

**REGLEMENT DES ETUDES ET DES STAGES,
ET MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES (MCC)**

en vue de l'obtention du Certificat de Capacité d'Orthophoniste,
et du grade de Master orthophonie : L1-L2-L3-M1-M2

Année universitaire 2021 – 2022

1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Références réglementaires

Code de l'éducation D.636-18 à D 636-22.

Décret n° 2020-579 du 14 mai 2020 modifiant la procédure d'admission dans les établissements proposant une formation en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

Annexes 1,2,3,5 et 6 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

1.2 Règlements de l'Université et de l'ILFOMER

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur de l'Université de Limoges et dans le cadre du règlement intérieur de l'I.L.FO.ME.R.

2. DISPOSITIONS CONCERNANT L'ORTHOPHONIE

2.1 Organisation des études

Les études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste se composent de deux cycles.

Le cursus est structuré en 10 semestres. Il est organisé en modules déclinés en unités d'enseignement (UE). Ces UE donnent lieu à une valorisation en crédits européens (ECTS).

La place des UE dans le référentiel de formation permet des liens entre elles et une progression de l'apprentissage des étudiants.

1° Le premier cycle comprend six semestres de formation validés par l'obtention de 180 crédits européens correspondant au niveau licence ;

2° Le deuxième cycle comprend quatre semestres de formation validés par l'obtention de 120 crédits européens correspondant au niveau master.

Le décret N° 2020-579 du 14 mai 2020 modifiant la procédure d'admission stipule que, pour être admis en L1, les candidats doivent avoir satisfait à la procédure d'admission (article 2, sous-section 1).

Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de cinq inscriptions au cours du premier cycle dans la limite de deux inscriptions par année d'études sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la composante sur proposition du Conseil de perfectionnement ou des jurys d'examen, dans la limite des capacités d'accueil.

Peuvent s'inscrire en deuxième cycle des études d'orthophonie les étudiants qui ont acquis les 180 crédits européens correspondant au premier cycle.

Aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de trois inscriptions au cours du deuxième cycle des études en orthophonie. Une de ces deux années ne peut faire l'objet de plus de deux inscriptions, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la composante assurant la formation en orthophonie, sur proposition du jury d'examen et dans la limite des capacités d'accueil.

Toute interruption d'études sera examinée par le jury d'examen qui déterminera le cas échéant les conditions de la reprise des études.

2.2 Admission en cours de cursus

L'admission en cours de cursus est possible en deuxième et troisième année uniquement :

- à la faveur d'un transfert de l'un des autres centres de formation français,
- sur décision du directeur de la composante, après avis du jury d'examen,
- sur présentation d'un dossier constitué d'une lettre de motivation manuscrite et des relevés de notes des semestres échus,
- dans la limite des capacités d'accueil.

2.3 Demande de Transfert en cours de cursus

Sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur de la composante, après avis du jury d'examen, le transfert en cours de cursus vers un autre établissement n'est possible que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- si un candidat issu d'un autre établissement et souhaitant intégrer la filière orthophonie de l'I.L.FO.ME.R., est admis dans les conditions inscrites au paragraphe 2.2,
- en fin d'année universitaire échue.

3. ENSEIGNEMENT

3.1 Programme

L'ensemble du programme représente 3158 heures d'enseignement, réparties en 1561 heures de cours magistraux, 1597 heures de travaux dirigés ; ainsi que 2040 heures de stages pratiques au cours des 10 semestres de la formation.

L'inscription à la Certification Voltaire est organisée pour les étudiants de L1 qui ne l'auraient pas obtenue par ailleurs. Selon le référentiel d'activités : « de par la nature de sa fonction et de sa mission, [l'orthophoniste] doit avoir une expertise approfondie de la langue du pays dans laquelle il exerce ». Le niveau Expert au Certificat Voltaire est identifié comme celui

permettant d'assurer la maîtrise de la langue écrite, compétence indispensable au suivi du cursus et à l'exercice professionnel. Il appartient à chacun d'atteindre ce niveau de compétences au cours du cycle 1.

3.2 Contenu de la formation

Les enseignements sont dispensés à temps complet. Ils tiennent compte des priorités de santé publique, et comprennent les enseignements théoriques, méthodologiques, appliqués et pratiques, des séminaires, ainsi que des stages.

3.3 Assiduité

Les enseignements sont obligatoires. Ils sont dispensés du lundi au samedi entre 8 heures et 20 heures, en dehors des jours fériés et des vacances universitaires de l'institut. Les étudiants doivent avoir suivi **régulièrement** cours, travaux pratiques, travaux dirigés et stages. Les étudiants doivent répondre à l'appel lors de chaque cours.

L'enseignant doit signer une fiche de présence à chaque début de cours. Les fiches d'appel et de présence sont remises au service de la scolarité par le représentant étudiant de la promotion.

Seuls sont autorisés à se présenter à la 1^{ère} session des épreuves de validation des connaissances théoriques et pratiques, les étudiants ayant eu une assiduité suffisante, **soit au maximum trois absences non justifiées par semestre.**

Est considéré comme absent l'étudiant qui ne se présenterait pas à un enseignement théorique ou clinique (CM, TD, stage) ; la valeur d'une absence non justifiée correspond **au plus** à une journée d'absence, c'est-à-dire que l'absence à plusieurs enseignements d'une même journée équivaut à une seule absence. (1 cours ou 1/2J ou 1J ont une valeur de 1 absence).

Sont reconnues justifiées les absences suivantes, sur présentation d'un justificatif :

- maladie ou accident.
- décès d'un parent au premier ou au deuxième degré.
- mariage ou PACS.
- naissance ou adoption d'un enfant.
- journée défense et citoyenneté.
- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.

Les justificatifs d'absence doivent être remis dans les 48h suivant le début de l'absence.

Dans tous les autres cas, l'étudiant doit suivre la procédure de demande d'autorisation d'absence communiquée en début d'année universitaire. L'équipe pédagogique examine la demande et statue sur sa recevabilité.

La présentation d'un certificat médical spécifique délivré par le Service de Santé Universitaire (SSU) de Limoges pourra permettre l'autorisation d'absences répétées pour des raisons de santé.

Dans le cas d'une absence justifiée à un examen en contrôle continu, il appartient à l'étudiant de signaler son absence à la référente pédagogique de son année ainsi qu'à l'enseignant, afin que l'examen puisse lui être proposé à nouveau avant la fin du semestre. L'information doit être donnée par l'étudiant dans un délai raisonnable permettant l'organisation de l'examen.

3.4 Retards

Le retard est défini en référence aux horaires de cours (porte fermée), sauf cas particulier où le retard est justifié et où l'étudiant prévient en amont l'intervenant. L'autorisation d'assister au cours revient à l'appréciation de l'enseignant.

Deux retards au cours d'un même semestre sont traités comme une absence injustifiée.

3.5 Comportement et procédure disciplinaire (conformément au règlement général des études de l'Université de Limoges)

Dans le respect des lois et règlements en vigueur, une procédure disciplinaire devant la section compétente est engagée contre tout usager soupçonné de fraude, de tentative de fraude ou de complicité, lors des inscriptions, examens et contrôles.

De même, une procédure est engagée pour tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'institut, et pour toute insulte à un agent de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires vont de l'avertissement à l'interdiction définitive de s'inscrire dans tout établissement d'enseignement supérieur. La procédure et les sanctions disciplinaires sont indépendantes des poursuites et sanctions pénales éventuelles.

4. CONTROLE DES CONNAISSANCES

4.1 Dispositions générales

Le contrôle des connaissances est effectué au cours et à la fin de chaque semestre, soit par un contrôle continu, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Aucune dispense de ces épreuves ne peut être accordée hors du cadre réglementaire.

Le résultat calculé à une UE sera défaillant (DEF) dans les cas suivants :

- Absence justifiée à un contrôle continu qui n'aurait pas été signalée dans un délai permettant de réorganiser ce dernier,
- Absence non justifiée à un examen de contrôle continu,
- Non restitution du travail demandé dans les délais fixés par les enseignants (y compris les rapports et autres documents demandés pour les stages),
- Absence à une épreuve terminale, qu'elle soit justifiée ou non.

