

Direction des soins et des activités paramédicales

Direction des instituts de formation

Charte institutionnelle d'encadrement des étudiants paramédicaux à l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris

Préambule

La Charte d'encadrement des étudiants paramédicaux constitue l'une des exigences d'un stage qualifiant et professionnalisant et une garantie de qualité de la formation.

Elle est en cohérence avec le projet de soins de l'AP-HP et les projets pédagogiques des structures de formation, et s'appuie sur la charte des valeurs partagées par l'ensemble des professionnels de l'institution.

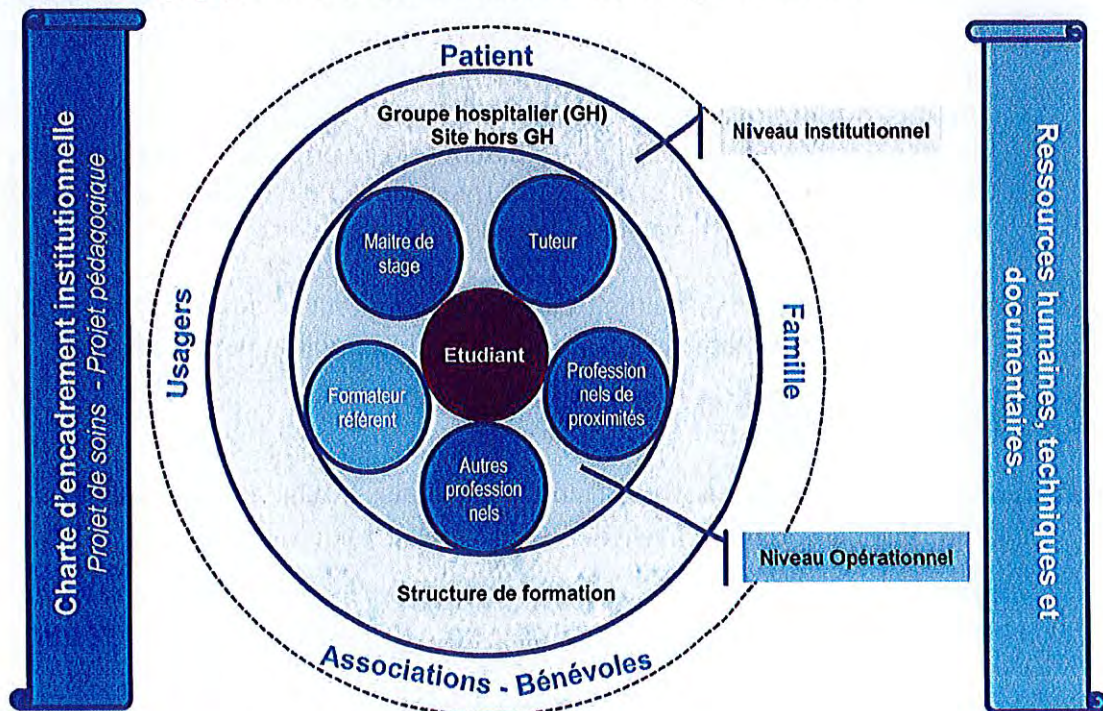
Elle formalise les engagements à deux niveaux :

- **Institutionnel** : les groupes hospitaliers (GH)/les sites hors GH et les structures de formation,
- **Opérationnel** : entre l'équipe soignante du service d'accueil et l'étudiant.

Cette charte est établie entre l'étudiant, le groupe Hospitalier Universitaire (lieu de stage) et la structure de formation paramédicale de l'étudiant.

L'étudiant acteur de sa formation est reconnu dans son individualité, au travers de ses objectifs négociés de stage et de son parcours de stage, par l'ensemble des professionnels de santé de l'établissement.

Le professionnel de santé, acteur de la formation des étudiants paramédicaux, assure cette activité pédagogique dans le cadre de ses missions réglementaires



1 – Objectifs de la charte

- **Harmoniser la politique d'encadrement de stage** sur le Groupe Hospitalier (accueil, encadrement, évaluation des étudiants...), et en collaboration avec les établissements de formation.
- **Positionner le stage dans un parcours d'acquisition de connaissances et de construction progressive des compétences exigées pour accompagner le processus de professionnalisation et de socialisation professionnelle de l'étudiant.**
- **Garantir et optimiser les temps d'apprentissage en stage.**
- **Assurer la qualité de l'encadrement et la qualité de vie des étudiants en stage.**
- **Favoriser le dialogue et l'écoute tout au long du stage** entre l'étudiant, le tuteur et les professionnels de proximité.

