



FACULTÉ DE MÉDECINE
PIERRE & MARIE CURIE

UNIVERSITE PARIS VI

FACULTE DE MEDECINE PIERRE ET MARIE CURIE

*DEPARTEMENT UNIVERSITAIRE D'ENSEIGNEMENT ET DE FORMATION EN
ORTHOPHONIE
D.U.E.F.O*

ORGANISATION DES STAGES

FORMATION PRATIQUE DE L'ÉTUDIANT EN ORTHOPHONIE

- vu le Code de la Santé Publique (Article L 504.1 et 504.2)
- vu le décret n°83766 du 24 août 1983 et le décret du 1^{er} avril 1992 fixant la liste des actes professionnels accomplis par les orthophonistes,
- vu le décret n° 91113 du 23 octobre 1991 portant sur l'organisation du stage en orthophonie auprès d'un praticien,
- vu l'arrêté du 23 octobre 1991 relatif à la désignation des maîtres de stage en orthophonie,
- vu l'arrêté du 25 avril 1997 relatif aux études en vue du Certificat de capacité d'Orthophoniste,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Déroulement

Les stages sont obligatoires et diversifiés pour assurer l'acquisition des compétences définies par le décret n° 83-766.

Ils sont accomplis dans les services et consultations des Hôpitaux du Centre Hospitalier Universitaire, des hôpitaux liés par convention avec le C.H.U., des dispensaires, des centres de rééducation, chez le praticien exerçant sa profession dans le cadre de l'exercice libéral conventionné et dans les établissements scolaires et d'éducation spécialisée agréés par la composante responsable de la préparation au certificat. Les stages font l'objet d'un contrôle, la validation étant faite par le maître de stage.

Article 2 : Agréments -Maîtres de stage

Les stages peuvent s'effectuer auprès d'un ou d'une orthophoniste, agréé, exerçant en libéral ou en centre hospitalier. Pour être maître de stage, les orthophonistes doivent avoir au minimum 3 ans et être agréées par le DUEFO..

Le dossier de demande d'agrément est à retirer au DUEFO. Il peut également être adressé par courrier ou par mail (orthophonie@upmc.fr) et comprend les documents suivants :

- Formulaire de demande rempli et signé
- Photocopies des diplômes
- Preuve d'un exercice de la profession depuis au moins trois ans
- Caractéristiques du stage proposé

Article 3 : Durée du stage

3.1 LE DUEFO est un département de la Faculté de Médecine Pierre et Marie Curie, elle même rattachée à l'Université Paris VI.

Dans le cadre de l'harmonisation européenne, nous devons appliquer la réforme LMD (Licence, Master, Doctorat) comme le fait déjà cette université. Par conséquent, l'organisation de notre formation sera désormais intégralement en semestres : (S1/S2/S3/S4/S5/S6/S7/S8), calée sur le modèle de la Faculté de Médecine.

Cette réforme devrait permettre aux étudiants d'effectuer des stages à l'étranger.

3.2 La durée d'un stage sera dorénavant **semestrialisée et renouvelable***.

Un stage devra donc être validé (ou non) après chaque semestre.

L'année universitaire sera semestrialisée de façon suivante : le 1^{er} semestre du 01 octobre au 15 février et du 15 février au 30 juin pour le second semestre.

Les étudiants en orthophonie bénéficient des vacances universitaires : 15 jours pour les vacances de Noël et 15 jours à Pâques. A cela s'ajoutent deux césures de 15 jours à la fin des deux semestres comprenant la semaine de révisions et la semaine d'examens.

Cependant, ces interruptions, à l'exception de celles des examens, pourront être négociées avec l'étudiant en fonction de l'activité du cabinet ou du service et du nombre d'heures à valider

Chaque étudiant devra ainsi avoir validé un certain **nombre d'heures** de stage par semestre : nous aurons donc besoin d'une validation de stage à la fin de chaque semestre.

* **Stages renouvelables**

Pour les stages renouvelables, il est important que l'étudiant soit clairement informé des conditions de stage du maître de stage afin qu'il le choisisse en connaissance de cause et privilégie le format de stage qui lui convient le mieux. Il est dans ce cas peu probable qu'il y ait des changements en cours d'année, sauf problème relationnel ou de compétence, problème que la Commission des stages doit déjà gérer à mi-parcours.

Le stage a lieu du 01 octobre au 14 février (*1^{er} semestre*) et 15 février au 30 juin (*2^{ème} semestre*) soit auprès du même maître de stage (renouvellement à préciser), soit auprès de deux maîtres de stages différents, sous réserve qu'il n'y ait pas d'interruption entre les deux stages et que chacun de ces stages soit validé

Article 4 : Stages d'été

Des stages d'été (**à l'exception du mois d'Août**) peuvent être effectués (en Province /DOM-COM) sous couverture d'une convention de stage et d'un agrément de maîtres de stage.

