

## CONVENTION DE STAGE

La présente convention est conclue entre :

**Le Centre Hospitalier Isarien de Clermont de L'Oise**, 2 rue des Finets 60607 Clermont de L'Oise  
Représenté par Monsieur Stephan MARTINO, Directeur Général

**L'Institut de Formation en Soins Infirmiers (IFSI)**, 2 rue des Finets 60607 Clermont de L'Oise  
Représenté par Madame Sophie BECU, Directeur des Soins, coordinatrice générale des instituts  
et

**L'Établissement d'accueil** : «NOM\_ETABLISSEMENT»,  
«ADRESSE\_ETABLISSEMENT» «ADRESSE\_SUITE\_ETABLISSEMENT»  
«CODE\_POSTAL\_ETABLISSEMENT» «VILLE\_ETABLISSEMENT»  
Représenté par «CIVILITE\_DIRECTEUR» «NOM\_DIRECTEUR», «FONCTION\_DIRECTEUR»

et  
**L'Étudiant(e) en Soins Infirmiers** de «ANNEE\_ELEVE»  
Nom : «NOM\_ELEVE» «NOM\_USAGE\_ELEVE»  
Prénom : «PRENOM\_ELEVE»

Le stage se déroulera du «DATE\_DEBUT\_STG» au «DATE\_FIN\_STG»

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention vise l'enseignement clinique des infirmiers dans les milieux professionnels en lien avec la santé et les soins et règle les rapports entre l'établissement d'accueil, l'établissement d'enseignement et l'étudiant. La convention parviendra à l'établissement concerné au moins trois semaines avant le début du stage des étudiants.

### Article 2 : Statut du stagiaire

L'étudiant, pendant le stage dans l'établissement d'accueil, demeure étudiant de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers. Il est suivi par la direction de l'Institut ou son représentant, dans les conditions qui seront déterminées en accord avec le Directeur de l'établissement d'accueil. **Il ne peut en aucun cas remplacer un professionnel sur un poste de travail, ni être déplacé du lieu de stage dans lequel il est affecté, sans un accord préalable de la direction de l'IFSI, sauf dans le cas d'un parcours de stage identifié.** Pour des raisons d'encadrement pédagogique en stage ou de gestion de crise et avec l'accord de la direction de l'I.F.S.I par mail., l'étudiant peut être réaffecté dans une autre unité du même établissement et dans la même discipline.

### Article 3 : Objectifs et contenu du stage

Selon la directive européenne n° 2005-36, l'enseignement clinique se définit comme étant le volet de la formation d'infirmier par lequel l'étudiant infirmier apprend, au sein d'une équipe, en contact direct avec un individu sain ou malade et/ou une collectivité, à organiser, dispenser et évaluer les soins infirmiers globaux requis à partir des connaissances et compétences acquises. **L'établissement ne peut retirer aucun profit direct de la présence d'étudiants infirmiers dans ses services.**

### Article 4 : Modalités du stage

Les stages s'effectuent sur la base de 35 heures par semaine. Les horaires sont planifiés avec le maître de stage sur la base de 7 heures de travail effectif par jour. Les horaires varient en fonction des lieux d'accueil et des modalités d'apprentissage, l'amplitude journalière permet aux étudiants de **participer aux transmissions d'équipe. A compter du semestre 3**, les horaires de nuit (10h), de weekend (maximum 2), de jour en 10h30 (pour 10h effectives) sont possibles dès lors que l'étudiant bénéficie d'un encadrement de qualité et que ces horaires respectent les règles du Code du Travail. **Les jours fériés sont chômés et considérés comme travaillés dans le décompte total du stage.**

En application du décret n° 2002-9 du 04 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 09 janvier 1986 portant dispositions relatives à la fonction publique hospitalière et du règlement intérieur de l'IF :