Et de manière générale, de garantir le respect, la qualité des soins et la sécurité de la personne soignée à toutes les étapes des interventions des étudiants,

2 – Principes généraux et valeurs

- **Principe de participation** : la structure de formation, les professionnels responsables de l'encadrement et l'étudiant participent à l'optimisation du parcours de formation.
- **Principes d'équité et de non-discrimination** : L'étudiant bénéficie des moyens et des ressources adéquates, quel que soit le terrain de stage, ainsi que d'une écoute bienveillante. Il peut faire appel au maître de stage, au tuteur et aux formateurs référents de la structure de formation si ces principes ne lui semblent pas respectés.
- **Principe d'autonomie** : L'apprentissage de l'autonomie professionnelle constitue le fil conducteur du projet d'encadrement pour l'étudiant.
- **Valeurs professionnelles** : L'étudiant et les professionnels de santé sont soumis au respect des règles d'éthique et de déontologie propres à leur profession et se réfèrent au Manifeste des valeurs de l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris (cf annexe « Manifeste des valeurs » dans le livret d'accueil des étudiants).

L'étudiant peut faire appel au maître de stage, au tuteur et aux formateurs référents de la structure de formation si ces principes ne lui semblent pas respectés.

3 – Droits et Devoirs de chaque partie

Chacune des parties, encadrants et étudiants paramédicaux, assume ses responsabilités dans le respect réciproque, conformément aux valeurs éthiques et déontologiques

3.1 – Engagements de l'étudiant, est acteur et responsable de sa formation et de ses actes

- **Prend contact avec le maître de stage** pour se présenter, confirmer son arrivée et s'informer des spécificités du service.
- **S'engage à respecter les modalités d'organisation** du stage en lien avec le référentiel de formation de son métier.

- **Formule des objectifs** en cohérence avec son niveau d'acquisition de savoirs et de compétences, ses besoins, les spécificités du service, du secteurs d'activité, du pôle, etc ; il fait évoluer ses objectifs au cours du stage.
- **Présente au tuteur son portfolio** et/ou tout autre document de suivi en lien avec la formation.
- **S'inscrit dans une démarche réflexive** en analysant les situations et activités rencontrées en lien avec les professionnels qui l'encadrent.
- **Se donne les moyens d'acquérir des connaissances et de développer des compétences** à partir des ressources mises à disposition dans le lieu de stage.
- **Adopte un comportement responsable**, attentif aux personnes (professionnels et personnes soignées) et aux biens, conforme aux règles et aux valeurs professionnelles.
- **Respecte** la réglementation relative à l'exercice de la profession, les procédures en vigueur sur le lieu d'accueil, le règlement intérieur de l'établissement et des structures de formation.
- **Réalise, par délégation du tuteur, des activités de soins** adaptées à son niveau de formation, d'acquisition des connaissances théoriques et des compétences.
- **Formule ses interrogations et exprime ses doutes, ses difficultés et ses craintes.**
- **Alerte le professionnel de proximité s'il se sent en incapacité à agir seul, ou s'il ne maîtrise pas le geste ou le soin à réaliser**, c'est son droit et son devoir selon le principe « jamais seul la 1^{ère} fois sur le patient ».

3.2 - Engagements de l'établissement d'accueil

L'établissement d'accueil s'engage à :

- Mettre en place une politique de formation des tuteurs.
- Proposer des lieux de stage réunissant les conditions d'un stage qualifiant¹.
- Proposer un parcours de stage adapté et gradué au regard des objectifs et du projet professionnel de l'étudiant.
- Mettre à disposition des professionnels et des étudiants des livrets d'accueil actualisés comportant l'identification des situations cliniques et des risques prévalents dans la structure (liés aux pathologies, aux spécificités des thérapeutiques et des soins, aux matériels, aux circuits, etc.).
- Informer les structures de formation des évolutions institutionnelles et organisationnelles sur les sites hospitaliers et impactant les lieux de stages.
- Evaluer à fréquence définie et de façon anonyme la politique d'accueil et d'encadrement des stagiaires, et mettre en place un plan d'amélioration en ce domaine.