La recherche d'un lieu de stage d'été incombe à l'étudiant.

Article 5 : Calcul du temps de stage

- 1^{ere} année : Stage d'observation en milieu scolaire : Grande section de Maternelle et/ou CP 96h / semestre

- 2^{eme} année : Pour les stages en cabinet libéral de 2^o année, le nombre d'heures demandé - 140 H par semestre- correspond aux anciennes deux demi-journées hebdomadaires de stage d'après un calcul fait à partir de demi-journées de 4h et sur la base de 35 semaines annuelles.

- 3^o et 4^o année : Les étudiants devront valider 210 heures de stage par semestre en centre et service spécialisé d'après un calcul fait à partir de trois demi-journées de 4h et sur la base de 35 semaines annuelles .

- une demi-journée de stage hebdomadaire représente 70h par semestre,

- deux demi-journées représentent 140 heures par semestre,

- trois demi-journées représentent 210 heures par semestre.

Cependant il est important que le nombre d'heures validées par le maître de stage prenne en compte le temps réel de stage effectué, le concept de demi-journée recouvrant actuellement des réalités très disparates.

Ce mode de calcul doit également permettre au maître de stage une plus grande souplesse dans l'organisation du stage et la possibilité de **déduire des absences injustifiées**.

Autre avantage, quand un étudiant de 3^o et 4^o année effectuera un stage « lourd » dans un domaine qui l'intéresse particulièrement, il pourra choisir un stage plus léger dans un autre domaine (140 heures suffisant pour valider un domaine). Le poids réel des stages est ainsi pris en compte dans la formation.

- le stage semestriel avec présence hebdomadaire de l'étudiant sur le lieu de stage
- le stage semestriel renouvelable par « consentement mutuel » entre l'étudiant et le maître de stage.
- Le stage « temps plein » (4x 35heures) effectué l'été –sauf mois d'août.

Pour les stages « temps plein », la recherche du stage et le contact avec le maître de stage incomberont à l'étudiant. Actuellement des possibilités intéressantes se profilent : stages d'été en Guyane, à la Réunion, en Suisse. Pour ces stages uniquement, les adresses sont disponibles au DUEFO.

Seuls les stages semestriels ou semestriels renouvelables seront entièrement gérés par le DUEFO avec deux choix de stage dans l'année (juin et décembre).

Article 6 : Stage de 1^{ère} année

Le stage de première année est pratiqué en milieu scolaire, à raison de deux demi-journées par semaine. Il s'agit d'un stage d'observation, que l'étudiant devra trouver, encadré par un instituteur ou un professeur des écoles. Il est conseillé de pratiquer ce stage dans deux niveaux de classe au cours des deux semestres, soit la grande section de maternelle, soit le cours préparatoire. Le stage est validé par l'enseignant et doit faire l'objet d'un rapport de stage de 4 à 10 pages dactylographiées, rédigé par l'étudiant et **remis à l'enseignant** en fin d'année.

Article 7 : Stage de 2^{ème} année

Le stage de deuxième année est pratiqué en exercice libéral à raison de **140 h par semestre**. Il s'agit d'un stage **d'observation**, de premier contact avec la pratique de l'orthophonie. Le DUEFO attribue le stage à l'étudiant.

L'encadrement doit être nécessairement pratiqué par un ou une orthophoniste agréé(e) comme maître de stage.

Chaque semestre effectué par un étudiant fera l'objet d'une validation à retourner au DUEFO. La validation de stage pourra être remise en main propre mais également transmise par courrier, courriel ou par télécopie.

Le stage doit faire l'objet **d'au moins un rapport de stage, obligatoire, validé par les maîtres de stage** (compte-rendu de rééducation). Ce rapport comprendra un compte rendu de rééducation ainsi qu'un compte rendu de bilan. Les imprimés de ces deux documents sont disponibles sur le site www.chups.jussieu.fr et doivent être imprimés. Ce rapport de stage fera l'objet de 5 à 20 pages dactylographiées sur un sujet choisi en accord avec le maître de stage et remis à celui-ci.

Article 8 : Stage de 3^{ème} année et 4^{ème} année

Les stages de troisième année (S5/S6) et quatrième année (S7/S8) se déroulent également en semestre à raison de **140 à 210** heures par semestre dans une ou deux disciplines différentes. L'encadrement doit être nécessairement assuré par un ou une orthophoniste agréé(e) comme maître de stage.

Les stages de troisième année doivent chacun faire l'objet d'un **rapport de stage** d'une dizaine de pages minimum, dactylographiées, et comportant une bibliographie. Ce rapport portera au choix sur :

- une étude de cas (physiopathologie, évaluation, diagnostic différentiel etc.),
- une technique de rééducation appliquée à un ou plusieurs cas d'une pathologie ciblée,
- l'évolution d'une rééducation sur une période donnée.

