


| | | |
|---|--|---|
|  <p>IFSI / IFAS DU BUGEY HAUTEVILLE-LOMPNES</p> | <p>Procédure Gestion des bilans de fin de stage des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants</p> | <p>Référence PF-IPE-PR Version 01 Date de diffusion : 02/09/2024 Année de révision : 2028</p> |
| <p>Rédigé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, C. Colo, K. Festaz-Plotton</p> | | |
| <p>Approuvé par : L. Theveneau, directeur</p> | | |
| <p>Validé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, référente qualité</p> | | |

1. Domaine d'application

Processus des formations IFSI/ IFAS/ FC > Ingénierie pédagogique - Évaluation

La procédure s'applique à l'ensemble des étudiants/élèves et du personnel des IFSI/IFAS du CPA, de Fleyriat et d'Hauteville ainsi qu'aux professionnels de l'encadrement en stage.

2. Objet

La présente procédure définit les règles et modalités concernant la gestion et la sécurisation des données des feuilles de bilans de fin de stage des étudiants/élèves, complétées par les tuteurs et/ou maitres de stage à l'issue d'une période de formation clinique. Elle fait partie des annexes de la politique commune de la formation clinique du territoire de l'Ain.

3. Description du contenu


Pilotes : F. Bordet, coordinatrice pédagogique et référente qualité, V. Brévost-Mallet, cadre formatrice et co-référente qualité.

3.1. Personnes concernées

- Directeur ;
- Coordinatrices pédagogiques ;
- Secrétaires ;
- Formateurs ;
- Maitres de stage et tuteurs de stage ;
- Étudiants en soins infirmiers ;
- Élèves aides-soignants.

3.2. Cadre réglementaire

- Articles 31 et 32 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'infirmier ;
- Annexe III de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié relatif au diplôme d'Etat d'aide-soignant, partie 6 « Formation clinique en stage », « Evaluation des compétences en stage ».
- Article 5 de l'arrêté du 10 juin 2021 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant ;

| | | |
|---|--|---|
|  <p>IFSI / IFAS DU BUGEY HAUTEVILLE-LOMPNES</p> | <p>Procédure Gestion des bilans de fin de stage des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants</p> | <p>Référence PF-IPE-PR Version 01 Date de diffusion : 02/09/2024 Année de révision : 2028</p> |
| <p>Rédigé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, C. Colo, K. Festaz-Plotton</p> | | |
| <p>Approuvé par : L. Theveneau, directeur</p> | | |
| <p>Validé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, référente qualité</p> | | |

- Annexe V de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif au fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, « Fraudes et contrefaçon » ;
- Règlements intérieurs IFSI/IFAS des instituts du Bugey, Fleury et CPA.

3.3. Modalités

3.3.1 Préparation du stage

Etape 1

Au début de chaque année scolaire, la secrétaire (IFSI ou IFAS) crée sur le serveur commun un dossier spécifique à l'archivage des feuilles de bilans de stage avec l'arborescence suivante :

- Sous dossiers pour les 8 stages des 6 semestres de formation pour l'IFSI et les 4 stages pour l'IFAS ;
- Sous sous dossiers pour chaque formateur référent pédagogique.

Etape 2

En amont du temps pédagogique de départ en stage, la secrétaire (IFSI ou IFAS) prépare les documents de stage : feuille de bilan de stage, fiche horaire de stage, mode opératoire pour le remplissage du bilan final de stage et document à l'attention des tuteurs et maîtres de stage comprenant au recto les consignes pour compléter le bilan de stage et au verso, les dates des activités pédagogiques réalisées par l'apprenant au cours du stage.


Le document de consignes, accompagné de son mode opératoire, sont déposés sur le Drive du tableau OPAGES ainsi que sur le site Internet de l'institut.

Ces documents sont remis à chaque apprenant par les formateurs coordonnateurs de promotion lors du temps de départ en stage.

La feuille comprenant les dates des activités pédagogiques en stage est vérifiée puis paraphée les référents pédagogiques de chaque apprenant.

Etape 3

A l'arrivée en stage, l'apprenant remet au tuteur et/ou maître de stage les documents cités précédemment.

| | | |
|---|--|---|
|  <p>IFSI / IFAS DU BUGEY HAUTEVILLE-LOMPNES</p> | <p>Procédure Gestion des bilans de fin de stage des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants</p> | <p>Référence PF-IPE-PR Version 01 Date de diffusion : 02/09/2024 Année de révision : 2028</p> |
| <p>Rédigé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, C. Colo, K. Festaz-Plotton</p> | | |
| <p>Approuvé par : L. Theveneau, directeur</p> | | |
| <p>Validé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, référente qualité</p> | | |

3.3.2 A l'issue du stage

Etape 4

Le tuteur et/ou le maître de stage s'appuie(nt) sur le document de consignes pour compléter la feuille de bilan de stage et la feuille de contrôle des heures effectuées en stage.

Etape 5

A l'issue de l'entretien d'évaluation du stage, le maître de stage effectue une copie et un scan de la feuille de bilan avant de remettre le document original à l'apprenant.

Etape 6

Le maître de stage envoie par mail à l'institut (adresse mail du secrétariat) la copie du bilan de stage.

Etape 7

La secrétaire (IFSI ou IFAS) récupère les copies de bilans réceptionnés sur la boîte mail. Elle les répartit dans les sous-dossiers afin que chaque formateur référent pédagogique prenne connaissance des bilans transmis par les terrains de stage pour les étudiants dont ils ont la référence.

3.3.3 Lors du retour à l'institut


Etape 8

Les formateurs référents pédagogiques récupèrent les originaux des feuilles de bilan de stage des apprenants et comparent l'absence de discordance entre ces originaux et les documents réceptionnés par mail. En cas de discordance, ils se réfèrent à la procédure de gestion des fraudes et déploient les actions décrites.

Par ailleurs, les formateurs vérifient la conformité du remplissage des bilans (ratures sans signature, absence de tampon, présence de deux signatures, cases non cochées ou cochées sur plusieurs indicateurs...), ils contactent le terrain pour un réajustement le cas échéant.

3.4. Abréviations

IFAS : Institut de Formation d'Aides-Soignants

| | | |
|---|--|---|
|  <p>IFSI / IFAS DU BUGEY HAUTEVILLE-LOMPNES</p> | <p>Procédure Gestion des bilans de fin de stage des étudiants en soins infirmiers et élèves aides-soignants</p> | <p>Référence PF-IPE-PR Version 01 Date de diffusion : 02/09/2024 Année de révision : 2028</p> |
| <p>Rédigé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, C. Colo, K. Festaz-Plotton</p> | | |
| <p>Approuvé par : L. Theveneau, directeur</p> | | |
| <p>Validé par : F. Bordet, coordinatrice pédagogique, référente qualité</p> | | |

IFSI : Institut de Formation en Soins Infirmiers

4. Documents associés

- Procédure Gestion des Fraudes
- Rapport circonstancié fraude hors évaluation
- Dossier de mise en stage comprenant le document de consignes à l'attention des tuteurs et maitres de stage, le mode opératoire « *Remplissage du bilan final de stage à l'intention des tuteurs de stage* »

| | | | | |
|-------------------------------|---|-----------------|---------------------------------|---------------------------|
| Destinataires | Membres de l'équipe de l'Institut, tuteurs et maitres de stage concernés par la procédure | | | |
| Historique du document | | | | |
| Version | Date de création | Révision | Nature des modifications | Prochaine révision |
| 01 | 10/06/2024 | 2024 | Création, modification | 2028 |