



CONVENTION ANNUELLE DE STAGE

Entre **L'Institut de Formation aux Métiers de la Santé – Centre Hospitalier de Valenciennes**
Sis, avenue Désandrouin – BP 479 – 59300 Valenciennes cedex
Représenté par Madame MORMENTYN, Directeur par intérim

et l'établissement suivant :

Sis,
Représenté(e) par

il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Cadre réglementaire de l'ECOLE DE PUERICULTRICES

Le déroulement des stages est régi par le décret 90-1118 du 12 décembre 1990 modifiant le décret 47.1544 du 13 août 1947 modifié instituant un Diplôme d'Etat de Puéricultrice et l'arrêté du 12 décembre 1990 relatif à la scolarité, au Diplôme d'Etat de Puéricultrice et au fonctionnement des écoles modifié par l'arrêté du 15 mars 2010.

ARTICLE 2 : Nature et objectifs de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'organisation et de déroulement des stages des étudiantes puéricultrices dont la finalité est d'assurer la formation clinique en alternance avec les périodes d'enseignement à l'Ecole de Puéricultrices.

Cette convention est complémentaire du livret d'accueil spécifique à chaque stage. L'engagement sur cette convention est tripartite entre l'Institut de Formation aux Métiers de la Santé (I.F.M.S.), l'établissement d'accueil des stagiaires et l'étudiant.

ARTICLE 3 : Affectation des étudiantes

Les capacités d'accueil correspondant au calendrier des stages, sont négociées entre l'I.F.M.S. et les établissements ou structures accueillant des stagiaires.

La liste nominative des étudiantes, sur chaque période de stage, fait l'objet d'un avenant à cette convention.

Ces avenants sont transmis, par anticipation, aux établissements pour permettre la bonne organisation de l'accueil des stagiaires.

ARTICLE 4 : Situation de l'étudiante en stage

Quelles que soient les circonstances, le stagiaire conserve un statut d'étudiant.

Même si d'évidence l'étudiante contribue à la production des soins, il ne peut en aucun cas remplacer le personnel de l'équipe soignante.

L'étudiante ne perçoit aucune rémunération ou gratification de la part de l'établissement d'accueil.

L'étudiante doit pouvoir bénéficier d'un vestiaire au sein de la structure d'accueil.

ARTICLE 5 : Encadrement et suivi de l'étudiante

Le terrain de stage s'engage à identifier un tuteur de stage qui représente la fonction pédagogique du stage

Ce dernier s'engage à organiser l'encadrement pédagogique direct quotidien par un (des) professionnel(s) de proximité.

Toutes les activités réalisées par l'étudiante sont supervisées par un professionnel et les actes potentiellement à risques sont exécutés sous contrôle direct de ce professionnel.

Pour la mise en oeuvre de ces dispositions, le tuteur, intermédiaire de la structure d'accueil et l'étudiante décident d'un suivi et d'une évaluation des acquisitions en stage, en référence aux activités qui se situent dans le cadre du rôle propre qui relève de l'initiative de l'Infirmière, défini par les articles R 4311-3, R 4311-5 et de l'initiative de la puéricultrice, défini par l'article R 4311-13 du Code de la Santé Publique et aux compétences à valider dans l'évaluation continue.

Un formateur (infirmière puéricultrice) de l'I.F.M.S. est identifié comme référent du terrain de stage. Il contribue, en partenariat avec les professionnels du terrain de stage, à la formation clinique des étudiantes et à l'analyse de pratique sur le lieu de stage. Ce formateur référent est l'interlocuteur privilégié pour traiter toute question relative aux objectifs et au parcours de stage, à la progression des étudiantes ou aux difficultés éventuelles rencontrées par ceux-ci.

Le terrain de stage s'engage à réaliser un bilan de mi-stage et favoriser un réajustement éventuel.

