

PROCEDURE D'AGREMENT DES TERRAINS/TUTEURS DE STAGE

Direction

charles.quesada@univ-lyon1.fr

Responsable formation clinique

ayodele.madi@univ-lyon1.fr

Bureau des stages

IFMK.LyonStage@univ-lyon1.fr

monia.barhoumi@univ-lyon1.fr

☎ [04.78.77.70.37](tel:04.78.77.70.37)

I. Agrément d'une structure

1- A réception d'une demande émanant d'un potentiel terrain de stage, le demandeur doit remplir et signer les documents ci-dessous :

- *Formulaire de demande d'agrément d'un terrain de stage*
- *Charte du tuteur de stage*

IL S'AGIT D'UN PDF MODIFIABLE, VOUS POUVEZ LE REMPLIR DIRECTEMENT DEPUIS UN ORDINATEUR OU UN MOBILE.

2- Envoyer par mail aux responsables de la formation clinique ce document rempli et signé, accompagné de :

- Copie du DE
- Noms des kinésithérapeutes intervenant dans la structure

3- Mise en contact du demandeur avec les responsables de la formation clinique afin de convenir d'une date d'entretien.



Toute demande incomplète ne pourra être instruite.

5- Réception de l'attestation d'agrément par le Directeur



Demande d'agrément d'un terrain de stage

Chère Consœur, cher Confrère,

Dans la suite de vos échanges avec un des référents de la formation clinique de l'Institut, nous apportons une suite favorable à votre projet d'agrément de votre structure en qualité de terrain de stage. Nous vous remercions pour cet investissement dans le parcours de formation clinique de nos étudiants.

Nous accusons réception de la version numérique des documents constitutifs de votre dossier de demande d'agrément (e.g. : copie du DE, CV et engagement sur prérequis).

Afin de finaliser votre statut de terrain de stage agréé, **nous vous remercions de bien vouloir :**

- **Nous indiquer les noms, prénoms et année de DE des différents MKDE** susceptibles d'encadrer pour tout ou partie nos étudiants au sein de votre structure ;
- **Nous retourner le présent document sous forme numérique, après en avoir renseigné et signé la partie en pied de page.**

A réception, votre candidature sera soumise au Conseil du département de Masso-Kinésithérapie de l'ISTR. Vous recevrez alors l'attestation officielle de votre statut de structure agréée en retour, matérialisant son inscription sur la liste des terrains agréés, transmise à la DREETS.

Vous remerciant pour votre investissement dans le tutorat clinique de nos étudiants, veuillez croire en nos confraternelles salutations.

Charles QUESADA
Directeur Pédagogique IFMK/ISTR LYON

IDENTIFICATION DU TERRAIN DE STAGE :

Nom de la structure :

Adresse :

Nom du référent(e) stagiaires :

☎ :

@ :

Agrément : Permanent

Temporaire

PARCOURS PROFESSIONNEL ET SPECIALITES

-
-
-
-
-
-
-

Je, soussigné(e), référent(e) stagiaires certifie avoir pris connaissance des conditions d'agrément du terrain de stage ainsi que du projet pédagogique et d'en accepter l'application.

Date

Signature



Charte de l'encadrement des stagiaires de l'IFMK-ISTR

L'IFMK de Lyon vous remercie de votre volonté d'engagement dans le tutorat clinique des étudiants en masso-kinésithérapie. Votre futur statut de MKDE-tuteur agréé par notre institut sera prononcé, sur la durée prédéterminée, par M. Charles QUESADA, Directeur de l'IFMK de Lyon, sur proposition des responsables de la formation clinique de l'ISTR, et en application des obligations légales et réglementaires en vigueur.

L'encadrement des stagiaires fait partie intégrante de la formation en alternance. La formation des stagiaires relève d'une responsabilité partagée entre les professionnels des IFMK et ceux des services dans le cadre du projet pédagogique et des conventions spécifiques gérant les établissements de santé. A cet effet, chacune des parties s'engage à participer pleinement à l'alternance des séquences de formation, en privilégiant la collaboration et la communication.