Ces différents stages doivent être choisis par les étudiants dans les **trois disciplines obligatoires** :

- neurologie adulte ou enfant
- psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent
- surdité- phoniatrie – ORL

La validation d'un domaine, après validation par le maître de stage, est obtenue à partir de 140 heures minimum effectuées. Le nombre total d'heures minimum en fin de 3^{ème} sera de 280 h à l'année, en fin de 4^{ème} année de 448 h.

Ces stages peuvent être **complétés** par un **stage optionnel** (fentes palatines, gériatrie, etc. ;) pour arriver au nombre total d'heures exigées.

Article 9 : Les stages optionnels

Les stages optionnels sont des stages qui offrent la possibilité aux étudiants de 3^o et 4^o année de se former auprès de maîtres de stages agr es dans d'autres domaines de l'orthophonie, soit dans le cadre de leurs heures obligatoires, soit en plus.

Article 10 : Attribution des stages

Une lettre, tirée au sort en seconde année permettra l'attribution par ordre alphabétique des lieux de stage. Pour les années suivantes, un report d'1/3 sur la promotion sera fait de sorte que les choix en 2^o, 3^o et 4^o année soient équitables pour tous.

Des fiches d'appréciation de stage seront disponibles, **et adressées directement aux orthophonistes en libéral, salariés ou au chef de service , selon la demande.**

En décembre et en juin, le DUEFO organisera le choix des stages pour les deux semestres de l'année universitaire. A cet effet, nous effectuons comme tous les ans une enquête auprès des maîtres de stage afin de déterminer les places disponibles. Nous demandons de préciser sur la fiche descriptive de stage - à titre indicatif pour l'étudiant - si le maître de stage préfère accueillir un étudiant pour un semestre ou deux. Ainsi, un étudiant qui ne souhaiterait valider qu'un stage semestriel ne bloquera pas une place de stage pour un autre qui, lui, voudrait garder le même stage.

Responsabilités de l'étudiant

L'étudiant doit contacter son maître de stage, dans la mesure du possible, dès que le ou les stages lui sont attribués.

Le jour du choix du lieu de stage, l'étudiant devra **signer la charte** (AROMSOCE -ORAP) et **récupérer un ou deux exemplaires des conventions de stage remis par le DUEFO.**

Il doit confirmer les dates du stage et s'informer des horaires, des pré-requis et exigences de l'établissement et de son maître de stage.

L'étudiant doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Il doit nécessairement communiquer avec le maître de stage dès que des difficultés sont appréhendées ou semblent se manifester.

Article 11 : Assurance

Tout ** tudiant** doit être **assuré** afin de pouvoir pratiquer un stage en milieu institutionnel ou libéral. Une copie du contrat d'assurance doit être déposée auprès du maître de stage ainsi qu'au DUEFO. **L'exemplaire du DUEFO sera remis lors de la réunion de rentrée de septembre pour les étudiants de 2^{ème}, 3^{ me} et 4^{ me} année.** Si l'étudiant ne peut se rendre à cette réunion, il devra faire parvenir par **courrier, courriel ou télécopie** l'attestation d'assurance au plus tard le jour de la dite réunion.

Article 12 : Vaccination

Tout **étudiant** doit être à **jour des vaccinations obligatoires**, notamment pour les stages pratiqués en milieu hospitalier. Un **certificat médical** et le **carnet de vaccination** peuvent être demandés par la direction de l'établissement. A défaut de vaccinations à jour, un stage est reporté voire annulé.

Article 13 : Stages de l'Assistance Publique et Hôpitaux de Paris (APHP)

Dossier administratif et médical à constituer pour effectuer un stage en milieu hospitalier

L'obtention de votre autorisation de stage est subordonnée à la constitution d'un dossier administratif et médical.

TRES IMPORTANT: En cas d'un accord pour une place de stage, vous nous adresserez les pièces suivantes au minimum 15 jours avant le début du stage. La conformité de votre dossier donnera lieu à votre arrivée à la délivrance d'une autorisation stage pour la période considérée.

1)* Un courrier de demande de stage précisant les dates ou la durée, sa nature (Observation, Adaptation à l'emploi, Perfectionnement) et sa spécialité. Le courrier doit- être accompagné d'un Curriculum Vitae. (Sauf s'il nous a déjà été adressé).

L'attribution des stages étant effectuée par le DUEFO, il ne devra pas être nécessaire de candidater de cette manière. Cependant, un CV ainsi qu'une lettre de motivation peuvent exceptionnellement être réclamés par l'administration ou le maître de stage.

2)* Un courrier du responsable du terrain de stage de notre établissement précisant son accord de Principe.