¹ Selon les référentiels de formation de chaque métier

3.3 - Engagements concernant les modalités d'accueil et d'encadrement

L'établissement d'accueil désigne un MAITRE DE STAGE :

Cadre de santé et/ou soignant exerçant des fonctions d'encadrement, il a une fonction organisationnelle et institutionnelle dans la réalisation du parcours de l'étudiant en stage.

Celui-ci :

- Est garant de la qualité de l'encadrement (prévoit un tuteur et/ou un professionnel de proximité en fonction de l'organisation du service).
- Met à disposition de l'étudiant des tuteurs identifiés et formés, les moyens d'accompagner l'étudiant dans l'atteinte de ses objectifs de stage.
- Assure les relations avec la structure de formation.
- S'assure de la présence de l'étudiant.
- Participe à l'évaluation de l'étudiant, vise et signe la feuille de stage.
- Règle les difficultés et litiges éventuels.
- Etablit en cas d'erreur, d'insuffisance, de comportement inapproprié, de faute grave (technique ou relationnelle) ou de mise en danger du patient, un rapport circonstancié factuel transmis à la direction des soins de l'hôpital et à la direction de la structure de formation. Lorsque le sujet est particulièrement grave, un signalement téléphonique immédiat à ces deux directions précède l'envoi du rapport. La suspension immédiate du stage de l'étudiant peut être décidée conjointement par ces deux directions en accord avec le service d'accueil.

Le MAITRE DE STAGE désigne UN TUTEUR :

Cadre de santé et/ou soignant expérimenté et formé dans le domaine du tutorat ayant une fonction pédagogique tout au long du stage, il agit dans les domaines liés à l'organisation et au déroulement du stage.

Celui-ci :

- Aménage le parcours de stage en lien avec les objectifs de stage de l'étudiant, en accord avec le maître de stage et le formateur référent du terrain de stage, et prévoit le cas échéant un stage partagé entre plusieurs pôles,
- Accompagne l'étudiant avec les professionnels de proximité et évalue sa progression au regard de ses objectifs,
- Participe aux évaluations nécessaires au suivi de l'étudiant en sa présence (entretien d'accueil, bilan mi stage obligatoire, évaluation finale...),
- Valide ou non, avec le maître de stage, et en présence de l'étudiant, les compétences acquises,
- Facilite l'accès aux ressources (documents, procédures et protocoles, dossier du patient, professionnels ressources, codes et habilitations, etc.) mis à disposition pendant le stage,
- Prévoit des temps d'échange pour débriefer les situations rencontrées pendant le stage,
- Entretient des échanges réguliers avec le formateur référent du stage et le formateur assurant le suivi pédagogique de l'étudiant,
- Contribue à la formalisation de l'acquisition des compétences via tout document de suivi relatif à la formation, après avis des professionnels de proximité ayant travaillé avec l'étudiant,
- Facilite l'expression du vécu de l'étudiant tout au long du stage,

- Propose des temps de médiation, des solutions en cas de difficultés ou de conflit.

Les fonctions de maître de stage et de tuteur peuvent selon les organisations être assurées par une même personne.

Le TUTEUR organise le stage avec des PROFESSIONNELS DE PROXIMITE :

Ce sont les professionnels du service, expérimentés, qui assurent la fonction d'encadrement direct.

Ceux-ci :

- Participent à la construction de l'identité professionnelle de l'étudiant
- Participent à la bonne intégration de l'étudiant,
- Aident l'étudiant dans l'acquisition des compétences,
- Vérifient les connaissances et les compétences de l'étudiant, ainsi que sa contribution au diagnostic et au projet de soin de la personne soignée avant de lui confier, sous leur contrôle, la réalisation d'actes de soins en toute sécurité
- Accompagnent et sécurisent l'étudiant dans l'apprentissage des gestes professionnels lors de la pratique de soins, suscitent sa réflexion et encouragent l'étudiant dans ses recherches,
-
- Entretiennent des contacts réguliers avec le tuteur par rapport à la progression de l'étudiant.
- Signalent sans délai au maître de stage leurs inquiétudes sur les difficultés de l'étudiant.

D'AUTRES PROFESSIONNELS DE SANTE pluridisciplinaires peuvent contribuer aux apprentissages de l'étudiant.

3.4 - Engagements de la structure de formation, initie et entretient une relation de partenariat avec les lieux de stage.