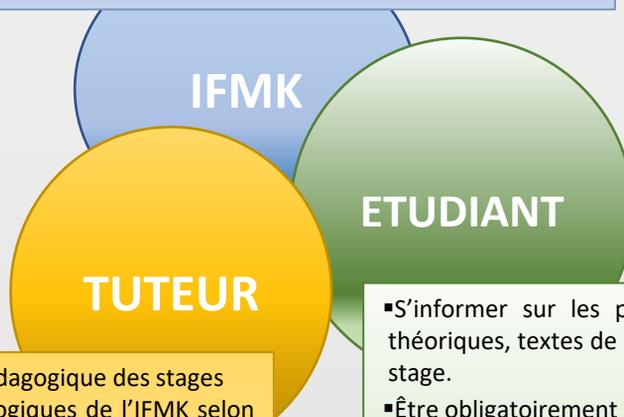
PRINCIPES D'ENCADREMENT

ENGAGEMENTS	✓
Le soussigné atteste de la détention du Diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute (ou équivalent européen) et son inscription régulière à l'Instance ordinaire dont il dépend.	
Le MKDE-tuteur veille à ce que la planification des présences des différents MK intervenant sur la structure d'accueil sur la semaine permet d'assurer le tutorat de l'étudiant sur les 5 x 7 heures hebdomadaires réglementaires.	
Le tuteur veille à ce que le temps hebdomadaire de présence de l'étudiant, potentiellement aménageable sur 4 jours ouvrés, ne dépasse pas la borne haute des 35h légales. Toute dérogation sur ce point doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'ISTR.	
Le tuteur communique à l'ISTR les identités des associés et collaborateurs susceptibles d'intervenir, pour partie, dans l'accompagnement sur place de l'étudiant, en complément de lui-même, et ce au gré des potentielles évolutions d'effectifs dans la structure d'accueil.	
Le tuteur-référent pédagogique atteste que le(s) MKDE (s) en charge de l'accompagnement clinique est(sont) à jour de ses(leurs) obligations triennales de DPC en application de l'article L.4382-1 du code de la Santé publique.	
Le tuteur-référent pédagogique local accompagne chaque étudiant dans son apprentissage technique et clinique, et contribue <i>de facto</i> à l'atteinte des objectifs pédagogiques de stage prédéfinis de manière tripartite entre l'équipe pédagogique de l'Université, l'étudiant et le référent de la structure d'accueil, en début de stage.	
Le tuteur local informe le référent pédagogique de la formation clinique de l'ISTR de toute évolution défavorable ou tout évènement indésirable, au fil du stage, en lien avec les savoirs, le savoir-faire ou le savoir-être.	
Le tuteur prend soin d'établir un court bilan du parcours de l'étudiant à mi-stage et de tracer les structurants, avec l'étudiant, en fin de stage, au sein de son portfolio.	
Le tuteur veille à ce que tout étudiant en stage soit systématiquement tutoré au décours de chaque séance, réalisée sous la seule responsabilité du tuteur de stage. Un étudiant de l'ISTR de Lyon n'est, en aucune circonstance, seul lors d'une prise en soin ou maintenu seul dans la structure d'accueil.	
Le tuteur prend bonne note que l'étudiant est autorisé à suivre le MK sénior qui l'encadre dans ses déplacements professionnels (ex : cabinet secondaire, domicile...).	
Le tuteur adhère à la Charte d'encadrement des stagiaires de l'ISTR de l'UCB-Lyon 1 et témoigne de la conformité des actes de soins mis en œuvre au sein de la structure, au Code de déontologie et au référentiel métier de la profession.	
Le tuteur de stage atteste que le consentement de chaque patient est préalablement obtenu à toute prise en soin par un étudiant.	
Le tuteur de stage s'appuie sur le référentiel des onze compétences attendues afin d'inscrire son accompagnement dans le continuum des deux cycles des quatre années du cursus universitaire.	



ENGAGEMENTS PEDAGOGIQUES

- Adresser une convention de stage à l'établissement d'accueil.
- Être disponible, afin de programmer des rendez-vous, à la demande des terrains de stage, pour échanger avec l'équipe des professionnels.
- Être actif dans le suivi de la formation clinique des étudiants.
- Se mettre en relation avec le terrain de stage à la demande d'un étudiant, s'il se trouve en difficulté.
- Convoquer l'étudiant qui a une appréciation dont le critère de validation « stage » est insuffisant.
- Organiser une rencontre pédagogique annuelle avec les référents formation clinique.



- Prendre connaissance du guide pédagogique des stages
- 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 de 3^{ème} année et de 4^e année en clinicat, la nécessité d'acquérir une autonomie doit être soutenue par une supervision, un contrôle et un apprentissage.
- Accompagner, superviser et évaluer les apprentissages de l'étudiant tout au long du stage :
 - Préparer les étudiants à la MSC (Mise en Situation Clinique) de fin de stage en prévoyant une MSC formative à mi-stage
 - Superviser la rédaction des SCA (Situation Clinique Analysée) du Carnet de bord
- Planifier une rencontre avec l'étudiant à mi stage, pour réajuster les objectifs et, si nécessaire faire état des difficultés.
- Communiquer les résultats de l'évaluation à l'étudiant.
- Conseiller et apporter leur aide dans la réalisation de rapports ou de mémoires.
- Faciliter l'intégration des étudiants au sein des stages.
- Prendre contact avec l'IFMK lorsqu'il survient une difficulté avec l'étudiant.
- Informer l'IFMK de toute absence injustifiée de l'étudiant pendant son stage.

- S'informer sur les pré-requis nécessaires (notions théoriques, textes de références,...) avant le début du stage.
- Être obligatoirement présent en stage.
- Observer les instructions des responsables des structures d'accueil : il 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). Le secret professionnel 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 regard de l'apparence et de la ponctualité.
- Prévenir, le jour même, le lieu de stage et l'IFMK en cas d'absence et fournir le justificatif approprié aux deux instances.
- Donner, en début de stage, l'attestation de présence au responsable de la structure d'accueil.
- Signer à l'IFMK un document correspondant à une convention type concernant ses stages.
- Informer de toute difficulté à son référent de stage et/ou à la responsable des stages de l'IFMK.

Je soussigné(e) :

déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des prérequis ci-dessus et y adhérer.

A Lyon le :

Signature :