3)* Convention de stage remplie et signée par votre établissement et en 3 exemplaires (le représentant de l'établissement du stagiaire, le (a) stagiaire. et par les parents pour le mineur)
Le directeur de l'établissement ou son délégué signera en dernier lieu.

NB : Aucune convention ne sera signée en avance pour les établissements de formation.

4)* Attestation d'assurance précisant : la responsabilité civile des stagiaires en milieu hospitalier couvrant les dommages corporels, les dommages matériels et immatériels causés au tiers et intégrant le risque personnel pour les stagiaires et couvrant le risque professionnel et individuel d'accident.

5)* Certificat médical d'aptitude, délivré par un médecin, attestant que le candidat n'est apte à effectuer un stage en milieu hospitalier , n'est pas atteint d'aucune affection d'ordre physique ou psychopathologique incompatible avec l'exercice de la profession.

6)* Certificat de vaccination attestant la validité des vaccinations suivantes :

- ☛ Diphtérie Tétanos Poliomyélite
- ☛ Anti hépatite B
- ☛ B.C.G (demeure obligatoire pour les étudiants préparant à des professions sanitaires ou sociales).
- ☛ Typhim (uniquement pour les stages en laboratoire)
- ☛ Coproculture et prélèvement de gorge (uniquement pour le stage en restauration)

7)* Un compte rendu d'un cliché pulmonaire datant de moins d'un an

a) Un certificat de scolarité ou une carte d'étudiant

b) Pour un stagiaire professionnel une photocopie du diplôme et un certificat médical d'aptitude délivré par la médecine du travail de l'employeur.

N.B

Le 1^{er} jour de votre stage, vous passerez par le secteur de la Formation continue à 8h30. Nous vous remettrons une fiche d'autorisation de stage, le règlement intérieur et le plan de l'hôpital portant l'identification du service.

Article 14 : Conventions de stages

Une CONVENTION DE STAGE, établie conformément à la législation en vigueur et applicable aux étudiants(es) de l'Université Pierre et Marie Curie effectuant un stage en milieu professionnel doit être signée **avant le début du stage**.

Il est donc dans l'intérêt de l'étudiant d'effectuer les démarches administratives nécessaires dès l'attribution du ou des stages et qu'il suive l'avancée de son dossier.

Ce document rempli par l'étudiant(e) de façon TRES COMPLETE doit IMPERATIVEMENT COMPORTER :

- La signature de l'étudiant(e) stagiaire
- La signature et le cachet du Doyen de la Faculté
- La signature et le cachet du Directeur de l'organisme d'accueil
- L'attestation d'assurance couvrant la «RESPONSABILITE CIVILE» pour les dommages corporels et matériels consécutifs à des accidents provoqués par le stagiaire (sauf pour les adhérents (es) à une mutuelle étudiante)

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 6 janvier 1978 relative à « l'informatique, aux fichiers et aux libertés », le droit d'accès et de rectification des données vous concernant ou concernant le stage peut s'exercer auprès du Service de la Scolarité.

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE

Les formulaires (notice explicative, convention de stage et validation de stage) sont distribués lors de l'attribution des stages. Pour les autres stages, les conventions sont à retirer au DUEFO aux heures d'ouverture du secrétariat (lundi de 09h00 à 12h00 et le jeudi de 09h00 à 14h00).

Toutes les conventions doivent être retournées aux Responsables des stages du DUEFO avant le début du stage toutes années de formation confondues.

Article 15 : Validation de stage

Le **stage** est **validé ou non** par le **maître de stage**. La validation porte sur l'assiduité, les qualités de contact avec les patients et l'équipe, les connaissances techniques et leur application, les initiatives et le travail personnel. Au cours de l'année, un rapport de stage devra être rédigé par l'étudiant et validé par le maître de stage concerné. La notation **est obligatoire**.

Une feuille de validation doit être complétée par le maître de stage et **retournée au secrétariat à la fin de chaque stage**. Les validations se trouvent à la fin du carnet de stage et des exemplaires sont fournis avec les conventions de stage.

Article 16 : Evaluation

La notation du stage n'est pas obligatoire cependant, il doit être évalué par le **maître de stage**. A cet effet, une grille, portée au verso de la fiche de validation, étaye l'évaluation.

Article 17 : Difficultés liées sur le lieu du stage – Incompatibilités

Si un maître de stage ou un étudiant rencontre des difficultés avec un étudiant/ un maître de stage, il est invité à en informer le DUEFO soit par courrier, soit par mail (stages.orthophonie@upmc.fr) dans les 6 semaines après le début du stage. Il sera alors organisé une réunion où seront exposées les difficultés devant les responsables de la commission des stages.