ARTICLE 6 : Objectifs de stage

En début de stage, l'étudiante présente les objectifs généraux et spécifiques de son stage au tuteur de stage. Ces objectifs tiennent compte du référentiel de formation, du projet pédagogique et des besoins de l'étudiante en rapport avec l'étape de son cursus de formation. Ces éléments sont transcrits sur la feuille d'objectifs de stage que l'étudiante est tenue de présenter.

En fonction des objectifs retenus et des ressources du terrain de stage, le tuteur de stage organise le parcours de stage et prévoit les modalités d'apprentissage et d'évaluation. Les professionnels consultent, autant que de besoin, la feuille des objectifs de chaque stagiaire pour cibler les situations et activités devant lesquelles l'étudiante pourra être placée.

ARTICLE 7 : Horaires de stage

Le planning prévisionnel pour toute la période de stage est établi en début de stage sur le document remis par l'étudiante.

Les dispositions réglementaires et les règles d'élaboration de ce planning figurent dans une information relative aux stages jointe en annexe au présent document et qui concernent notamment le nombre d'heures de stage, les horaires, les amplitudes, les week-ends et jours fériés, les nuits.

Les horaires et repos sont négociés entre l'étudiante et le tuteur de stage (et/ou le cadre de proximité).

Exceptionnellement et avec un délai de prévenance adapté, l'étudiante peut être amenée à solliciter et justifier un retour ponctuel à l'institut pour un enseignement, une évaluation, la participation à une instance ou à une manifestation. Ces événements sont à l'initiative de l'institut.

Le planning prévisionnel est transmis par l'étudiante à son formateur référent pédagogique dans les 48 heures qui suivent le début du stage.

Au dernier jour de stage, le planning rectifié est consolidé, tamponné et signé. Il est remis à l'étudiante qui le transmet sans délai à son formateur référent pédagogique.

ARTICLE 8 : Absences

Les stages sont obligatoires pour la totalité de leur durée prévisionnelle.

En cas d'absence, l'étudiante s'engage à prévenir ou faire prévenir avec le maximum d'anticipation l'I.F.M.S. et le tuteur de stage (et/ou le cadre de proximité).

Le tuteur de stage et l'I.F.M.S. s'assurent de leur information respective.

Les absences font l'objet d'une rectification du planning.

Dans un délai maximal de 48 heures, l'étudiante doit fournir le justificatif d'absence à l'I.F.M.S. Les absences injustifiées font obligatoirement l'objet d'une récupération et sont passibles d'une sanction disciplinaire. Cette récupération fait au minimum l'objet d'une concertation avec le formateur référent pédagogique. Si le temps de stage devant faire l'objet d'une récupération est important, celle-ci pourra sur décision du directeur de l'I.F.M.S. et en accord avec le cadre de proximité se faire sur un temps de vacances.

Dans tous les cas, la récupération des absences doit être respectueuse des dispositions relatives à l'élaboration des plannings énoncée ci-dessus.

ARTICLE 9 : Evaluation et rapport de stage

Le tuteur de stage s'engage à réaliser, en collaboration avec les membres de l'équipe, l'évaluation réglementaire du stage de l'étudiante en utilisant les outils et documents fournis par l'Institut et transmis par l'étudiante.

L'étudiante est associée à cette évaluation et les documents dûment renseignés, tamponnés et signés lui sont communiqués au plus tard le dernier jour du stage. Un rapport complémentaire sera joint pour toute situation ou circonstance particulière et importante.

Ces documents sont ensuite transmis à l'institut par l'étudiante dans un délai maximal de 48 heures.

ARTICLE 10 : Evènement indésirable

Lorsque l'étudiante a accompli un acte incompatible avec la sécurité des personnes prises en charge ou lorsqu'il commet une faute disciplinaire, le responsable du lieu de stage signale sans délai l'évènement au formateur référent pédagogique ou à la direction de l'I.F.M.S. et il transmet un rapport circonstancié et détaillé dans les 48 heures.

Le directeur de l'I.F.M.S., en accord avec le référent pédagogique peut décider de la suspension du stage de l'étudiante.

Le signalement de l'évènement au titre de la gestion des évènements indésirables et des risques incombe à l'établissement d'accueil selon sa procédure institutionnelle.

