.
- **Signée et tamponnée** par le responsable du stage.
- En cas de ratures ou d'utilisation de correcteur au niveau des coches, **le paraphe de l'évaluateur doit être apposé à côté.**
- **Signée par l'ESI** pour signifier qu'il a pris connaissance de son évaluation (et non pas qu'il est d'accord avec ce qui est noté).

8. Indemnité de stage et de transport :

Une indemnité de stage est versée aux étudiants pour la durée du stage et ils sont dédommagés des frais de transport.

- **Indemnité de stage :**
  - ✓ 1ière Année : 36€/semaine
  - ✓ 2ième Année : 46€/semaine
  - ✓ 3ième Année : 60€/semaine

- **Remboursement des frais de transport :**

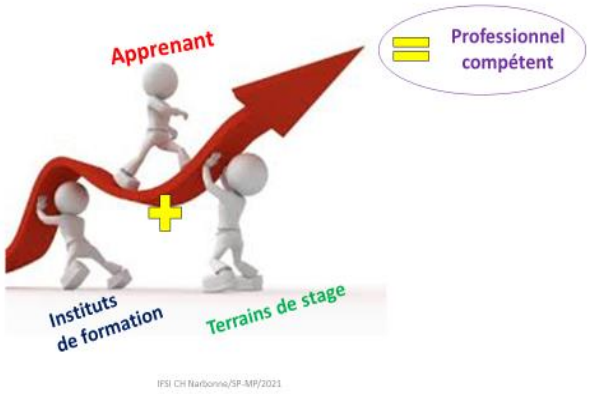
Les frais de transport des étudiants en soins infirmiers pour se rendre sur leur lieu de stage, sont pris en charge selon les modalités suivantes :

- ✓ Le stage doit être effectué hors de la commune ou est situé l'IFSI.
- ✓ Le trajet pris en charge est celui entre le lieu de stage et l'institut de formation en soins infirmiers, ou le domicile, lorsque celui-ci est plus proche du lieu de stage (arrêté du 31/07/22 modifié par l'arrêté du 16/12/20 - art 1).

Un document de remboursement de frais kilométriques est distribué aux étudiants éligibles, en même temps que la feuille d'évaluation des compétences en stage.
Ce document, **accompagné du planning définitif contre signé par la maitre de stage, doivent être déposés au secrétariat dans la semaine qui suit le retour de stage au plus tard** (en cas d'absence du planning ou de retard de restitution des documents, la procédure de remboursement ne sera pas engagée).

A noter : les étudiants salariés en « promotion professionnelle », financés par un opérateur de compétences (OPCO) ou en CFA ne sont pas éligibles à ces indemnités (pas d'indemnité de stage, ni de remboursement de frais de transport.).

9. Stages de rattrapage :

La CAC (commission d'attribution des crédits) peut décider de faire réaliser un stage de rattrapage à l'étudiant**.**

Les stages de rattrapage s'organisent sur **la période du mois de juillet de l'année en cours.** Tout élève ou étudiant en situation de rattrapage **a l'obligation de se rendre disponible pour se conformer à cette disposition.**