Article 18 : Commission des stages

Cette commission est composée d'un Président (Pr. COHEN), de Françoise GALIBARDY (directrice administrative), Peggy GATIGNOL (directrice pédagogique) et de 4 orthophonistes représentant les 4 domaines de l'orthophonie (Neurologie, Pédopsychiatrie, ORL et Surdité) et de la Présidente de l'AROMSOCE (association des maîtres de stages).

Cette commission se réunit 2 fois par an et a pour but de pointer les différents problèmes liés aux stages (problème émanant des étudiants et/ou maîtres de stages), à leur validation.

L A C H A R T E

A R O M S O C E

**(A s s o c i a t i o n d e s
m a î t r e s d e s t a g e)**

- O R A P

**(O r t h o p h o n i s t e s d e
l ' A s s i s t a n c e P u b l i q u e)**

Ce document, créé par l'AROMSOCE et l'ORAP (Association des Orthophonistes de l'Assistance Publique) précise les conditions du stage et son règlement.

Le maître de stage est responsable du stagiaire.

I. CONDITIONS GENERALES DU STAGE HOSPITALIER

1. Conditions matérielles
2. Organisation
3. Règles déontologiques

II. CONDITIONS GENERALES DU STAGE EN CABINET LIBERAL

1. Conditions matérielles et organisation
2. Règles déontologiques

III. GRILLE D'EVALUATION DU STAGIAIRE

C O N D I T I O N S G E N E R A L E S

1. Conditions matérielles

A. Vie du service

- Le maître de stage référent informe les stagiaires de l'organigramme du service et des fonctionnements spécifiques aux stagiaires : staffs, synthèses, cours, ...
- Il présente le stagiaire à l'équipe.

B. Hygiène

- Le port d'une blouse blanche propre est obligatoire.
- Le maître de stage référent doit informer les stagiaires et leur expliquer les règles d'hygiène hospitalière et leurs procédures : lavage des mains, tenue stérile, nettoyage du matériel, fiches signalétiques particulières.
- Il est impératif que le stagiaire respecte strictement ces règles.
- L'hygiène personnelle est requise.

C. Tenue

- Elle doit être non provocante et respecter les règles vestimentaires en vigueur au sein de l'équipe.
- Tout stagiaire doit pouvoir être identifié grâce à un badge mentionnant son nom et sa qualité de stagiaire orthophoniste.

D. Matériel

- Les stagiaires sont responsables du bon usage, de l'intégrité et du rangement du matériel qui leur est confié (perte, détérioration, hygiène, etc.). Les maîtres de stage doivent fournir des meubles de rangement adaptés.
- Le matériel, propriété de l'établissement ou du maître de stage, ne doit en aucun cas sortir du service.
- Les stagiaires peuvent constituer leur propre matériel et l'utiliser avec l'accord du maître de stage.

2. Organisation régie par le rythme universitaire européen

A. Dates

Les dates de début et de fin de stage, sont précisées dès le choix du stage et respectées par le stagiaire et par le maître de stage.

B. Vacances

- **La présence du stagiaire n'est pas autorisée en l'absence d'un orthophoniste référent désigné.**
- **Les vacances sont accordées aux étudiants selon le rythme universitaire européen : 15 jours à Noël et 15 jours au printemps. Une semaine d'interruption de stage pour révisions est accordée avant chaque période d'examens. Des arrangements intra service sont possibles pour répartir ces dates de vacances universitaires.**

C. Horaires

Les horaires sont fixés en début de stage par le maître de stage et ne peuvent être modifiés qu'avec son accord. La ponctualité est exigée.

D. Assiduité

Toute absence doit être :

- **autorisée par le maître de stage,**
- **signalée le jour même en début de journée en cas de problème grave,**
- **justifiée par un certificat médical avec délai d'arrêt en cas de maladie.**

E. Emargement

A l'arrivée et au départ du lieu de stage, le stagiaire note l'heure et signe sur un support prévu à cet effet (obligatoire pour l'assurance) s'il y a lieu.

F. Pédagogie

- **Le maître de stage s'engage à ne jamais laisser le stagiaire seul responsable de la prise en charge.**
- **Le maître de stage adapte ses exigences pédagogiques selon l'année d'étude et la durée de stage déjà effectuée.**
- **Quelle que soit l'année d'étude, le stage doit impérativement commencer par une période d'observation.**
- **Dans un second temps, le stagiaire peut être autorisé à prendre en charge un patient accompagné ou non de l'orthophoniste avec des directives précises.**
- **Le stagiaire doit être capable de rendre compte de toute séance.**
- **Dans un troisième temps, l'étudiant explicite ses objectifs de rééducation, propose un choix d'exercices et prend le patient en rééducation.**
- **Le maître de stage fixe un temps quotidien ou hebdomadaire réservé aux stagiaires. Ce temps peut être consacré par exemple :**
 - à la formation aux techniques de rééducation,
 - aux réponses à des questions,
 - à la réflexion, l'éthique professionnelle, etc.
 - à des rappels théoriques en rapport avec les pathologies rencontrées,
 - à la bibliographie,
 - à la correction (obligatoire) des comptes rendus.

