

GUIDE DE LA FORMATION PRATIQUE DE L'ETUDIANT EN ORTHOPHONIE

Vu le code de la santé publique, notamment l'article L. 4341-3 ;
 Vu l'arrêté du 16 mai 1986 modifié relatif aux études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste ;
 Décret n°91-1113 du 23 octobre 1991 portant sur l'organisation du stage en orthophonie auprès d'un praticien
 Vu l'avis du Haut Conseil des professions paramédicales en date du 5 juillet 2013
 Conformément au décret 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

I. Dispositions communes :

▪ Formation pratique :

Les stages sont obligatoires et diversifiés. Ils s'articulent avec la formation théorique afin d'assurer l'acquisition des objectifs fixés dans le module « Formation à la pratique clinique » fixés dans le référentiel formation *annexe 3 du décret 2013-798* et décrit dans les fiches pédagogiques.

Annexe 5 du décret 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste : « Les stages permettent à l'étudiant d'avoir accès à des représentations diverses du métier d'orthophoniste et de construire progressivement sa future posture professionnelle en articulation avec la formation théorique »

▪ Volume horaire :

Chaque durée de stage est comptabilisée en demi-journées ou en heures sachant que le décret n°91-1113 du 23 octobre 1991 portant sur l'organisation du stage en orthophonie auprès d'un praticien prévoit qu'une demi-journée équivaut à 4h.

▪ Convention de stage :

Les stages sont encadrés par une convention entre le Directeur de la composante qui assure la formation, le maître de stage et/ ou le directeur ou chef de service de l'établissement et l'étudiant.

L'étudiant s'engage à transmettre à l'administration et à son maître de stage sa convention de stage signée avant le début de celui-ci.

La convention doit obligatoirement comporter :

- Signature et cachet du centre de formation
- Signature et cachet de l'établissement d'accueil (structure ou cabinet libéral)
- Signature de l'étudiant stagiaire.

Une partie des renseignements portés sur ce document sera saisie dans un fichier informatique dont la finalité est le suivi des étudiants stagiaires. En application de la loi n°78-17 du 06 Janvier 1978 relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés » le droit d'accès et de rectification des données peut s'exercer auprès de l'administration.

▪ Agréments des maîtres de stage clinique :

Conformément à la réglementation en vigueur, une demande d'agrément est nécessaire pour devenir maître de stage auprès des étudiants en orthophonie. Celle-ci s'effectue en ligne avec documents à joindre en pdf sur la plateforme <https://facmed.univ-lille.fr/orthoagrément>

Les conditions d'agrément sont les suivantes :

- Ancienneté d'exercice professionnel de 3 ans et plus
- Au moins 1 formation suivie dans les 3 dernières années

Les informations suivantes vous seront demandées :

- Coordonnées professionnelles
- Copie de diplôme ou d'attestation d'exercice sur le territoire français
- Feuille de soin barrée si exercice en libéral
- CV (modèle vierge si besoin)

Les agréments délivrés par d'autres CFUO sont valables : s'enregistrer sur la plateforme sous l'onglet "autre CFUO" (vous seront demandés vos coordonnées professionnelles et l'agrément déjà obtenu).

Les demandes d'agrément seront étudiées en commission. Si un avis favorable est émis, vous recevez dans un délai de deux mois votre attestation d'agrément permettant de recevoir des stagiaires.

Pour tout contact par mail : agrement-mds-orthophonie@univ-lille.fr

▪ Livret de stage :

Les objectifs et évaluations sont identifiés, pour chaque année, dans un livret de stage remis à l'étudiant à destination de ses maîtres de stage. Il suit l'étudiant tout au long de son parcours et permet d'avoir une vue d'ensemble des stages effectués par l'étudiant et de son évolution. Les évaluations doivent être remplies directement dans le livret et signées par le maître de stage et le stagiaire.

▪ Validation :

La validation est prononcée par le jury de délibération au vu du carnet de stage complété par le maître de stage. Les évaluations doivent être complétées, signées et tamponnées par le maître de stage et visées par le département orthophonie pour être validées.

Pour valider son stage l'étudiant devra avoir effectué la totalité des ½ journées de stage.

Les modalités de validation spécifiques sont précisées dans les chapitres correspondants aux différentes UE.

▪ Rattrapage :

Si un stage n'est pas validé, le responsable de la formation pratique rencontre l'étudiant et l'accompagne dans une démarche de progression. Il établit avec lui les objectifs du stage de rattrapage qui lui sera attribué. Les objectifs du stage de rattrapage seront axés sur la résolution des problématiques rencontrées lors du stage initial (ou non validé). Les modalités de ce stage de rattrapage correspondront à celles du stage initial.

En cas de non validation du stage de rattrapage l'étudiant est ajourné à l'UE correspondant au stage non validé.

▪ Absence

En première et deuxième année, en raison de la durée des stages, les absences doivent être justifiées par un certificat médical et rattrapées obligatoirement en concertation avec le maître de stage.

A partir de la troisième année, les absences justifiées par un certificat médical ne sont pas à rattraper ; cependant pour valider ses stages, l'étudiant devra avoir effectué au moins les 2/3 des demi-journées demandées et les absences non justifiées doivent être rattrapées en concertation avec le maître de stage.

En cas d'absence du maître de stage, l'étudiant devra rattraper les demi-journées de stage.

Le maître de stage déterminera s'il accueille l'étudiant un autre jour, s'il préfère que l'étudiant rattrape les demi-journées sur un autre terrain de stage ou s'il demande à l'étudiant un travail écrit compensant les demi-journées manquantes (hors travaux écrits prévus dans la formation pratique).

▪ Doublement :

L'étudiant qui double repasse l'UE pratique du semestre non validé.