L'étudiant aura la possibilité de repasser cette UE en session de seconde chance.

Une seule session de seconde chance est organisée, pour les examens du premier et du second semestre.

Une UE est validée dès lors que l'étudiant obtient la note minimale de 10/20.

Compensations

Certaines UE ouvrent droit à la compensation semestrielle.

La compensation des notes s'opère entre deux UE d'un même groupe, en tenant compte des coefficients attribués à la moyenne des notes de l'UE, à condition qu'aucune des deux moyennes ne soit inférieure à 9/20. (cf. tableaux des MCC semestriels). Aucune autre UE ne peut ouvrir droit à la compensation semestrielle.

Les groupes ouvrant droit à la compensation sont ainsi définis :

	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10
Groupe 1	UE 2.1 UE 2.2.1	UE 1.4 UE 9.1	UE 1.1.3 UE 1.1.4			UE 7.1 UE 7.4	UE 6.9 UE 12		UE 7.3 UE 7.5	
Groupe 2	UE 2.3.1 UE 3.1	UE 2.2.2 UE 3.2	UE 2.5 UE 2.7							

Le semestre est validé dès lors que l'étudiant :

- valide par obtention d'une note au moins égale à 10/20 ou par compensation (cf.supra) chacune des UE qui le composent ET
- obtient une moyenne générale pondérée (coefficients correspondant aux ECTS de chaque UE) d'au moins 10/20 pour l'ensemble des UE. Ceci constitue un système de compensation entre les notes du semestre.

4.2 Déroulement des épreuves de contrôle terminal

Calendrier des épreuves :

Il doit être affiché réglementairement au moins quinze jours avant le début des épreuves, sur des panneaux réservés à cet effet, ainsi que transmis par mail. Sont indiqués : la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve.

Déroulement des examens :

Les étudiants seront munis de leur carte d'étudiant et se présenteront à l'heure d'appel indiquée sur le calendrier des épreuves. Aucun retard ne sera toléré. Aucun signe distinctif ne sera porté sur les copies et les étudiants composeront à l'encre bleue ou noire.

Les fraudes avérées aux examens sont régies par les textes en vigueur à l'Université de Limoges. Un procès-verbal doit être établi et signé par les parties (cf section 3.5).

Aucune sortie anticipée n'est autorisée pour les épreuves d'une durée inférieure à 2h30.

Anonymat des copies :

L'anonymat des épreuves écrites terminales est obligatoire, quel que soit le support utilisé qui doit être fourni par l'I.L.FO.ME.R. au moment de l'épreuve.

Consultation des copies d'examens et entretien éventuel avec l'enseignant :

Les étudiants ont, sur demande expresse et selon les modalités transmises par les équipes pédagogique et administrative de l'ILFOMER, un droit de consultation de leurs copies. Ce droit doit leur être accordé dans un délai d'un mois.

Cette demande engage les étudiants à se rendre aux consultations organisées par les responsables pédagogiques de filière.

4.3 Jury d'examen

Le Président de l'Université nomme le Président et les membres du jury d'examen par arrêté, sur proposition du directeur/administrateur de l'ILFOMER.

Le jury d'examen est composé de l'équipe pédagogique de la filière et d'au moins un enseignant chercheur supplémentaire.

4.4 Redoublement

Une UE est acquise et capitalisée dès lors que l'étudiant a obtenu les crédits ECTS correspondants. En cas de redoublement, au niveau Licence comme au niveau Master, les étudiants bénéficient de la capitalisation des UE validées de l'année redoublée. Dans ce cas, un contrat pédagogique individualisé est établi pour l'année universitaire redoublée.

4.5 Publication des résultats

Les notes et résultats sont uniquement communiqués via la publication sur l'Espace Numérique de Travail.

5. FORMATION PRATIQUE

5.1 Cadre législatif

La formation pratique s'appuie sur le Code de la Santé Publique (Article L 504.1² et 504.2), le décret n°83766 du 24 août 1983 et le décret du 1er avril 1992 fixant la liste des actes professionnels accomplis par les orthophonistes, le décret n° 91-1113 du 23 octobre 1991 portant sur l'organisation du stage en orthophonie auprès d'un praticien, l'arrêté du 23 octobre 1991 relatif à la désignation des maîtres de stage (MDS) en orthophonie, ainsi que les dispositions relatives au stage pratique des étudiants en orthophonie prévues aux articles D.4341-6 à D.4341-10 du code de la santé publique.

Les conditions de réalisation sont fixées conformément aux références réglementaires.

5.2 Directrice des stages

La Directrice des stages organise les enseignements liés aux stages. Elle est l'interlocutrice privilégiée des Référents de stage (RDS) et responsables des institutions au sein desquelles ceux-ci se déroulent. Elle fixe les modalités des rapports de stage en coordination avec l'équipe pédagogique de la filière. Les modalités sont établies en annexes 2.1 à 2.5.

5.3 Convention de stage

Les stages font l'objet d'une convention entre l'Université de Limoges, le maître de stage et/ou le directeur de l'établissement d'accueil et l'étudiant. Cette convention qui définit les obligations de chacune des parties est établie et obligatoirement signée par tous les signataires avant le début de chaque stage. Aucun départ en stage ne sera autorisé si l'exemplaire original de la convention n'a pas été remis au préalable au service concerné de l'institut.

5.4 Déroulement des stages

Voir annexes 2.1 à 2.5

5.5 Stages optionnels

A partir de la fin d'année de L3, les étudiants sont autorisés à réaliser des stages optionnels. Ces derniers n'ont pas de caractère obligatoire dans le cursus de l'étudiant et ne peuvent être réalisés qu'en dehors des périodes d'enseignement et d'examen ainsi qu'en dehors des périodes de fermeture de l'Ilfomer. Ils s'inscrivent en supplément des stages obligatoires qu'ils ne compensent pas mais peuvent compléter. Ils sont réalisés à la demande de l'étudiant, avec

l'accord du RDS et font l'objet d'une convention de stage. L'objectif des stages optionnels est lié à l'approfondissement d'un domaine de compétences. Un document spécifique est proposé (annexe 2.6) : attestation renseignant le(s) domaine(s) de compétences spécifiques et la pratique réalisée par l'étudiant stagiaire. Ces stages ne donnent pas lieu à une notation mais à des observations qualitatives du RDS.

5.6 Validation et notation des UE stage (6.1 à 6.8)

La validation des stages est spécifique à chaque semestre d'étude, selon les critères et en fonction des objectifs définis dans les annexes 2.1 à 2.5.

L'étudiant transmettra au référent de stage, au début de celui-ci, une feuille de validation de la pratique avec synthèse finale, qui sera complétée par le référent de stage et retournée à l'institut, avant la fin du semestre, co-signée par toutes les parties. Le cas échéant, le maître de stage aura également noté le rapport de stage et retourné la fiche de notation à l'institut.

La validation de la pratique est renseignée et motivée, le stage est noté selon la grille d'évaluation proposée.

Pour qu'une UE stage puisse être validée, il convient de réunir pour chaque stage et dans les délais prévus :

- L'évaluation de l'étudiant en stage effectuée par le MDS/RDS,
- L'évaluation du rapport de stage.

Ainsi, pour qu'un stage soit validé, il est nécessaire :

- Que l'évaluation normative faite par le MDS/RDS soit validée,
- Que le rapport de stage et/ou les travaux écrits soient validés,
- Que tous les documents administratifs aient été signés et rendus dans les délais prévus et que les conventions de stage aient été rédigées en conformité avec les attendus,
- Que la durée de stage corresponde à celle imposée par le cadre institutionnel,
- Que les règles institutionnelles énoncées ci-dessus soient toutes respectées.

La validation de l'UE est acquise, si et seulement si toutes les conditions sont remplies.

Un seul élément défaillant empêche la validation institutionnelle.

La validation des UE stage, partie intégrante du cursus pédagogique, est obligatoire pour la délivrance du diplôme.

Dans le cas de stages multiples, la note de stage du semestre est constituée par la moyenne de chacune des notes attribuées pour les différents lieux de stage.