G. Evaluation

- **Le maître de stage s'engage à fournir à chaque stagiaire un exemplaire de la grille d'évaluation dès le début du stage afin qu'il ait connaissance des critères de notation.**
- **A mi-stage, une concertation entre le maître de stage référent et l'étudiant, réalisée à partir de ce document, soulignera les points forts et les points faibles du stagiaire. Les résultats de cette discussion**

permettront au maître de stage référent de mieux guider l'étudiant et de lui fixer des objectifs précis afin

qu'il améliore sa pratique professionnelle.

- L'évaluation de fin de stage doit être effectuée en présence du stagiaire. Le maître de stage doit motiver ses appréciations.

H. Motifs d'exclusion et critères de non-validation du stage

- Interruption du stage quel que soit le motif,
- Absentéisme,
- Conduite inconvenante,
- Récidive, désobéissance,
- Refus de tenir compte des conseils de l'orthophoniste,
- Refus de tenir compte des exigences du service,
- Niveau théorique et niveau pratique insuffisants,
- Manque d'adaptation.

3. Règles déontologiques

A. Secret professionnel

Le secret s'impose à tout orthophoniste selon les termes de l'article L.4344-2 du code de la santé :
« les orthophonistes, les orthoptistes, et les élèves faisant leurs études préparatoires à l'obtention de l'un ou l'autre certificat de capacité sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal ».

Aucun élément d'identification des patients ne doit apparaître ni dans les écrits ni dans les conversations. Cette consigne s'applique à tous les lieux où les propos des stagiaires pourraient être entendus, en cercles privés et publics.

Les étudiants ne sont autorisés à répondre ni aux questions des familles ni aux demandes d'information des patients et doivent leur conseiller de s'adresser à l'orthophoniste responsable.

Article 226-13 :

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 100 000 F d'amende.

Article 226-14 :

(Loi n° 98-468 du 17 juin 1998 art.15 Journal Officiel du 18 juin 1998)

L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise le secret. En outre, il n'est pas applicable :

1°A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privation ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes sexuelles dont il a eu connaissance et qui ont été infligés à un mineur de quinze ans ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son état physique ou psychique ;

2°Au médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République les sévices qu'il a constatés dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences sexuelles de toute nature ont été commises.

B. Validation des comptes rendus

Il peut être demandé au stagiaire de rédiger un compte-rendu de bilan ou de prise en charge orthophonique. Les comptes-rendus doivent toujours être corrigés et signés par le maître de stage.

CONDITIONS GENERALES

DU STAGE EN CABINET LIBERAL

1. CONDITIONS MATERIELLES ET ORGANISATION

A. Vie du cabinet

Le maître de stage demande préalablement à chaque patient son accord pour la présence du stagiaire pendant les séances de son traitement et présente personnellement celui-ci au patient.

Si la présence du stagiaire est refusée par le patient ou jugée inopportune par l'orthophoniste-maître de stage, celui-ci en informe le stagiaire et lui en donne les raisons.

Le stagiaire assiste aux séances de rééducation aussi bien au cabinet qu'au domicile du patient.

B. Matériel

Le matériel de rééducation ainsi que les bilans sont la propriété du maître de stage, ceux-ci ne peuvent en aucun cas être copiés ou consultés en dehors du cabinet sans l'accord explicite de l'orthophoniste maître de stage.

Le stagiaire ne peut constituer son propre matériel sans l'accord de l'orthophoniste.

C. Horaires

Les horaires sont fixés en début de stage. Le maître de stage peut être amené à les modifier ponctuellement en fonction des variations dans le rythme des rendez-vous de sa patientèle.

La ponctualité du stagiaire est exigée. Afin de ne pas perturber le travail du patient, il est demandé au stagiaire en retard de ne pas assister à une séance déjà débutée.

D. Assiduité

Toute absence doit être :

- autorisée par le maître de stage,
- signalée le jour même en début de journée en cas de problème grave,
- justifiée par un certificat médical avec délai d'arrêt en cas de maladie.

E. Pédagogie

Le stage en libéral est un stage d'observation pour les étudiants de 2^{ème} année. Il ne peut être effectué en 4^{ème} année qu'à titre exceptionnel, en supplément, pour des étudiants qui en feraient la demande.

Les stagiaires de 4^{ème} année peuvent prendre en charge des séances du traitement sous les conditions simultanées 1) d'accord du patient, 2) de la présence de l'orthophoniste-maître de stage, 3) de suivi du programme de rééducation établi par et avec le maître de stage.