Elle :

- S'assure que l'étudiant présente les prérequis avant son départ en stage (vaccination, assurance, aptitudes, préparation, etc.).
- Diffuse le projet pédagogique et informe l'établissement des évolutions réglementaires en lien avec la formation.
- Désigne un formateur référent du stage.
- Organise des temps de rencontre avec les étudiants des lieux de stage et les tuteurs référents, participe à l'entretien avec le tuteur et l'étudiant en cas de difficultés d'apprentissage.
- Est l'interlocuteur privilégié du service d'accueil.
- Est en lien avec le maître de stage pour l'organisation générale du stage.
- Aide à l'évaluation des ressources du service d'accueil, à l'identification des situations apprenantes et à la sécurisation des risques spécifiques.
- Se déplace sur le lieu de stage, dans un objectif d'accompagnement pédagogique à son initiative ou à la demande de l'étudiant ou du tuteur de stage².

² Instruction N°DGOS/RH1/2014 du 24/12/2014 relative aux stages en formation infirmière. Opus cit.

4 Qualité, sécurité et prévention des risques

La sensibilisation de l'étudiant à la démarche continue de la qualité des prestations et aux risques liés aux parcours patients et/ou aux spécifiques du secteur d'activités ou de l'unité de soins est réalisée à partir des risques prévalents (cartographies, etc.) identifiés lors de la période d'accueil et d'intégration :

- Typologie des patients et des soins
- Protocoles
- Matériel
- Evènements Indésirables récurrents

De même, l'étudiant est formé au signalement des événements indésirables de tel sorte qu'il puisse identifier clairement les différents éléments à prendre en compte pour agir avec méthode en cas de survenu d'un événement indésirable grave.

Toute erreur doit faire l'objet d'une analyse entre le professionnel de proximité, le tuteur et l'étudiant et ne doit jamais être banalisée. L'analyse systématique a posteriori des erreurs évitées ou commises par l'étudiant (retour d'expérience) permettra de vérifier ce que l'étudiant a compris de ses erreurs et d'ajuster le processus de formation si besoin.

5 La responsabilité des professionnels hospitaliers :

Chacun doit répondre des conséquences de ses actes et doit le cas échéant réparer le préjudice causé. Cela s'applique aux professionnels diplômés comme aux étudiants. (Cf annexe « La responsabilité des professionnels de santé » dans livret d'accueil).

6 - Accueil

Le groupe hospitalier s'engage à structurer une politique d'accueil pour l'ensemble de ses services, secteurs d'activité, pôle, etc accueillant des étudiants.

Cet accueil organisé par le maître de stage et le tuteur doit permettre à l'étudiant de réussir son intégration et de pouvoir se concentrer avec sérénité sur le développement de ses compétences. L'accueil comprendra au minimum 8 étapes :

- Convenir d'un rendez-vous le premier jour pour faire connaissance et présenter la structure (temps et lieu dédiés).
- Prévoir l'organisation logistique pour l'étudiant pendant le stage (vestiaires, self, pièce de travail, accès informatiques, besoins de formation aux outils spécifiques).
- Valider le planning partagé.
- Identifier les ressources humaines, techniques et documentaires accessibles à l'étudiant pendant le stage.
- Partager avec l'étudiant le contenu de la charte d'encadrement et la faire signer.
- Convenir d'un temps pour le bilan mi- stage et fin de stage.
- Partager les objectifs et ajuster le contenu du parcours de stage.
- Présenter les risques liés aux pathologies et aux soins spécifiques de la structure

7 - Evaluation du stage

Bilan à mi-parcours :

Un bilan du stage est organisé et planifié dès l'accueil, il permet d'aborder les conditions de déroulement du stage du point de vue de l'étudiant et du tuteur et permet également d'évaluer la progression et les besoins de l'étudiant.

Il doit faire l'objet d'une synthèse et permettre si besoin de faire évoluer les modalités d'organisation du stage et d'encadrement de l'étudiant. Cette évaluation tracée est réalisée à partir du portfolio et en présence de l'étudiant.

Bilan de fin de stage :

L'évaluation du stage est organisée et planifiée avant le départ de l'étudiant et réalisée par le tuteur en sa présence.

Cette évaluation est réalisée à partir du portfolio.

Evaluation du lieu de stage :

L'évaluation de la qualité du stage est effectuée de manière anonyme par l'étudiant lors de son retour à son centre de formation. Les résultats globalisés par service, secteurs d'activités, pôles sont transmis par les centres de formation aux Groupes Hospitaliers.