Dans le cas des stages de M1 et M2, qui peuvent être suivis au cours des deux semestres de l'année, les évaluations de stage du semestre 7 comme celles du semestre 9 seront attendues au plus tard à la fin de la période de stage du semestre suivant (respectivement au semestre 8 ou au semestre 10). La mention ATT sera inscrite sur le relevé de notes de l'étudiant.

Ainsi :

- les notes aux UE 6.6/6.7 seront communiquées sur le relevé de notes du semestre 8,
- les notes à l'UE 6.8 sera communiquée sur le relevé de notes du semestre 10.

La note de stage du semestre peut être minorée, selon les conditions définies dans la charte des stages (annexe 2). Le barème de minoration s'appuie sur les référentiels qui recensent les

compétences attendues (référentiel de formation, référentiel de compétences et cahier des charges des UE stages).

Dès lors qu'un des stages du semestre n'est pas validé, l'étudiant ne peut être admis dans l'année supérieure. Le jury définit les modalités de rattrapage du ou des stage(s) non validé(s). En cas de volume horaire insuffisant ou si les objectifs ne sont pas atteints, l'équipe pédagogique, en concertation avec le référent de stage, peut proposer au jury une prolongation des stages dont la durée et la nature seront fonction à la fois du volume à réaliser et des objectifs à atteindre.

L'assiduité en stage est obligatoire. Plus de trois absences (3 demi-journées) non justifiées (modalités décrites au paragraphe 3.3) entraîne l'annulation du stage et le redoublement de l'année si celui-ci n'est pas refait et validé dans les conditions définies lors de la délibération du jury des examens.

5.7 Assurance

Tout étudiant doit être assuré afin de pouvoir pratiquer un stage en milieu institutionnel ou libéral. Une copie du contrat d'assurance valide au moment de chaque période de stage doit être remise au référent de stage et à l'institut.

5.8 Travail théorique du stagiaire

Le stagiaire a l'obligation de fournir un cadre théorique à ses observations et un travail de recherche personnelle est demandé conjointement aux écrits (rapport de stage, DTL, ...).

6. MEMOIRE

6.1 Le mémoire dans les études en orthophonie

Le mémoire de fin d'études est un travail personnel de recherche et de synthèse des connaissances pratiques et théoriques réalisé par l'étudiant. Il fait partie intégrante de la formation des futurs professionnels orthophonistes.

Il est intégré au cursus par le moyen d'un module spécifique intitulé « Recherche en orthophonie ». Ce module est composé de plusieurs unités d'enseignements (UE) dispensées à partir du troisième semestre d'études et jusqu'au dernier.

Plus spécifiquement, l'UE 7.5, intitulée « Mémoire » porte sur la production du mémoire et permet d'obtenir 22 ECTS.

6.2. Réalisation et validation du mémoire de fin d'études

Les conditions de réalisation, d'évaluation et de diffusion du mémoire de fin d'études sont présentées dans la charte des mémoires (annexe 3).

La soutenance et le mémoire écrit sont évalués par le jury de soutenance à la fin du semestre 10 à l'aide des grilles d'évaluation du mémoire écrit et de la soutenance, fournies par l'équipe pédagogique de la filière orthophonie de l'ILFOMER. La validation de l'UE 7.5. « Mémoire » au semestre 10 dépend de la décision du jury. La note attribuée par le jury d'évaluation du mémoire (écrit et soutenance) correspond à la note de l'UE 7.5.

A l'issue de l'évaluation des mémoires écrits, le jury d'examen – sur avis du directeur de mémoire et des lecteurs - se prononce sur l'autorisation de soutenance en session de juin ou en session de septembre (cf. charte des mémoires).

Une note globale (moyenne de l'écrit et de la soutenance) inférieure à 10 entraîne le redoublement de l'année.

6.3 Plagiat

La copie d'une source quelconque non citée expressément constitue une fraude par plagiat. La fraude est alors portée à la connaissance du directeur de la coordination des mémoires. Le cas échéant, la section disciplinaire est saisie.

6.4 Direction du mémoire

Peut être directeur de mémoire tout spécialiste du sujet, orthophoniste ou autre professionnel titulaire d'un diplôme équivalent au niveau de Master 2.

L'équipe pédagogique valide le choix de son directeur de mémoire par l'étudiant et, le cas échéant, autorise la codirection. Pour cela, l'étudiant remet à la directrice de la coordination des mémoires :

- un document (cf. charte des mémoires) précisant le titre ou le thème du mémoire ainsi que le nom et les coordonnées du directeur de mémoire envisagé
- le formulaire de présentation rempli par le directeur du mémoire.

Le directeur de mémoire peut être une personne intervenant au sein de la structure de formation ou extérieure à celle-ci.

La codirection d'un mémoire peut être envisagée sur demande motivée par l'étudiant. Dans ce cas, l'apport de chacun des codirecteurs doit être précisé. Un professionnel clinicien n'ayant pas le grade master peut être codirecteur d'un mémoire. Les codirecteurs organisent des temps de concertation et remettent les documents d'évaluation co-signés. Ils rendent une note commune lors de l'évaluation du mémoire. Ils sont tous deux présents (physiquement ou par visioconférence) à la soutenance orale.

Voir annexe 3 : charte des mémoires.

7. PASSAGE DANS L'ANNEE SUPERIEURE

Pour être admis dans l'année supérieure, les étudiants doivent avoir validé toutes les UE de l'année écoulée et avoir obtenu 60 ECTS.

Et, pour le niveau Licence, le passage dans l'année supérieure s'effectue ainsi :

La totalité des ECTS attribués aux stages doit être acquise et

- Pour passer de L1 en L2, au moins 51 des 57 ECTS restants doivent être acquis ;
- Pour passer de L2 en L3, au moins 48 des 54 ECTS restants doivent être acquis.

Dans le cas contraire, l'étudiant qui souhaite poursuivre le cursus sera tenu de redoubler.

Les étudiants admis en L2 ou en L3 sans avoir obtenu la totalité des ECTS par la validation des Unités d'Enseignement correspondantes sont autorisés à présenter les UE manquantes au cours de l'année concernée.

Pour être admis en M2, les étudiants doivent avoir obtenu tous les ECTS par la validation des UE correspondantes de l'année de M1.

Peuvent s'inscrire en deuxième cycle des études d'orthophonie, les étudiants qui ont acquis les 180 ECTS correspondant au premier cycle.

8. CERTIFICAT DE COMPETENCES CLINIQUES

Le Certificat de Compétences Cliniques (CCC) est organisé au cours du dernier semestre de formation. Ce certificat est destiné à valider les compétences cliniques acquises lors du second cycle. Il ne peut être validé que si l'ensemble des enseignements et des stages correspondant aux deux cycles de formation est validé.

Le CCC est validé sur décision du jury, en tenant compte :

- des évaluations des stages cliniques de second cycle (UE 6.6, 6.7 et 6.8),
- de la qualité et pertinence de la présentation orale d'une situation clinique devant un jury, de la démarche d'évaluation à la démarche thérapeutique. Le jury évaluera la capacité de l'étudiant à analyser la situation spécifique d'un patient au regard de l'ensemble de ses connaissances théoriques et des compétences cliniques acquises.

9. DELIVRANCE DU DIPLOME : CERTIFICAT DE CAPACITE D'ORTHOPHONISTE (article 28)

- « Le certificat de capacité d'orthophoniste est délivré aux étudiants ayant :
- validé l'ensemble des enseignements et des stages correspondant aux deux cycles de formation,
 - obtenu le certificat de compétences cliniques,
 - et soutenu leur mémoire avec succès. »



Charte des stages en orthophonie

Décret N° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du
Certificat de Capacité en Orthophonie
2021-2022

Stages de découverte des milieux d'exercice - L2

Stages d'observation - L3

Stages cliniques - L3-M1-M2

Préambule

Le document « Charte des stages en orthophonie » a pour objectif de présenter les attentes de l'équipe pédagogique concernant la réalisation des stages des étudiants de la filière « orthophonie » de l'ILFOMER.