ARTICLE 11 : Accident du travail

En cas d'accident sur le trajet ou le lieu de stage, l'étudiante s'engage à prévenir ou faire prévenir le lieu de stage et l'Institut le plus rapidement possible. Une déclaration d'accident et les formalités administratives afférentes à la prise en charge devront être réalisées par l'I.F.M.S. dans les 48 heures. Un certificat médical initial de description des lésions doit être établi soit directement sur l'imprimé de déclaration d'accident soit sur papier à entête.

Le tuteur de stage et l'I.F.M.S. s'assurent de leur information respective.

En cas d'accident d'exposition aux liquides biologiques (AELB), le protocole de l'établissement lieu de stage ou celui du Centre Hospitalier de Valenciennes après passage aux Urgences ou à la Médecine du Travail est mis en œuvre.

Dans tous les cas ce type d'évènement et de prise en charge est porté à la connaissance de la Médecine du Travail du Centre Hospitalier de Valenciennes par le secrétariat de l'I.F.M.S.

En cas de situation devant faire l'objet d'une déclaration obligatoire à l'autorité de tutelle au titre de la sécurité sanitaire ou à l'autorité de police, la réalisation revient au responsable du terrain de stage qui en informe la direction de l'I.F.M.S.

ARTICLE 12 : Assurances

L'étudiante est affiliée à un régime de protection sociale qui couvre les accidents du travail et de trajet dont il pourrait être victime. L'I.F.M.S. du Centre Hospitalier de Valenciennes souscrit une assurance qui couvre l'étudiante pour sa responsabilité civile professionnelle,

L'établissement lieu de stage est assuré en responsabilité civile pour les dommages engageant sa responsabilité et dont pourrait être victime l'étudiante.

L'étudiante souscrit une assurance responsabilité civile personnelle et, le cas échéant, assure le véhicule avec lequel il effectue ses trajets domicile-stage ou I.F.M.S.- stage.

ARTICLE 13 : Aptitude et vaccinations

L'étudiante a produit un certificat médical d'aptitudes physiques et psychologiques nécessaires à l'exercice de la profession émanant d'un médecin agréé et une attestation médicale stipulant qu'il est à jour de ses vaccinations conformément à la note du Haut Conseil de la Santé Publique relative aux vaccinations obligatoires pour les professionnels de santé.

ARTICLE 14 : Obligations de l'étudiante

L'étudiante s'engage :

- à se positionner en tant qu'acteur de sa formation et à mobiliser tous les moyens mis à sa disposition pour enrichir ses connaissances et développer ses compétences,
- à développer avec les membres de l'équipe une relation professionnelle dans laquelle il fera preuve de respect, de tact et de mesure,
- à respecter les droits de la personne, notamment le consentement, la dignité, le secret professionnel et la discrétion professionnelle,
- à avoir en toutes circonstances une tenue vestimentaire, une attitude et un comportement conformes aux règles professionnelles,
- à exécuter les actes relevant de son niveau d'apprentissage avec l'accord du professionnel de proximité qui l'encadre, à rendre compte de son travail et à signaler sans délai toute erreur ou oubli,
- à respecter le règlement intérieur de l'établissement lieu de stage.

En cas de manquement, le Directeur de l'établissement d'accueil se réserve le droit d'interrompre le stage de l'étudiante après avoir prévenu la direction de l'I.F.M.S. Dans cette hypothèse, un rapport motivé doit être adressé à l'I.F.M.S. dans les 48 heures.

ARTICLE 15 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour l'année 2014.

Elle est tacitement reconductible pour une durée maximale d'un an.

Elle peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 16 : Communication de la convention

Le contenu de cette convention, annexé au règlement des études de l'I.F.M.S. est porté à la connaissance de l'étudiante qui s'engage par écrit à en respecter les clauses.

Fait à Valenciennes, le

Le Directeur de l'établissement lieu de stage
Santé

Le Directeur par intérim de l'Institut de Formation aux Métiers de la

Annick MORMENTYN