



CHARTRE D'ENCADREMENT EN STAGE

L'IFMK de Berck-sur-Mer vous remercie de votre volonté d'engagement dans le tutorat clinique de nos étudiants. Pour devenir terrain de stage, toute structure doit être agréée au préalable par le directeur pédagogique, ce après avis de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut (ICOGI) et conformément aux dispositions réglementaires.

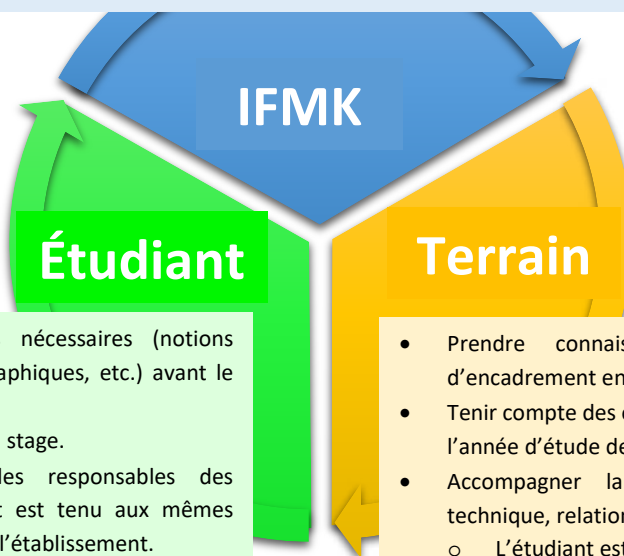
L'encadrement des stagiaires fait partie intégrante de la formation en alternance. La formation des stagiaires relève d'une responsabilité partagée entre les professionnels de l'IFMK et ceux des structures d'accueil, dans le cadre du projet pédagogique de l'institut et des conventions signées entre les trois parties (Institut – Étudiant – Structure d'accueil).

ENGAGEMENTS PRÉALABLES À L'AGRÈMENT DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL	
1.	Le tuteur atteste être détenteur du Diplôme d'État de Masseur-Kinésithérapeute (ou équivalent européen) depuis au moins 3 ans et être inscrit au Tableau National de l'Ordre des MK.
2.	Le tuteur atteste avoir suivi (ou s'engage à suivre avant l'obtention de l'agrément) la formation au tutorat en vigueur selon l'Instruction no DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016.
3.	Le tuteur s'engage à fournir à l'IFMK un livret d'accueil de la structure pour l'obtention de l'agrément.
4.	Le tuteur veille à ce que la planification des horaires permette d'assurer le tutorat de l'étudiant sur les 5 x 7 heures hebdomadaires réglementaires. Il s'engage à prévenir l'IFMK en cas d'aménagement des horaires de l'étudiant, le temps de présence sur le lieu de stage ne pouvant être inférieur à 4 jours/semaine.
5.	Le tuteur accompagne l'étudiant dans son apprentissage technique et clinique. Il contribue à l'atteinte des objectifs pédagogiques, qui seront préparés en amont par l'étudiant et négociés avec lui en début de stage. Il s'engage à évaluer au minimum une fois l'étudiant durant le stage au cours d'une Mise en Situation Clinique (MSC).
6.	Le tuteur s'engage à adopter en toute circonstance une posture ouverte, bienveillante et respectueuse envers l'étudiant.
7.	Le tuteur informe l'IFMK de toute problématique, évolution défavorable ou événement indésirable, en lien avec les savoirs / savoir-faire / savoir-être de l'étudiant.
8.	Le tuteur s'engage à rencontrer l'étudiant pour une évaluation à mi-stage. Il l'informe des objectifs qui lui sont fixés pour le reste du stage. À la fin du stage, il transcrit les éléments significatifs au sein de son portfolio.
9.	Le tuteur s'assure que l'étudiant ne se retrouve jamais seul au sein de la structure d'accueil. La présence d'un MKDE dans la structure est obligatoire quand l'étudiant réalise des actes thérapeutiques avec un patient. Tout acte thérapeutique réalisé par l'étudiant est sous l'unique responsabilité du tuteur. Le tuteur atteste que le consentement de chaque patient est obtenu avant tout traitement par un étudiant.
10.	L'étudiant est autorisé à accompagner le tuteur ou l'un de ses collaborateurs, lors de déplacements professionnels à l'extérieur de la structure d'accueil. Le déplacement doit obligatoirement se faire avec un véhicule de la structure. Sous la supervision du référent, il peut alors réaliser des actes de soins.
11.	Le tuteur s'appuie sur le référentiel des 11 compétences métier pour évaluer l'étudiant, au regard de ses connaissances acquises et de son avancée dans le cursus de formation.