Il définit les principes d'organisation des stages et d'encadrement des étudiants et s'appuie sur :

- Décret n° 2020-579 du 14 mai 2020 modifiant la procédure d'admission dans les établissements proposant une formation en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.
- Annexes 1,2,3,5 et 6 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.
- L'arrêté du 23 octobre 1991 relatif à la désignation des maîtres de stage en orthophonie.

Sont également prises en compte les propositions du Collège des Centres de Formation Universitaire en Orthophonie (CCFUO), pour une harmonisation de l'organisation et des attentes pédagogiques d'encadrement des étudiants lors de leurs stages.

La formation des orthophonistes à l'université repose tant sur l'acquisition de connaissances que de compétences. Elle se déroule dans trois champs : savoirs académiques, compétences cliniques et stages, travaux de recherche.

Les stages permettent à l'étudiant d'avoir accès à diverses représentations du métier d'orthophoniste et de construire progressivement son identité professionnelle. Il est essentiel de souligner l'importance et la complémentarité, au fil de la formation clinique, de l'observation et de la participation encadrée et supervisée.

Les stages ont une finalité pédagogique, ce qui signifie qu'ils font partie intégrante du cursus de formation et qu'il ne peut y avoir de stage hors parcours pédagogique. En aucun cas un stage ne peut être considéré comme un emploi.

La présente charte fixe les règles fondamentales de l'organisation officielle de fonctionnement entre l'institution ILFOMER- Université de Limoges (UL), les orthophonistes maîtres de stage (MDS) et/ou les référents de stage (RDS) et les étudiants stagiaires (ES). Elle s'inscrit comme un outil institutionnel transversal qui définit les engagements réciproques des trois partenaires en référence à la déontologie, à l'éthique et à la juridiction en vigueur à l'Université.

L'étudiant en orthophonie prend connaissance de ce document en début de 2^{ème} année d'études, lorsque le Responsable de la Formation Clinique (RFC) expose le cadre relatif aux stages. Le MDS prend connaissance de ce document lors de sa demande d'agrément et/ou lorsqu'il accepte l'accueil d'un étudiant en stage.

La charte des stages est révisable, aussi, elle sera donc signée par le MDS à chaque renouvellement d'agrément. Le cursus stages, révisé annuellement (dates, nombre de demi-journées...) sera donné au MDS par l'ES au début de chaque stage.

Glossaire

ILFOMER est l'acronyme de « Institut Limousin des Formations aux Métiers de la Réadaptation ». La dénomination est complétée par Institut des Sciences de la réadaptation.

UL : Université de Limoges

CCFUO : Collège des Centres de Formation Universitaire en Orthophonie.

CFUO : Centre de Formation Universitaire en Orthophonie

Sn : Les périodes d'enseignement sont divisées en semestres identifiés par la lettre « S » en majuscule suivie du chiffre correspondant à la période de formation.

L1 1e année		L2 2e année		L3 3e année		M1 4e année		M2 5e année	
S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10

UE : Unité d'Enseignement

Sous la terminologie **Directeur des Stages** ou **Responsable de la Formation Clinique (RFC)**, nous identifions la personne en charge de l'organisation et de la coordination de l'encadrement et de la réalisation des stages en orthophonie au sein de la composante « orthophonie » de l'ILFoMeR.

Le terme **Référent de Stage (RDS)** correspond au professionnel qui encadre l'étudiant en stage, qu'il soit orthophoniste ou non (stages de découverte en milieu scolaire, établissements d'accueil de la petite enfance et de personnes âgées puis découverte des milieux d'exercice de l'orthophonie, S2, S3 début du S4).

Sous la terminologie **Maître de Stage (MDS)**, nous identifions l'orthophoniste qui encadre et accompagne l'étudiant dans la réalisation d'un stage.

(ES) désigne l'étudiant stagiaire.

Sommaire

1. Des stages pour la formation des étudiants, champs, objectifs, législation	5
1.1. Champs	5
1.2. Objectifs.....	5
1.3. Législation.....	5
1.4. Moyens	6
2. Responsabilité des différentes parties	7
2.1 Double encadrement.....	7
2.2 Engagement des différentes parties.....	7
2.2.1. ILFOMER- UL.....	7
2.2.2. Le Maitre de Stage ou Référent de Stage (MDS/RDS).....	7
2.2.3. L'étudiant stagiaire.....	8
2.3 Documents.....	8
2.3.1 Documents administratifs.....	8
2.3.2 Documents pédagogiques.....	9
2.3.2.1. Le carnet de stage	9
2.3.2.2. Le rapport de stage	9
2.4 Evaluation et validation du stage	9
2.4.1. L'évaluation	9
2.4.2. La validation	10
3. Déroulement des stages.....	12
Annexes	13
Annexe I. Calendrier des stages 2021-2022.....	14
Annexe II. L2 S4 - STAGE DE 2e ANNEE - Structures de soins / Cabinet libéral -(120 h ou 30 ½ J)...	15
Annexe III. L3 S5 et S6 - STAGE DE 3e ANNEE - Structures de soins/Cabinet libéral -(52 ½ J ou 210 h)	16
Annexe IV. M1 S7 et S8 - STAGE DE 4e ANNEE - Structure de soins/Cabinet libéral - (22 ½ J + 75 ½ J	18
ou 90 h+300 h)	18
Annexe V. M2 S9 et S10 - STAGE DE 5e ANNEE - Structure de soins /Cabinet libéral - (188 ½ J ou	20
750 h).....	20

1. Des stages pour la formation des étudiants, champs, objectifs, législation

1.1 Champs

Le champ de cette charte concerne les stages de soins de L2, L3, M1 et M2. Il concerne les stages des semestres 4 à 10, (UE 6.3 à 6.8).

1.2 Objectifs

- Les stages de L2 (à partir du S4), sont des stages en milieu de soins qui permettent la découverte de milieux d'exercice de l'orthophonie et la mise en lien des connaissances académiques avec le milieu clinique professionnel.
- En L3, le stage d'observation et le stage clinique permettent la mise en lien des connaissances académiques avec le milieu clinique professionnel.
- En M1, les stages cliniques sont une poursuite de l'expérience de soins et permettent à l'ES de poursuivre la construction de son identité professionnelle.
- En M2, les stages cliniques permettent l'acquisition progressive de l'autonomie de l'étudiant dans sa pratique clinique.

A partir de la fin d'année de L3, les étudiants sont autorisés à réaliser des stages optionnels. Ces derniers n'ont pas de caractère obligatoire dans le cursus de l'étudiant et ne peuvent être réalisés qu'en dehors des périodes d'enseignement et d'examen ainsi qu'en dehors des périodes de fermeture de l'ILFOMER. Ils s'inscrivent en supplément des stages obligatoires qu'ils ne compensent pas mais peuvent compléter. Ils sont réalisés à la demande de l'étudiant, avec l'accord du Référent de stage et font l'objet d'une convention de stage. L'objectif des stages optionnels est lié à l'approfondissement d'un domaine de compétence.

L'ensemble des stages donne à l'ES une expérience indispensable à sa future pratique clinique. La mise en lien des savoirs, des savoirs faire et savoirs être est nécessaire à l'élaboration des compétences cliniques de l'ES. Elle lui permet de développer son identité et sa posture professionnelle et de s'engager dans une relation de soins au contact de professionnels d'expérience.

1.3 Législation

LES STAGES

Les textes de référence :

- Décret N° 91-1113 du 23 octobre 1991 du code de la santé publique relatif aux stages dans la formation initiale en orthophonie, à la désignation et à l'agrément des maîtres de stage en orthophonie (JOFR 252 27/10/1991), dont l'article 3, relatif au nombre maximum de stagiaires que le maître de stage peut accueillir : TROIS si le maître de stage exerce au sein d'un centre hospitalier ou dans un établissement de soins, en accord entre le maître de stage et le chef de service , UN dans le cadre de l'exercice libéral.