Le maître de stage s'engage à ne jamais laisser le stagiaire seul responsable de la prise en charge. Il doit être présent dans le bureau de consultation.

Le maître de stage fixe avec le stagiaire un temps qui lui est réservé. Ce temps peut être consacré :

- à la formation aux techniques de rééducation et au matériel utilisé,
- à des rappels théoriques en rapport avec les pathologies rencontrées,
- à la bibliographie,
- à la correction obligatoire des comptes rendus,
- à l'éthique professionnelle et à la gestion du cabinet.

F. Grille d'évaluation

Le maître de stage s'engage à remplir la grille d'évaluation en milieu et en fin de stage.

G. Motifs d'exclusion et critères de non-validation du stage

Les motifs d'exclusion et critères de non-validation du stage sont identiques à ceux énoncés dans la charte du stage hospitalier.

2. REGLES DEONTOLOGIQUES

A. Secret professionnel

Le secret s'impose à tout orthophoniste selon les termes de l'article L.4344-2 du code de la santé : « les orthophonistes, les orthoptistes, et les élèves faisant leurs études préparatoires à l'obtention de l'un ou l'autre certificat de capacité sont tenus au secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées aux articles 226-13 et 226-14 du code pénal ».

Les étudiants ne sont autorisés à répondre ni aux questions des familles ni aux demandes d'information des patients et doivent leur demander de s'adresser à l'orthophoniste responsable.

B. Dossier orthophonique et éléments médicaux

Les éléments du dossier médical ainsi que les productions du patient présents dans le dossier orthophonique ne peuvent en aucun cas être consultés par le stagiaire en dehors du bureau de l'orthophoniste.

La duplication de la totalité ou d'une partie du dossier ne peut se faire qu'avec l'autorisation du maître de stage.

Aucun élément d'identification du patient ne doit apparaître ni dans les écrits ni dans les conversations.

C. Clause de non-concurrence

Il est convenu que le stagiaire s'interdira l'exercice de la profession d'orthophoniste, à titre libéral dans l'arrondissement et ce, pour une durée de deux ans – sauf accord explicite de l'orthophoniste maître de stage.

D. Assurance responsabilité civile

Le stagiaire s'engage à souscrire une police d'assurance garantissant le risque illimité de sa responsabilité civile pendant la durée du stage, auprès d'une compagnie notoirement solvable ; il justifiera du paiement de la prime.

E. Divers

L'étudiant ne peut recevoir de rémunération, ni de son maître de stage, ni des malades au titre de ses activités de stagiaire. L'orthophoniste ne peut tirer profit direct de la présence du stagiaire. Le maître de stage ne peut recevoir plus d'un stagiaire à la fois.

Vu le

Signature de l'étudiant

VALIDATIONS DE STAGE

NOTE EXPLICATIVE

La convention de stage

1. Vous pouvez venir retirer des exemplaires de cette convention au DUEFO toute l'année, aux jours d'ouverture du secrétariat, ou télécharger ce document sur le site internet.
2. Les trois exemplaires de cette convention doivent être correctement renseignés et remis à la signature de l'établissement d'accueil **avant le début du stage**.
3. Une fois signée, un exemplaire de cette convention doit être complété, signé et déposé au DUEFO **avant le début du stage**, accompagné d'une **attestation d'assurance**. Un autre exemplaire est destiné à l'établissement d'accueil. Vous conservez le dernier exemplaire.
4. Vous devez également, avant le début du stage, vérifier les clauses de votre contrat d'assurance, qui doit couvrir les situations de stage, ainsi que sa période de validité.
5. Vous devez remplir une convention de stage pour chaque établissement d'accueil.
6. Avant de débiter votre stage, interrogez votre maître de stage car dans certains lieux (Hôpitaux APHP par exemple), une radio pulmonaire et certaines vaccinations sont nécessaires.

Stages d'été

1. Les étudiants de seconde année ne peuvent prétendre à un stage pratique qu'à condition d'avoir validé leur année universitaire.
2. Les stages ne sont pas autorisés au mois d'août.
3. En 4^e année aucun stage n'est possible après la soutenance du mémoire.

La validation de stage

1. La validation doit être remise au DUEFO dès que possible, aux heures d'ouverture du secrétariat, ou envoyée par courrier, fax ou email.

Ce dépôt intervient :

- ❖ au terme d'un stage d'été
- ❖ le **15 mars** au plus tard pour la validation du 1^{er} semestre
- ❖ le **15 juin** au plus tard pour la validation du 2^e semestre **sauf pour les 4^eme année qui doivent IMPERATIVEMENT RENDRE les validations de STAGE le jour du dépôt de leur mémoire.**

Attention à défaut de remise de votre validation au 15 juin, vous ne pourrez pas être déclaré reçu en 1^o session, quels que soient vos résultats aux examens.