ENGAGEMENTS PÉDAGOGIQUES DE CHAQUE PARTIE

- Adresser une convention de stage à la structure d'accueil pour chaque étudiant.
- Programmer des rendez-vous à la demande des terrains de stage afin d'échanger avec l'équipe des professionnels ou en cas de difficulté avec un étudiant.
- Se mettre en relation avec le terrain de stage à la demande d'un étudiant en cas de difficulté.
- Organiser des entretiens de retour de stage à l'issue de chaque période de stage, pour en récupérer les évaluations (objectifs de stage, acquisition des compétences, validation du stage et parcours des divers champs cliniques).
- Organiser une rencontre pédagogique annuelle avec les référents de stage.



- S'informer sur les prérequis nécessaires (notions théoriques, références bibliographiques, etc.) avant le début du stage.
- Être obligatoirement présent en stage.
- Observer les instructions des responsables des structures d'accueil. L'étudiant est tenu aux mêmes obligations que le personnel de l'établissement.
- Respecter le secret professionnel (Art. 378 du Code Pénal et L10 du Code de la Santé Publique). Ce dernier couvre non seulement ce qui lui est confié, mais également ce qu'il a vu, constaté ou compris.
- Observer un devoir de réserve avec interdiction de porter préjudice à la réputation des professionnels et du lieu de stage.
- Se conduire de façon professionnelle en toute circonstance (apparence, ponctualité, etc.).
- Prévenir le jour même le lieu de stage et l'IFMK en cas d'absence, et leur fournir le justificatif approprié.
- Signer chaque convention inhérente à son parcours de stage.
- Informer de toute difficulté son référent de stage et/ou le responsable des stages de l'IFMK.

- Prendre connaissance de la présente Charte d'encadrement en stage.
- Tenir compte des objectifs pédagogiques de l'IFMK selon l'année d'étude de l'étudiant.
- Accompagner la construction d'un apprentissage technique, relationnel et professionnel :
 - L'étudiant est une personne en formation et ne doit pas remplacer un professionnel ;
 - Pour les étudiants en 3^{ème} ou 4^{ème} année, la nécessité d'acquérir une autonomie doit être soutenue par une supervision et/ou un contrôle.
- Accompagner, superviser et évaluer les apprentissages de l'étudiant tout au long du stage :
 - Le tuteur prépare l'étudiant à la Mise en Situation Clinique (MSC) de fin de stage le cas échéant et prévoit une MSC formative à mi-stage si besoin ;
 - Il planifie une rencontre avec l'étudiant à mi stage, pour réajuster les objectifs et, si nécessaire, faire état des difficultés ;
 - Il renseigne à la fin du stage le portfolio de l'étudiant.
- Conseiller et apporter une aide dans la réalisation de travaux écrits.
- Faciliter l'intégration des étudiants au sein des équipes.
- Contacter l'IFMK en cas de difficulté avec l'étudiant.
- Informer l'IFMK de toute absence de l'étudiant pendant le stage.

Nom et signature du responsable / tuteur de stage
+ cachet de l'établissement

Mme / M.

Responsables pédagogiques IFMK
J. CHEVALIER ; A. HAKIMI



NOTIONS COMPLEMENTAIRES SUR L'ENCADREMENT EN STAGE

1. Déroulement du stage

1.1. En amont du stage (en général 1 à 2 semaines avant)

- L'étudiant **appelle** le responsable du stage (cadre de santé) ou directement le tuteur pour lui signaler son arrivée prochaine, définir ensemble les dernières modalités logistiques (heure d'arrivée et lieu précis d'accueil, détails éventuels concernant le logement, etc.) et recueillir les éléments permettant la **formulation d'objectifs** de stage.

1.2. La première semaine de stage

- Le premier jour de stage l'étudiant **présente au tuteur son portfolio** avec ses objectifs de stage formulés. Il le présentera également, à sa demande, au responsable du stage.
- L'étudiant est **accueilli** le premier jour pour lui signifier son **service d'affectation**, lui présenter son tuteur et lui indiquer un numéro de téléphone en cas de problème durant le stage (retard, absence, maladie, etc.).
- Lors de l'accueil, il est souhaitable que le responsable du stage ou le tuteur **présente l'établissement**, les différents services, les personnels, les consignes, protocoles et procédures particulières aux services.
- Au plus tard à la fin de la première semaine de stage, les **objectifs** de stage doivent être **négociés** en collaboration avec le tuteur et/ou le responsable du stage. Ils seront écrits de façon définitive dans le portfolio, de façon à pouvoir être évalués (à mi-stage et) en fin de stage.

1.3. À mi-stage

- L'étudiant **fait le point** avec son tuteur et/ou le responsable du stage concernant son implication et ses objectifs de stage. Pour cela, il est possible d'utiliser la fiche d'auto-évaluation et d'évaluation des compétences du portfolio en la remplissant conjointement (utilisation possible du crayon gris).
- Les **axes d'amélioration** sont alors **notifiés** à l'étudiant, afin qu'il sache sur quel point travailler.
- Une **mise en situation pratique** de mi-stage peut être envisagée selon la disponibilité du tuteur ou du responsable de stage, en fonction des besoins et de la situation.