- Article 22 JO 22/07/09 relatif à la loi HPST (Hôpital Patient Santé et Territoires) concernant la non gratification des stages en orthophonie.
- Article L 4344-2 du Code de la santé publique ; articles 226-13 et 226-14 du code pénal relatifs au secret professionnel médical. Les étudiants en orthophonie sont soumis au secret professionnel médical au même titre que les praticiens orthophonistes qui les accueillent.
- Les stages sont intégrés au code de l'éducation :
 - Articles L 612-8 et suivants, D 612-48 et suivants
 - Article L 612-8 alinéa 4: « le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles qui mettent en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil. »

L'AGRÉMENT DES MAÎTRES DE STAGE

Les textes de référence :

- Décret N° 91-1113 du 23 octobre 1991 du code de la santé publique relatif aux stages dans la formation initiale en orthophonie, à la désignation et à l'agrément des maitres de stage en orthophonie (JOFR 252 27/10/1991)
- Décret n° 2011-2114 du 30 décembre 2011 du code de la santé publique (JOFR 01/01/2012) relatif au développement professionnel continu des professionnels de santé paramédicaux (Articles R.4382-1 à R.4382-3)
- Décret n° 2020-579 du 14 mai 2020 modifiant la procédure d'admission dans les établissements proposant une formation en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.
- Annexes 1,2,3,5 et 6 du décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du certificat de capacité d'orthophoniste.

Une commission se réunit plusieurs fois par an, en général chaque mois, mais elle peut se réunir aussi souvent que nécessaire, afin de délivrer un agrément.

Cet agrément est donné pour une durée de 3 ans et est renouvelable. Le MDS doit justifier d'une ancienneté dans l'exercice de l'orthophonie d'au minimum 3 ans et de démarches récentes en Développement Professionnel continu (DPC) ou Formation Continue (FC). L'engagement des MDS est annuel, alors que l'agrément est donné pour 3 ans. (Voir paragraphe 2.2.2).

1.4 Moyens

ILFOMER-UL, par l'intermédiaire du directeur des stages, établit le calendrier des stages en fonction des impératifs universitaires, validé par l'équipe pédagogique de la filière orthophonie (annexe I).

2. Responsabilité des différentes parties

2.1. Double encadrement

Tout stage en orthophonie présente un double encadrement :

- Le directeur des stages ou responsable de la formation clinique (RFC)
- Le maître de stage et/ou référent de stage (MDS/RDS).

Le RFC et le MDS/RDS travaillent en collaboration.

Le RFC, au sein de l'établissement d'enseignement est le garant de l'articulation entre les finalités du cursus de formation et celles du stage, selon les principes de la présente charte. Les RFC et MDS/RDS se mobiliseront le temps nécessaire au suivi et à l'encadrement de l'ES.

2.2. Engagement des différentes parties

2.2.1. ILFOMER- UL

- Garantit l'articulation entre les finalités du cursus académique et du cursus clinique selon les principes de la présente charte.
- Définit les principes généraux et s'assure que les stages y répondent.
- Reconnaît le MDS dans sa fonction de formateur clinique au sein de la formation.

Par l'intermédiaire du RFC :

- Veille à échanger avec les MDS/RDS les informations nécessaires à la réalisation du stage et tient à la disposition des MDS/RDS le référentiel de formation.
- Participe à la commission d'agrément des stages (arrêté du 23/10/1991) qui est présidée par le directeur de la composante.
- Communique, à leur demande, à la DRJSCS (Direction Régionale de la Jeunesse des Sports et de la Cohésion Sociale) et à l'ARS (Agence Régionale de Santé), la liste des MDS agréés.
- Assure le rôle de médiateur dans les différends éventuels entre le MDS/RDS et l'ES.
- Assure le suivi pédagogique de l'ES.

2.2.2. Le Maître de Stage ou Référent de Stage (MDS/RDS)

- Forme et supervise les pratiques de l'ES en tenant compte de son niveau d'expérience et de compétence et de ses connaissances académiques.
- Définit en début de stage les objectifs spécifiques du stage et remplit avec l'étudiant les éléments de la grille d'évaluation des compétences.
- Énonce en début de stage ses attentes et ses exigences ainsi que la forme que devra prendre le rapport de stage obligatoire, le cas échéant.
- Favorise l'acquisition des compétences transversales, l'organisation, la gestion, la rédaction de comptes rendus, les liens avec les partenaires, et, le cas échéant, l'intégration dans l'équipe soignante.
- Planifie des temps de suivi et de supervision.
- Propose, si nécessaire, un bilan formatif à mi-stage et donne une évaluation normative en fin de période à l'aide de la grille qui sera signée et remise à la RFC par l'ES (dates fixées par ILFOMER).

- Transmet l'utilisation optimale des habiletés, des techniques et des attitudes.
- Sensibilise l'étudiant à l'importance de l'actualisation des connaissances et du développement professionnel.
- Prend contact avec l'ILFOMER par le biais du RFC pour toute question d'ordre administratif ou pour une demande de médiation en cas de différend ou de problème.
- **Sollicite le RFC si l'ES présente des faiblesses ou un niveau de compétences et/ou de connaissances inférieur aux exigences de son niveau de formation afin de favoriser un suivi pédagogique adapté.**
- S'engage à respecter les règles institutionnelles fixées par l'UL.
- S'engage à respecter le cadre légal définissant les conditions d'attribution et de renouvellement (tous les 3 ans) de l'agrément nécessaire à la fonction de Maître de Stage.

2.2.3. L'Etudiant Stagiaire

- S'engage à ce que sa convention de stage signée par toutes les parties soit présente au CFUO avant le début du stage.
- S'engage à se présenter au stage faisant l'objet de la convention.
- Est tenu au respect du RDS et est invité à une ouverture sur la diversité des pratiques professionnelles.
- Tient le RDS au courant du contenu de son cursus de formation.
- S'engage à se tenir à son rôle d'Etudiant Stagiaire, à adapter sa posture et à respecter la relation superviseur/supervisé.
- Est tenu au secret professionnel médical (article L 4344-2 du Code de la santé publique, articles 226-13 et 226-14 du Code pénal).
- Est en possession d'une assurance responsabilité civile professionnelle et est à jour des vaccinations obligatoires.
- S'engage à respecter le code déontologique et éthique des professions de santé.
- Doit se conduire de façon professionnelle (posture, attitude et tenue) en regard de son apparence, de la ponctualité, de l'acceptation de responsabilités appropriées, de la déontologie et de l'éthique, de l'engagement clinique auprès des patients, du fonctionnement du lieu d'accueil.
- Doit référer de toute difficulté au RFC.

2.3. Documents

2.3.1. Documents administratifs

- La convention de stage qui précise :
 - o Les articles de loi en vigueur et règle les litiges entre les parties.
 - o La non-gratification des stagiaires en orthophonie (amendement loi HSPT).
 - o La durée du stage, le semestre et le nombre total de ½ journées à effectuer.

Elle est signée et conservée par les trois parties (3 à 5 signataires selon la situation).

- Le document d'aide pour renseigner les grilles d'évaluation des stages destiné à accompagner la synthèse du stage entre l'ES et le RDS ainsi que sa notation par le RDS.

2.3.2. Documents pédagogiques

- Les synthèses de stage par année et semestre (différentes UE), constituant le carnet de stage et définissant le cadre du ou des stages pour le semestre/l'année. Chaque synthèse précise en outre :
 - Le calendrier des stages pour le semestre/l'année et les dates de retour des documents pédagogiques
 - Les objectifs
 - Les éléments de contenu et recommandations pédagogiques
 - Les modalités d'évaluation
 - La grille d'évaluation des compétences
 - Le certificat de présence
 - La grille d'auto-évaluation
 - La grille de notation du rapport de stage obligatoire, le cas échéant.
- Des guides d'observation en situation de stage destinés à accompagner le travail d'observation de l'ES.
- Un travail personnel obligatoire rédigé par l'ES selon les modalités définies par semestre/année.

2.3.2.1. Le carnet de stage

Il est constitué par :

- La grille d'évaluation et la synthèse finale d'évaluation
- Le certificat de présence
- La fiche d'auto-évaluation
- La grille de notation du rapport de stage, le cas échéant

2.3.2.2. Le rapport de stage

Il est obligatoire (article D 4341-11 du code de la santé publique).