Une étude des résultats et la présentation des plans d'actions sont présentées régulièrement en Comité de stages et pour information et avis à la CSIRMT.

8 Références réglementaires

- Le manifeste des valeurs de l'AP-HP – Juillet 2017
- Référentiel de formation, annexe III de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier
- Instruction DGOS/RH1 n°2014-369 du 24 décembre 2014 relative aux stages en formation infirmière
- Instruction n° DGOS/RH1/2016/330 du 4 novembre 2016 relative à la formation des tuteurs de stages paramédicaux
- Circulaire n° DGS/PS3/2000/371 du 5 juillet 2000 relative à l'assurance responsabilité civile et à la couverture des risques professionnels des personnes accomplissant un stage lié à l'exercice d'une profession paramédicale
- Arrêté du 2 septembre 2015 relatif au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute
- Annexe IV BIS de l'arrêté du 2 septembre 2015 relatif au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute
- Le règlement intérieur de l'AP-HP : <https://www.aphp.fr/file/6915/download?token=m0Wqqu-t>
- Le règlement intérieur du GH
- Le règlement intérieur de la structure de formation
- Arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme cadre de santé
- Arrêté du 20 avril 2012 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formations paramédicaux

Pour la formation IADE :

- Arrêté du 17 janvier 2017 modifiant l'arrêté du 23 juillet 2012 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'Infirmier anesthésiste (JOF n°0020 du 24 janvier 2017)
- Arrêté du 23 juillet 2012 relatif à la formation préparant au diplôme d'Etat d'Infirmier Anesthésiste
- Arrêté du 15 mars 2010 le modifiant, le décret n° 91.1281 du 17 décembre 1991 créant un diplôme d'Etat d'Infirmier Anesthésiste,
- Article R.4311-12 du titre 1er du livre 3 de la Partie IV du Code de la Santé Publique institué par le Décret n°2004-802 du 29 juillet 2004, précisant la fonction d'infirmier anesthésiste
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmiers de bloc opératoire, infirmier anesthésiste....et aux agréments de leur directeur
- Circulaire n° 5209/SG du 13 avril 2007 relative à la charte de laïcité dans les services publics

Pour la formation IBODE :

- Décret N° 2015-74 du 27 janvier 2015 relatif aux actes relevant de la compétence exclusive des infirmiers de bloc opératoire
- Arrêté du 27 janvier 2015 relatif aux actes et activités et à la formation complémentaire prévus par le décret N° 2015-74 du 27 janvier 2015 relatif aux actes relevant de la compétence exclusive des infirmiers de bloc opératoire
- Arrêté du 12 mars 2015 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmiers de bloc opératoire, infirmier anesthésiste....et aux agréments de leur directeur
- Décret n°2004-802 du 29 juillet 2004, article R.4311-11 du titre 1^{er} du livre 3 de la Partie IV du Code de la Santé Publique, précisant la fonction d'infirmier de bloc opératoire
- Arrêté du 22 octobre 2001 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire
- Décret 71-388 du 21 mai 1971 modifié créant un diplôme d'Etat d'infirmier de bloc opératoire

Cette charte sera évaluée selon les évolutions réglementaires et au moins tous les 5 ans, pour permettre sa réactualisation en fonction de l'évolution des métiers, des domaines d'activités et des compétences requises pour exercer le métier, de l'évolution des missions du service d'accueil et/ou des objectifs de formation des étudiants

Visas

Les signataires s'engagent à respecter et à faire respecter la présente charte

Directeur de la structure de formation

Tampon de l'institut de formation et signature

A

Le

« Lu et approuvé »

Alain BENTOUNSI
Coordonnateur Général des Soins
Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP Nord - Université de Paris
Téléphone : 01 40 25 63 02

Tampon de l'établissement d'accueil

A Paris

Le 27/05/2020

« Lu et approuvé »

Alain BENTOUNSI
Coordonnateur Général des Soins
Groupe Hospitalo-Universitaire AP-HP Nord - Université de Paris
Téléphone : 01 40 25 63 02

Etudiant paramédical

A

Le

« Lu et approuvé »

Le Directeur par Intérim de la Direction des Soins et des Activités Paramédicales



La coordonnatrice générale des Instituts de formation Initiale de l'AP-HP