2. **Seul le maître de stage est habilité à indiquer le nombre d'heures validées.**
Le DUEFO se réserve le droit de sanctionner l'étudiant en flagrant délit de fraude quant au nombre d'heures indiqué sur la validation.

Département Universitaire d'Enseignement et de Formation en Orthophonie

FICHE DE VALIDATION à télécharger sur le site www.chups.jussieu.fr,
rubrique orthophonies, stages

Année d'étude : 2^{ème} 3^{ème} 4^{ème} année

Nom de l'étudiant (e) :

Nom de jeune fille :

Téléphone : 0_ / _ / _ / _ / _

Maître de stage :

Adresse :

CP : _ / _ / _ / _ / _ Ville :

DOMAINE DU STAGE

Pédopsychiatrie Neurologie ORL Surdité

Cabinet libéral Autre : _____

Période du stage

(Dates précises)

Du _____ au _____

Stage validé

Stage non validé

(**Rapport à fournir au secrétariat du DUEFO**)

Nombre d'heures validées: _____ heures

Appréciation du maître de stage :

Rapport de stage : **Oui** **Non** Compte rendu de r education: **Oui** **Non**

Compte rendu de bilan : **Oui** **Non**

L'étudiant certifie avoir pris connaissance **avant de débuter le stage** de la CHARTE DES STAGES EN ORTHOPHONIE
et des CONDITIONS GENERALES DU STAGE EN CABINET LIBERAL faite par AROMSOCE - ORAP

Date et signatures (précédées de la mention lu et approuvé)

Maître de Stage

Stagiaire

En cas de difficultés, n'hésitez pas à nous contacter au : 01.45.84.53.88 ou 01.40.77.98.33

Seul le maître de stage est habilité à indiquer le nombre d'heures validées. Le DUEFO se réserve le droit de sanctionner l'étudiant en flagrant délit de fraude quant au nombre d'heures indiquées sur la validation.



**GRILLES D'ÉVALUATION DES STAGIAIRES ORTHOPHONISTES (cette fiche est à remplir
DANS le carnet de stage de l'étudiant)**

Stage de année :	Note en fin de stage et commentaires				
I. COMPETENCES					
1 Utilisation et recherche des connaissances théoriques	1	2	3	4	5
2 Observation					
1. Qualité de l'observation	1	2	3	4	5
1. Pertinence des questions et commentaires	1	2	3	4	5
3 Respect des consignes données	1	2	3	4	5
4 Organisation d'une séance					
• Travail de préparation	1	2	3	4	5
• Capacité d'adaptation	1	2	3	4	5
• Respect du temps de rééducation	1	2	3	4	5
5 Technique					
• Pertinence du choix	1	2	3	4	5
• Mise en œuvre	1	2	3	4	5
6 Capacité d'analyse et de synthèse	1	2	3	4	5
• Interprétation des résultats	1	2	3	4	5
• Compte rendu de bilan	1	2	3	4	5
• Définition des objectifs de rééducation	1	2	3	4	5
• Evaluation de l'évolution	1	2	3	4	5
• C.R. de prise en charge, rapport de stage.	1	2	3	4	5
II. COMPORTEMENT					
1. Contact avec les patients	1	2	3	4	5
2. Ponctualité, assiduité	1	2	3	4	5
3. Maîtrise de soi	1	2	3	4	5
4. Tact et discrétion	1	2	3	4	5
5. Présentation, tenue personnelle, propreté, hygiène	1	2	3	4	5
6. Courtoisie	1	2	3	4	5
7. Soin et respect du matériel	1	2	3	4	5
APPRECIATION DE FIN DE STAGE :					
<input type="checkbox"/> stage validé <input type="checkbox"/> stage non validé					

Notation :

1- inacceptable
attentes

2 - en dessous des attentes

3 – attendu

4 – supérieur aux attentes

5 – nettement au-delà des

Nom et Signature du maître de stage

Signature de l'étudiant



Coordonnées utiles :

Université Paris VI
Site Pitié Salpêtrière
DUEFO
Secrétariat bureau 210 bis
91 bd de l'Hôpital -75013 PARIS

Permanence physique et téléphonique : **Lundi 9h -12h – Jeudi : 9h -14H**
☎ : 01. 40.77.98.33 ou 01.45.84.53.88

STAGE :

Poste : 01.40.77.98.33

stages.orthophonie@upmc.fr

Dates à retenir

Remise des conventions de stage :

Avant le début du stage.

Remise des validations de stage :

Au terme d'un stage d'été

Le 15 mars au plus tard , pour la validation du premier semestre

Le 20 juin au plus tard , pour la validation du second semestre

Attention, pour les étudiants en 4eme, les validations de stage sont à remettre aux étudiants pour le jour des dépôts des mémoires soit aux environs du **25 mai**.