Sa forme diffère selon le type de stage et selon le semestre, elle est définie dans les documents de synthèse par année/semestre pour chacune des UE stages.

2.4. Evaluation et validation du stage

2.4.1. L'évaluation

L'évaluation est dépendante de plusieurs facteurs :

- Le contenu du stage et sa spécificité
- Le parcours unique de chaque ES, fruit de ses expériences passées et de son niveau d'études
- Les choix faits entre le MDS/RDS et l'ES en concertation en début de stage

Ainsi, l'évaluation effectuée par le MDS doit être adaptée à chaque ES. C'est pourquoi seront définis en début de stage et de manière concertée entre le MDS/RDS et l'ES, les items sur lesquels porteront l'évaluation normative ainsi que les attentes particulières du MDS/RDS (grille d'évaluation).

Afin de préparer l'évaluation normative, **un bilan formatif de mi-stage** est proposé. Sa forme est laissée à l'appréciation des deux parties qui devront s'exprimer l'une et l'autre dans un esprit d'aide à la progression du stagiaire.

Le bilan formatif de mi-stage sera rempli à ce moment-là et permettra de préciser ou d'ajuster les objectifs.

L'évaluation normative de fin de stage se fera au regard du bilan de mi-stage afin d'évaluer l'évolution des compétences choisies. Le rapport de stage et les commentaires du MDS participent à l'évaluation de l'ES.

L'évaluation du stage et celle du rapport de stage (s'il est évalué par le MDS/RDS) seront rapportées sur le commentaire final d'évaluation par le MDS/RDS.

2.4.2. La validation

La validation des stages est spécifique à chaque semestre et chaque UE, selon des critères et en fonction des objectifs définis dans les synthèses de chaque semestre (Annexe II)

L'étudiant transmettra au référent de stage, avant le début du stage, une feuille de validation avec synthèse finale, qui sera complétée par le référent de stage et retournée à l'institut, avant la fin du semestre, co-signée par toutes les parties.

La validation est renseignée et motivée, le stage est noté selon la grille d'évaluation proposée.

La validation finale d'un stage est prononcée par le Responsable pédagogique, Président du jury d'examen du semestre et/ou de l'année. Pour que le stage puisse être validé, il convient de réunir pour chaque stage et dans les délais prévus :

- L'évaluation de l'étudiant en stage effectuée par le MDS/RDS
- L'évaluation du rapport de stage

Pour qu'un stage soit validé, il convient que :

- L'évaluation normative faite par le MDS/RDS soit validée
- Le rapport de stage soit validé
- Tous les documents administratifs aient été rendus et signés dans les délais prévus et que les conventions de stage aient été rédigées en conformité avec les attendus,
- La durée de stage corresponde à celle imposée par le cadre institutionnel
- Les règles institutionnelles énoncées ci-dessus soient toutes respectées

La validation est acquise, si et seulement si toutes les conditions sont remplies. Un seul élément défaillant empêche la validation institutionnelle.

La note de stage du semestre peut être minorée. Le barème de minoration s'appuie sur les référentiels qui recensent les compétences attendues (référentiel de formation, référentiel de compétences et cahier des charges des UE stages).

Les stages optionnels ne donnent pas lieu à une évaluation mais à des observations qualitatives du RDS. Pour cela, un document spécifique est proposé : attestation renseignant le(s) domaine(s) de compétences spécifiques et la pratique réalisée par l'étudiant stagiaire.

A l'issue de son parcours stage, l'ES doit avoir validé trois domaines cliniques : neurologie, handicap et ORL. Pour cela, 35h de stage ou 10 ½ journées auprès d'un.e MDS exerçant en structure de soin sont nécessaires.

La validation du stage, partie intégrante du cursus pédagogique, est obligatoire pour la délivrance du diplôme.

3. Déroulement des stages

Les stages auprès d'un RDS/MDS orthophoniste commencent en L2, au 4^e semestre de la formation.

- L2-S4, UE 6.3 stages de découverte du milieu d'exercice professionnel de l'orthophoniste, en libéral et en institution.
- L3-S5 et S6, UE 6.4 stage d'observation et UE 6.5 stage clinique 1
- M1-S7 et S8, stage clinique 2 et 3
- M2- S9 et S10, UE 6.6 et 6.7 stage clinique 4

L'ES choisira judicieusement ses terrains de stage afin de valider tous les domaines précédemment cités (cf. 2.4.2)

Généralités concernant l'encadrement :

- En structure de soin comme en cabinet libéral, l'étudiant est encadré par un orthophoniste, **Référent de Stage** qui a reçu l'**agrément de Maître de stage**. L'étudiant aura rencontré ou contacté par téléphone l'orthophoniste qui l'accueillera, afin d'organiser le déroulement du stage. A ce moment, les deux parties auront convenu de l'organisation et des modalités du stage y compris la date de remise du rapport de stage et de restitution des notes et commentaires.
- L'étudiant assistera aux évaluations, aux interventions de l'orthophoniste et aux consultations de l'orthophoniste avec lequel il est en stage, qu'il s'agisse d'un stage d'observation ou d'un stage clinique.
- Le Référent de stage remplit la grille d'évaluation, la synthèse d'évaluation et le certificat de présence. Il note, le cas échéant, le rapport de stage, en s'appuyant s'il le souhaite sur la grille de notation proposée.

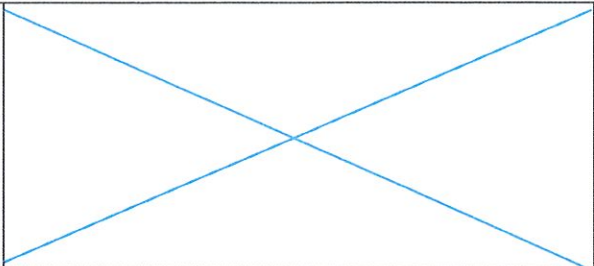
Un calendrier actualisé chaque année est disponible en Annexe I.

Les modalités de chaque stage sont définies dans les documents par semestre/année, Annexes II à V.

Annexes

Annexe I. Calendrier des stages 2021-2022	14
Annexe II. L2-S4 - Stage de 2 ^e année.....	15
Annexe III. L3-S5 et S6 - Stages de 3 ^e année.....	16
Annexe IV. M1-S7 et S8 - Stages de 4 ^e année.....	18
Annexe V. M2-S9 et S10 - Stages de 5 ^e année.....	20