- ✓ l'étudiant bénéficie d'un repos quotidien de 12 heures consécutives minimum.
- ✓ En cas de poste continu, la durée quotidienne de stage ne peut dépasser : 9 heures de jour et 10 heures de nuit
- ✓ Si l'établissement d'accueil est organisé avec des postes d'une durée de 12 heures, l'étudiant peut effectuer des journées de 10 heures maximum.
- ✓ En cas de travail discontinu, l'amplitude de la journée de stage ne peut dépasser 10h30 et ne peut être fractionnée en plus de 2 périodes.
- ✓ Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de stage quotidien est supérieur à 6 heures consécutives.
- ✓ **Au cours du stage du semestre 6**, les étudiants peuvent effectuer des horaires de 12h, si l'organisation de l'unité d'accueil pour les infirmiers est en 12h après demande réalisée par le stagiaire à la direction de l'IFSI

### Article 5 : Engagements de l'IFSI

L'I.F.S.I s'engage :

- ✓ A respecter les engagements formalisés dans la charte d'encadrement établie avec l'établissement d'accueil et à la porter à la connaissance des étudiants, ainsi que le livret d'accueil spécifique du lieu de stage (s'il a été réalisé et transmis par le lieu d'accueil)
- ✓ A l'accompagner dans la préparation de ses objectifs de formation pour ce stage.
- ✓ A désigner un formateur référent pour le stage.

L'IFSI « Lucien Flourey » se réserve le droit de supprimer le stage si les conditions d'encadrement sont insuffisantes.

### Article 6 : Accueil et encadrement

En référence à l'instruction du 24 décembre 2014 relative aux stages en formation infirmière, l'étudiant est placé sous la responsabilité :

- ✓ D'un maître de stage en ce qui concerne la fonction organisationnelle et institutionnelle du stage.
- ✓ Du tuteur en ce qui concerne la fonction pédagogique. Il peut organiser pour les étudiants, un parcours patient/parcours étudiant dans le cadre du chemin clinique du patient pour qu'il puisse mieux comprendre la prise en soin de celui-ci.
- ✓ De professionnels de proximité qui assurent la fonction d'encadrement pédagogique au quotidien et veillent à la bonne exécution des actes accomplis par les étudiants infirmiers dans les conditions prévues par les dispositions de l'article R 4312-31 du code de la santé publique.
- ✓ Du formateur référent de stage, qui prévoit des temps de rencontres programmés avec le maître de stage responsable de l'encadrement ou du tuteur de stage, afin de réaliser les analyses de situations professionnelles orales et /ou d'accompagner l'étudiant si nécessaire.

### Article 7 : Modalités de suspension de stage

En référence aux articles L 131-3, L 221-6 et L 222-19 du code pénal, **un soin potentiellement dangereux et/ou à risques** (acte demandant une préparation attentive minutieuse et sans failles) doit être parfaitement encadré et réalisé en présence d'une ou d'un infirmier diplômé.

**Pour tout acte potentiellement dangereux à risque pour les patients ou comportement inapproprié de l'étudiant**, le maître de stage **établi un rapport circonstancié**, informe le directeur des soins de l'établissement ou son représentant et transmet ce rapport rapidement au directeur de l'I.F.S.I. Le directeur de l'I.F.S.I peut prendre au vu des éléments du rapport circonstancié, une décision de suspension du stage, avant la prise de décision de la section pédagogique réunie pour la circonstance.

### Article 8 : Sortie de stage occasionnelle

Pendant la durée du stage et pour des raisons pédagogiques, l'Institut de formation peut organiser des regroupements d'étudiant d'un ou plusieurs jours, le lieu de stage est prévenu par un courrier ou courriel stipulant le nom de l'étudiant concerné ainsi que le motif, les dates et heures de la convocation de celui-ci à l'I.F.S.I. Ce temps est considéré comme du temps de stage clinique .

### Article 9 : Responsabilité civile et assurances

Le Centre Hospitalier Isarien de Clermont prend à sa charge les frais d'assurance responsabilité civile et risques professionnels des étudiant(e)s pour l'ensemble des activités liées au stage. Le Centre Hospitalier Isarien a souscrit un contrat auprès d'AXA France IARD garantissant sa propre responsabilité civile ainsi que la responsabilité civile personnelle de l'étudiant. Ce contrat porte le numéro : 455 455 3304B

L'établissement d'accueil s'engage à être couvert également par une assurance garantissant sa responsabilité civile.