1.4. La dernière semaine de stage

- La **validation** de fin de stage est effectuée par le tuteur et/ou le responsable du stage. Elle prend en compte :
 - l'attitude, l'assiduité et l'implication de l'étudiant durant le stage ;
 - la réalisation totale ou partielle des objectifs de stage ;
 - le passage d'une mise en situation pratique, le cas échéant.
- Au sein du **portfolio** :
 - Le tuteur (et le responsable du stage) valide(nt) l'atteinte des objectifs de stage ;
 - Le tuteur et l'étudiant remplissent l'auto-évaluation et l'évaluation des compétences de façon définitive. Le portfolio reste en toute circonstance en possession de l'étudiant ;
 - Le tuteur renseigne et commente la grille d'évaluation du stage et propose ou non une validation.
N.B. : les trois feuillets seront signés par le tuteur et l'étudiant, pour preuve de validation
- Enfin, l'étudiant récupère la **fiche d'indemnités de stage et des frais de déplacements**, signée par le responsable du stage ou le tuteur.
- En cas de **non-validation** de stage, le responsable du stage prévient dans les meilleurs délais un responsable pédagogique en charge des stages à l'IFMK par mail et lui envoie le **rapport circonstancié** adéquat.

2. Respect des règles d'hygiène et de sécurité

- L'étudiant a en toute circonstance une **tenue adaptée au stage** : blouse et pantalon propres et repassés ; chaussures spécifiques pour le stage ; cheveux longs attachés ; aucun bijoux (alliance, bagues, montre, bracelets, piercing visible, etc.) ; ongles courts et propres (pas de vernis).
- Le **lavage des mains** est requis entre chaque patient (avec savon ou solution hydroalcoolique).
- La **désinfection des plans de travail** et tout matériel utilisé est également requise pour chaque patient.
- Le tuteur présente à l'étudiant le **matériel nécessaire** (à la rééducation, la manutention, etc.) avant toute utilisation. Il lui en explique les spécificités, réglages, contre-indications éventuelles, etc.



3. Éthique et droits du patient

- L'étudiant connaît et s'engage à respecter les principes généraux issus de la **Charte de la personne hospitalisée** :
 - Qualité de l'accueil, des traitements et des soins ;
 - Information accessible et loyale ;
 - Consentement libre et éclairé du patient pour tout soin ;
 - Personne traitée avec égards ;
 - Respect de la vie privée et confidentialité des informations.

4. Attitude et comportement

L'étudiant :

- Il est **acteur de sa formation** : il montre tout au long du stage sa curiosité, sa motivation et son implication.
- Il adopte en toute circonstance une attitude positive et dynamique (**proactivité**).
- Il fait preuve **d'adaptabilité** et de capacité de **remise en question**.
- Il utilise une **communication adaptée** aux différents professionnels rencontrés ainsi qu'aux patients.
- Il respecte les horaires :
 - Tout **retard** est prévenu le plus tôt possible auprès du terrain de stage.
 - Toute **absence** est prévenue (terrain + IFMK), justifiée (envoi d'une pièce justificative) et rattrapée dans la mesure du possible durant le stage. Les variations horaires seront notées sur la feuille d'indemnités et de frais de déplacements.

Le tuteur :

- Il **encadre l'étudiant** sur tous les lieux accessibles pendant le stage, aussi bien en structure institutionnelle (sur le plateau technique, dans les services de soins, en chambre, etc.) qu'en structure libérale (au cabinet, dans toute structure annexe, à domicile, etc.).
- Il met à disposition de l'étudiant les **informations nécessaires et suffisantes** à la prise en soins d'un patient et lui donne accès au dossier médical le cas échéant.
- En tant que référent technique, il est **garant de la qualité des soins** prodigués par l'étudiant durant son stage.
- Il peut **déléguer** une partie de l'encadrement à un/des professionnel(s) de proximité.
- En cas d'absence, il s'engage à prévenir l'IFMK et trouver un moyen de garantir la poursuite du stage.

Extrait de la convention de stage :

« Le tuteur et le stagiaire s'engagent mutuellement à adopter en toute circonstance une posture ouverte, bienveillante et respectueuse. Toute difficulté survenue dans la réalisation et le déroulement du stage, qu'elle soit constatée par le stagiaire ou par le tuteur, sera portée à la connaissance de l'IFMK afin d'être résolue au plus vite. »

Fait à

Le

Nom et signature du responsable / tuteur de stage

Mme / M.

Responsables pédagogiques IFMK

J. CHEVALIER ;

A. HAKIMI

