

# Mes droits en stage

## Les critères d'une structure de stage

Les terrains de stage, situés en France ou à l'étranger, sont **cartographiés annuellement par le directeur de l'institut de formation** après avis de l'Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut.

Les stages doivent permettre de valider l'ensemble des compétences, d'explorer les différents champs d'exercice en ergothérapie.

Les critères de reconnaissance de structure de stage sont :

- La présence d'un professionnel ergothérapeute pour la formation clinique
- Les ressources mises à la disposition de l'étudiant et les activités sont en lien avec l'acquisition des compétences

La formation des tuteurs est préconisée. Le lieu de stage peut accueillir un ou plusieurs stagiaires en fonction de ses capacités d'accueil et du nombre de tuteurs.

**La CAC valide le stage** (accorde les crédits de validation) après le rapport du référent du suivi pédagogique de l'étudiant sur la base des indications du tuteur de stage.

Stage temps plein = **35h par semaine**

Possibilité de récupération d'un stage non validé ou de faire un stage anticipé pendant les périodes d'été.

Possibilité d'un stage temps plein sur 2 structures.

## Responsabilité durant le stage

La direction de l'établissement d'accueil est responsable de la gestion administrative de la formation clinique : **condition d'accueil, charte d'encadrement.**

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'organisation pédagogique et administrative de la formation clinique : **calendriers, objectifs pédagogiques, choix des structures d'accueil.**

**La convention de stage est signée par la structure d'accueil, l'étudiant et le directeur de l'institut de formation.**

L'étudiant est placé sous la responsabilité d'un tuteur de stage (salarié qui encadre au quotidien l'étudiant durant son stage) et d'un référant formateur (formateur de l'IFE responsable des stages).

### **Déroulement du stage**

**Une charte d'encadrement** est établie entre l'établissement d'accueil et l'institut de formation. Elle doit être portée à la connaissance des étudiants et doit formaliser les engagements des deux parties sur l'encadrement des étudiants.

**Le livret d'accueil et d'encadrement** est un livret d'accueil spécifique à chaque lieu de stage doit être mis à la disposition des étudiants avec :

- les informations nécessaires à la compréhension du fonctionnement de la structure d'accueil (type de service, population accueillie...)
- les situations les plus fréquentes dans lesquelles pourra se retrouver l'étudiant
- les actes et activités qui lui seront proposés
- les éléments de compétence plus spécifique qu'il pourra acquérir
- **la liste des ressources offertes à l'étudiant dans la structure d'accueil**
- les modalités d'encadrement : conditions de l'accueil individualisé de l'étudiant, établissement d'un tutorat nominatif, prévision d'entretien à mi-parcours, prévision des entretiens d'évaluation, nombre d'encadrant formés au tutorat
- les règles d'organisation en stage : horaires, tenue vestimentaire, présence, obligations diverses

**La convention de stage** est une convention tripartite établie et signée par l'institut de formation, l'établissement d'accueil et l'étudiant. Elle précise **les**

conditions d'accueil dans la structure pour une période donnée et les engagements de chaque partie. Elle précise la durée d'accueil du stagiaire et détermine les modalités de son évaluation et de sa validation dans la formation du stagiaire. Elle garantit les assurances contractées par l'institut de formation, la structure d'accueil/ le maître de stage et par les étudiants.

Cette convention peut être établie annuellement et comporter des avenants pour chaque stage.

*(Arrêté du 20 avril 2018, Titre I : Gouvernance des Instituts de formation, Chapitre I : Instance Compétente pour les Orientations Générales de l'Institut, article 9 ; Arrêté du 5 juillet 2010, Titre I : formation et la certification, article 19, 20, 22, 24, UE 6.7, le portfolio des stages)*

**Marine Gosse**  
Vice-Présidente en charge  
de la Défense des Droits  
[vp-defensesdesdroits@unaee.org](mailto:vp-defensesdesdroits@unaee.org)  
06 76 23 44 90

**Olivier Dujardin**  
Président  
[president@unaee.org](mailto:president@unaee.org)  
06 47 06 06 96