### Article 10 : Evaluation du stagiaire

Une évaluation d'acquisition des compétences en stage est demandée au cours ( bilan de mi-stage) et en fin de stage. Elle sera réalisée avec l'aide du portfolio par le tuteur, qui remplit **lors de l'entretien d'évaluation en présence du stagiaire**, une feuille de synthèse des acquisitions des compétences en stage, après avoir consulté les professionnels de proximité. Toute difficulté survenue dans le déroulement du stage devra être portée à la connaissance du stagiaire et / ou du formateur référent afin d'être résolue au plus vite.

### Article 11 : Engagement de l'étudiant

\*Durant le stage et après l'expiration de ce celui-ci, l'étudiant est soumis à la discipline de l'Etablissement, au secret professionnel, à la discrétion professionnelle et au devoir de réserve ainsi qu'au règlement intérieur de l'IFSI dont il a pris connaissance .

\*En cas de manquement à la discipline, le chef d'Etablissement se réserve le droit de suspendre le stage de l'étudiant, avoir établi un rapport circonstancié qu'il transmet à la Direction de l'Institut de Formation.

\*La situation liée aux obligations vaccinales de l'étudiant est conforme aux textes réglementaires en vigueur (Art L 3111-4 du Code de la Santé Publique).

Toute **absence** du stagiaire est à signaler **par l'étudiant le jour même** à la Direction de l'Institut de Formation et au responsable de stage.

Le stagiaire ne peut **ni prétendre à une rémunération sous quelque forme que ce soit, ni recevoir de gratification** de la part de l'Etablissement durant son stage.

### Article 13 : Frais de repas

Les frais de repas restent à la charge de l'étudiant.

### Article 14 : Les tenues professionnelles

**Dans le cadre de l'instruction DGOS/RH/2020/155 du 09/09/2020**

**Obligations des établissements** : Les structures d'accueil des stages doivent être vigilantes quant à la fourniture, la gestion et l'entretien des tenues professionnelles. Elles assurent gratuitement la fourniture et le blanchissage des tenues dès le premier jour de stage. Une caution peut être demandé par la structure d'accueil. Les établissements veillent à mettre en place un circuit simplifié de remise des équipements aux stagiaires et en assurent la gestion et le nettoyage à un rythme régulier.

**Obligation des étudiants** : Les étudiants doivent prendre soin du matériel prêté et le restituer en fin de stage. Ils doivent porter la tenue professionnelle fournie/prêtée par l'établissement pendant toute la durée du stage et la restituer le dernier jour.

### Article 15 : Les frais de transport et les indemnités de stage / validation par le maître de stage pour paiement de l'étudiant

L'arrêté du 28 septembre 2001 au programme des études conduisant au Diplôme d'État Infirmier dispose des conditions de remboursement des frais de transports pour se rendre sur les lieux de stage et de versement d'indemnités de stage qui sont effectués pour le compte de l'I.F.S.I. par le Centre Hospitalier Isarien de Clermont , établissement de santé support de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers. Les indemnités et les frais de transports sont financés par **le Conseil Régional des Hauts de France**. le maître de stage valide et signe la feuille d'horaires et la fiche d'indemnisation de l'étudiant

### Article 16 : Absences du stagiaire

En cas d'absences survenant au stagiaire au cours du travail, le maître de stage **s'engage le jour même** à faire parvenir toutes informations à la Direction de l'Institut de Formation. Ces absences seront signifiées sur la feuille d'évaluation finale du stage .Si le stagiaire ne termine pas son stage , le maître de stage transmet l'original de la feuille de bilan final rempli ou non en fonction par courrier à l'IFSI.

### Article 17 : Informations complémentaires

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, avec un délai de préavis d'une semaine, sauf urgence.

**Convention établie en deux exemplaires originaux** : Un exemplaire pour l'IFSI / pour l'établissement d'accueil / un à disposition de l'étudiant dans son portfolio

**Merci de retourner un exemplaire dûment complété et signé**

Fait à Clermont, le 18/11/2021

<b>Le Directeur du CHI</b> <b>Monsieur Stephan MARTINO</b> Pour le Directeur et par délégation <b>Mme Sophie BECU</b> Directeur des Soins/IFSI	<b>L'étudiant</b> «NOM_ELEVE» «NOM_USAGE_ELEVE» «PRENOM_ELEVE»	<b>Le Directeur de l'établissement d'accueil ou son représentant</b>
Signature :	Signature :	Signature :