Annexe I. Calendrier des stages 2021-2022

L2		<p>Semestre 4 UE 6.3</p> <p><u>Période 1</u> : semaine 8 : du 28 février au 4 mars 2022.</p> <p><u>Période 2</u> : semaine 13 : du 28 mars au 1^{er} avril 2022.</p> <p><u>Période 3</u> : semaine 18 : du 2 au 6 mai 2022.</p> <p>Rapport de stage validé par l'enseignant de l'UE 6.3</p>								
L3	<p>Semestre 5 UE 6.4</p> <p><u>Période 1</u> : 2 semaines choisies entre les semaines 42 à 44 : du 18 octobre au 5 novembre 2021.</p> <p><u>Période 2</u> : 3 semaines : semaines 48 à 50 : du 29 novembre au 17 décembre 2021.</p> <p>Rédaction d'un devoir (DTL) au sujet des objectifs et moyens du bilan orthophonique, en lien avec les enseignements de l'UE 4.2. Ce travail sera noté et constituera la note d'écrit de stage du semestre.</p>	<p>Semestre 6 UE 6.5</p> <p><u>Période 1</u> : 2 semaines, entre les semaines 6 à 8 : du 7 au 25 février 2022.</p> <p><u>Période 2</u> : 3 semaines entre les semaines 14 à 17 : du 4 au 22 avril 2022.</p> <p>Rapport de stage remis au RDS au plus tard le 29 avril 2022. La note sera remise à l'institut au plus tard le 13 mai 2022.</p>								
M1	<p>Semestres 7 et 8 UE 6.6 et 6.7 Lundi et mardi de la semaine 38 de 2021 à la semaine 19 de 2022</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Septembre : 20 et 21, 27 et 28</td> <td style="width: 50%;">Octobre : 4 et 5, 11 et 12, 18 et 19, 25 et 26</td> </tr> <tr> <td>Novembre : 8 et 9, 15 et 16, 22 et 23, 29 et 30</td> <td>Décembre : 6 et 7, 13 et 14</td> </tr> <tr> <td>Février : 7 et 8, 14 et 15, 28</td> <td>Mars : 1, 7 et 8, 14 et 15, 21 et 22, 28 et 29</td> </tr> <tr> <td>Avril : 4 et 5, 11 et 12, 19</td> <td>Mai : 2 et 3, 9 et 10</td> </tr> </table> <p>Un rapport de stage est rédigé au cours de l'année, remis au RDS au plus tard un mois avant la fin du stage (12 avril 2022). La note sera remise à l'institut au plus tard le 13 mai 2022.</p>		Septembre : 20 et 21, 27 et 28	Octobre : 4 et 5, 11 et 12, 18 et 19, 25 et 26	Novembre : 8 et 9, 15 et 16, 22 et 23, 29 et 30	Décembre : 6 et 7, 13 et 14	Février : 7 et 8, 14 et 15, 28	Mars : 1, 7 et 8, 14 et 15, 21 et 22, 28 et 29	Avril : 4 et 5, 11 et 12, 19	Mai : 2 et 3, 9 et 10
Septembre : 20 et 21, 27 et 28	Octobre : 4 et 5, 11 et 12, 18 et 19, 25 et 26									
Novembre : 8 et 9, 15 et 16, 22 et 23, 29 et 30	Décembre : 6 et 7, 13 et 14									
Février : 7 et 8, 14 et 15, 28	Mars : 1, 7 et 8, 14 et 15, 21 et 22, 28 et 29									
Avril : 4 et 5, 11 et 12, 19	Mai : 2 et 3, 9 et 10									
M2	<p>Semestres 9 et 10 UE 6.8</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Première période</u>, semaines 39 à 43 de 2021, du 27 septembre 2021 au 29 octobre 2021, 5 semaines consécutives • <u>Deuxième période</u>, semaines 1 à 6 de 2022, du 3 janvier 2022 au 11 février 2022, 6 semaines consécutives • <u>Troisième période</u>, semaines 19 à 23 de 2022, du 9 mai 2022 au 10 juin 2022, 5 semaines consécutives (hors fériés). 									

Annexe II. L2-S4 - STAGE DE 2^e ANNEE - Structures de soins/Cabinet libéral - (120 h ou 30 ½ J)

Stage de découverte 3 – UE 6.3

Dans les **structures de soins**, il est recommandé que les étudiants soient encadrés par le responsable de la structure afin d'organiser avec lui et les professionnels, le déroulement de son stage (suivi des professionnels, participation aux réunions de synthèse...). Dans les **cabinets libéraux**, l'étudiant est encadré par un orthophoniste, référént de stage qui a reçu l'agrément de maître de stage. L'étudiant aura rencontré ou contacté par téléphone l'orthophoniste qui l'accueillera, afin d'organiser le déroulement du stage

L'étudiant profite des opportunités de rencontres et de découverte des services. Il assiste aux évaluations, aux interventions de l'orthophoniste et aux consultations de l'orthophoniste et de tous les professionnels de soins avec lesquels l'orthophoniste est en contact.

Au cours du semestre, l'étudiant rédigera un rapport de stage qui fera l'objet d'une validation par l'enseignant de l'UE 6.3.

Critères d'évaluation : Comportement de l'étudiant durant le stage, capacités relationnelles avec les différents interlocuteurs.

Eléments de contenu: La posture de l'étudiant stagiaire est celle de **l'observation active et du questionnement**.

- Modalités relationnelles entre un soignant et un patient et/ou son entourage
- Liens interprofessionnels
- Connaissance du fonctionnement des structures et des institutions
- Découverte des différents services
- Prise de connaissance du lexique spécifique à la profession d'orthophoniste et aux professions connexes
- Acquisition des règles d'hygiène
- Lecture des dossiers médicaux
- Découverte des outils, des moyens et des différentes modalités de soins en orthophonie
- Observation des interventions de l'orthophoniste et des autres soignants

Recommandations pédagogiques d'encadrement :

- Des temps de concertation et de mise au point sont à prévoir pendant le stage, notamment en début de stage, pour fixer les objectifs et attentes.
- Une évaluation formative à mi-stage est proposée (facultative), afin de permettre à l'étudiant de s'ajuster si besoin et de bénéficier au mieux de la fin de son stage.

Aucune modification ne peut être apportée aux documents remis par le Référént de stage, après leur signature. Dans le cas où l'étudiant aura effectué son stage à distance de l'Université, le rapport pourra être commenté par téléphone et/ou par e-mail.

OBJECTIFS : **Objectif général = découverte des milieux d'exercice de l'orthophonie et observation**

- Découvrir et observer activement les milieux d'exercice clinique de l'orthophonie
- Identifier les différents professionnels intervenant auprès du patient et connaître leur rôle
- Acquérir des connaissances sur le fonctionnement des structures et des institutions
- Observer les différentes étapes de la pratique professionnelle.

Mais également :

- Acquisition d'une méthodologie d'observation
- Prise de notes et/ou rédaction d'une synthèse organisée

Annexe III. L3 S5 et S6 - STAGE DE 3^e ANNEE - Structures de soins/Cabinet libéral - (52 ½ J ou 210 h)

Stage d'observation – UE 6.4 (S5)

L'étudiant peut choisir de faire le stage d'observation dans un ou deux lieux de stage, en fonction des disponibilités des Référents de stage.

Au cours du semestre, l'étudiant rédigera un devoir (DTL) au sujet des objectifs et moyens du bilan orthophonique et en lien avec les enseignements de l'UE 4.2 (Bilan et évaluation en orthophonie).

Eléments de contenu: La posture de l'étudiant stagiaire est celle de **l'observation active et du questionnement**.

- Découverte des différentes actions et missions de l'orthophoniste
- Familiarisation avec le lexique professionnel
- Echanges avec le Maître de stage
- Prise de connaissance des dossiers
- Acquisition des règles d'hygiène
- Assister aux interventions de l'orthophoniste
- Interaction avec les différents acteurs de soins

Recommandations pédagogiques d'encadrement

- Favoriser ouverture et autonomie de l'étudiant.
- Etayer le questionnement de l'étudiant (mise à disposition des CR, du dossier du patient).
- Permettre, lors d'échanges, d'approfondir les connaissances, d'explicitier des situations particulières, de livrer ses questionnements et de se situer dans l'environnement professionnel.
 - Une évaluation formative à mi-stage est proposée (facultative), afin de permettre à l'étudiant de s'ajuster si besoin et de bénéficier au mieux de la fin de son stage.

Une copie du rapport de stage peut être demandée par la responsable de la filière ou la responsable des stages. Aucune modification ne peut être apportée aux documents remis par le maître de stage, après leur signature.

Dans le cas où l'étudiant aura effectué son stage à distance de l'Université, le rapport pourra être commenté par téléphone et/ou par e-mail.

OBJECTIFS : Objectif général = observation de la clinique orthophonique

- Découvrir et observer le travail clinique de l'orthophoniste
- Acquérir des savoir-être avec le patient et son entourage
- Acquérir une posture d'observateur actif
- Rencontrer les différents professionnels intervenant.

Mais également :

- Acquisition d'une méthodologie d'observation

Prise de notes et/ou rédaction d'une synthèse organisée

STAGE CLINIQUE 1 – Structures de soins/Cabinet libéral (52 ½ J ou 210h)

Stage clinique 1 –UE 6.5 (S6)

L'étudiant peut choisir de faire le stage clinique dans un ou deux lieux de stage, en fonction des disponibilités des Référents de stage.

Au cours du stage, l'étudiant rédigera un rapport de stage de 15 à 20 pages maximum, comportant une étude de cas (voir guide des stages cliniques) en cabinet libéral et/ou en structure de soins, qu'il remettra au maître de stage pour lecture et notation. En cas de stage dans deux lieux, l'étudiant choisira de faire le rapport dans un des deux lieux seulement.

Critères d'évaluation : Curiosité et qualités relationnelles de l'étudiant durant le stage, qualité et richesse des données recueillies dans le rapport.

Éléments de contenu:

La posture de l'étudiant stagiaire est celle de l'**observation active et du questionnement**.

- Découverte des différentes actions et missions de l'orthophoniste
- Familiarisation avec le lexique professionnel
- Echanges avec le Maître de stage
- Prise de connaissance des dossiers
- Acquisition des règles d'hygiène
- Assister aux interventions de l'orthophoniste
- Interaction avec les différents acteurs de soins

Recommandations pédagogiques d'encadrement

- Favoriser ouverture et autonomie de l'étudiant.
- Etayer le questionnement de l'étudiant (mise à disposition des CR, du dossier du patient).
- Permettre, lors d'échanges, d'approfondir les connaissances, d'explicitier des situations particulières, de livrer ses questionnements et de se situer dans l'environnement professionnel.
- Une évaluation formative à mi-stage est proposée (facultative), afin de permettre à l'étudiant de s'ajuster si besoin et de bénéficier au mieux de la fin de son stage.

Une copie du rapport de stage peut être demandée par la responsable de la filière ou la RFC. Aucune modification ne peut être apportée aux documents remis par le maître de stage, après leur signature. Dans le cas où l'étudiant aura effectué son stage à distance de l'université, le rapport pourra être commenté par téléphone et/ou par e-mail.

OBJECTIFS : Objectif général = Approche de la clinique orthophonique

- Découvrir et observer le travail clinique de l'orthophoniste
- Acquérir des savoir-être avec le patient et son entourage
- Acquérir une posture d'observateur actif
- Rencontrer les différents professionnels intervenant.

Mais également :

- Acquisition d'une méthodologie d'observation
- Prise de notes et/ou rédaction d'une synthèse organisée

Annexe IV. M1 S7 et S8 - STAGE DE 4e ANNEE - Structure de soins/Cabinet libéral - (22 ½ J + 75 ½ J ou 90 h+300 h)

Dispositions communes aux deux semestres :

L'étudiant organisera le stage clinique dans 2 lieux de stage, en fonction des disponibilités des référents de stage (possibilité d'un troisième lieu de stage en fonction de l'organisation des ½ J).

Les stages des S7 et S8 peuvent être organisés de manière consécutive ou simultanée. Un rapport de stage sera rédigé dans UN des lieux de stage. Ce dernier sera rendu au Référent de stage, au plus tard un mois avant la fin du stage, pour correction et notation.

Recommandations pédagogiques d'encadrement : Permettre à l'étudiant :

- d'approfondir ses connaissances
- de prendre du recul par rapport au suivi thérapeutique
- d'expliciter les situations particulières
- de livrer ses questionnements et ses doutes
- de se situer dans l'environnement professionnel tout en conservant l'axe majeur de travail sur l'évaluation et la pose du diagnostic orthophonique.

Les objectifs spécifiques du stage doivent être choisis sur la grille d'évaluation en début de stage, entre l'étudiant et le maître de stage.

Le maître de stage est libre de choisir les activités qu'il veut confier à l'étudiant sous supervision directe. Il appartient au maître de stage et à l'étudiant de préparer cette participation en amont et d'échanger une fois les activités effectuées.

Modalités d'évaluation : L'évaluation est formative et normative. Un rapport de stage peut-être demandé à l'étudiant (S7 ou S8).

Critères d'évaluation : Capacités d'observation, d'analyse, de positionnement et de synthèse.

Stage clinique 2 – UE 6.6

Objectifs : **Objectif général :** poursuite de l'expérience de soins

- Adapter les connaissances théoriques à la pratique
- Réfléchir à l'autonomie et au positionnement en tant que soignant
- Travailler sur la qualité du contact et de la relation avec les patients, les aidants naturels et les professionnels de santé
- Approfondir des savoir-faire et des savoir-être
- Développer les compétences permettant l'évaluation du patient, la pose du diagnostic et la planification d'un projet thérapeutique
- Apprendre à s'appuyer sur le partenariat interprofessionnel
- Approfondir son questionnement éthique et son sens du soin
- Construire son identité professionnelle

Éléments de contenu : La posture de l'étudiant stagiaire est celle de **l'intervention avec supervision directe et de la mise en pratique technique des connaissances théoriques.**

- Présence pendant l'intervention orthophonique et les évaluations
- Présence aux diverses rencontres et réunions centrées sur le patient
- Manipulation et analyse du matériel
- Consultation et analyse des dossiers
- Préparation d'activités cliniques
- Elaboration de matériel selon les besoins du patient

Les activités réalisées sont en lien avec les compétences à acquérir concernant le bilan, l'évaluation et la pose du diagnostic orthophonique.

Stage clinique 3 –UE 6.7

Objectifs :

Objectif général : application clinique des connaissances

- application clinique des connaissances théoriques
- Acquérir une expérience de soins
- Se positionner en tant que soignant et construire son identité professionnelle
- Développer des savoir-faire et des savoir-être
- Maîtriser les étapes de l'évaluation à l'application du projet thérapeutique
- Savoir suivre le parcours de soins de son patient au sein d'une équipe pluridisciplinaire

Eléments de contenu : La posture de l'étudiant est **une posture pré-professionnelle sous la supervision du maître de stage**. Cette supervision vise l'acquisition progressive de l'autonomie de l'étudiant dans sa pratique clinique.

- Présence et participation aux évaluations et aux interventions orthophoniques
- Choix du matériel, des outils et des modalités
- Préparation d'activités cliniques et de séances de soins
- Consultation et analyse des dossiers

Les activités réalisées sont en cohérence avec les compétences à acquérir concernant l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet thérapeutique.

Annexe V. M2 S9 et S10 - STAGE DE 5e ANNEE - Structure de soins /Cabinet libéral -
(188 ½ J ou 750 h)

L'étudiant organisera le stage clinique dans 2 à 4 lieux de stage au maximum, en fonction des disponibilités des référents de stage. Les stages cliniques des S9 et S10 sont répartis en 3 périodes de 5 semaines.

Sauf en cas d'impossibilité majeure ou d'implication dans un Projet Hospitalier de Recherche scientifique, en accord avec les responsables pédagogiques stages et mémoires, le maître de stage de la période 2 sera le directeur de mémoire.

L'étudiant intègre un service ou un cabinet libéral où il devra tenir une place de soignant sous la supervision de son maître de stage. Il a accès aux dossiers et sera affecté au suivi d'un ou plusieurs patients.

Stage clinique 4 – UE 6.8

Objectifs : Objectif général : Acquisition de l'autonomie professionnelle.

- Autonomie professionnelle, décision, planification, positionnement, bilan, évaluation et diagnostic
- Elaboration d'un projet thérapeutique et mise en œuvre
- Tenue d'un dossier de soins, relations interprofessionnelles, partenariat et collaboration
- Respect des obligations et procédures institutionnelles
- Respect des règles éthiques et déontologiques

Les objectifs spécifiques du stage doivent être choisis sur la grille d'évaluation en début de stage, entre l'étudiant et le maître de stage.

Eléments de contenu : La posture de l'étudiant est une posture professionnelle sous supervision du maître de stage. Cette supervision vise l'acquisition progressive de l'autonomie de l'étudiant dans sa pratique clinique. Les activités réalisées vont de l'évaluation thérapeutique à l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet thérapeutique auprès des patients, en cohérence avec les compétences à acquérir.

Recommandations pédagogiques d'encadrement : Permettre à l'étudiant :

- d'approfondir sa pratique clinique en autonomie grâce aux étayages du maître de stage
- de prendre du recul par rapport au suivi thérapeutique
- d'explicitier les situations particulières
- de livrer ses questionnements et ses doutes
- de se situer dans l'environnement professionnel depuis le bilan jusqu'au suivi du patient.

Modalités d'évaluation : L'évaluation est formative et normative.

Critères d'évaluation :

Capacités d'analyse, de positionnement professionnel, de réalisation des actes professionnels et de synthèse.
Capacités d'évaluation de sa pratique, avec la supervision du maître de stage.