

## Directives d'application de la formation pratique de la filière Bachelor en Ergothérapie de la HES-SO (PEC 2012)

La Commission de filière,

vu le Règlement de filière du Bachelor of Science (BSc) HES-SO en ergothérapie, du 15 juillet 2014

vu le Règlement sur la formation de base (bachelor et master) HES-SO, du 15 juillet 2014

vu le Plan d'études cadre de la filière bachelor en ergothérapie, du 6 juillet 2012

vu la Convention sur la formation pratique HES-SO, d'août 2018

vu l'Accord sur l'organisation de la formation pratique, HES-SO, d'août 2018

arrête:

### I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article premier

#### Objet

<sup>1</sup>Les présentes directives visent à préciser les conditions normatives, administratives et pédagogiques dans lesquelles la formation pratique s'effectue.

<sup>2</sup>Elles règlent les droits et les devoirs dans la formation pratique des étudiant·e·s, des praticiens formateurs ou des praticiennes formatrices, des enseignant·e·s de l'école.

<sup>3</sup>L'expression «*période de formation pratique*» ou le terme «*stage*» sont équivalents.

#### Art. 2

#### Structure de la formation pratique

<sup>1</sup>La formation pratique vise le développement des compétences professionnelles des étudiant·e·s.

<sup>2</sup>La formation pratique permet à chaque étudiant·e de rencontrer des client·e·s d'âges différents, d'intervenir dans divers domaines de l'ergothérapie et dans diverses structures institutionnelles.

<sup>3</sup>La formation pratique est structurée en 3 périodes effectuées dans des services d'ergothérapie.

<sup>4</sup>Chaque période de formation pratique constitue un module faisant l'objet d'un descriptif spécifique (fiche module).

<sup>5</sup>Trois niveaux de formation pratique sont définis et correspondent à des attentes progressives déterminées en fonction du niveau d'études:

- a) période de niveau I: 9 semaines (à 100 %), semestre 3, 2<sup>e</sup> année BSc  
10 crédits ECTS;
- b) période de niveau II: 9 semaines (à 100 %), semestres 4 et 5, 2<sup>e</sup> et  
3<sup>e</sup> années BSc 10 crédits ECTS;
- c) période de niveau III: en principe 11 semaines (à 80 %) ou 10 semaines  
(à 90 %) ou 9 semaines (à 100 %), semestre 6,  
3<sup>e</sup> année BSc 10 crédits ECTS.

<sup>6</sup>A l'exception de la période de niveau III, toutes les périodes de formation pratique s'effectuent sous la responsabilité d'un seul ou d'une seule ergothérapeute diplômé·e qui assume la fonction de praticien formateur ou de praticienne formatrice. Lorsque l'ergothérapeute travaille à temps partiel, deux ergothérapeutes

peuvent se partager cette responsabilité. En période de niveau III, des étudiant·e·s peuvent être engagé·e·s dans des milieux sanitaires et sociaux qui développent des pratiques favorables à la participation sociale des personnes en situation de handicap, sans qu'il y ait la nécessité qu'un·e ergothérapeute y soit employé·e.

<sup>7</sup>La filière prépare les étudiant·e·s aux diverses fonctions qu'ils ou elles exerceront sur les lieux de formation pratique.

<sup>8</sup>Durant chaque période de formation pratique, la filière organise à l'école une session d'analyse de pratique.

<sup>9</sup>Durant les périodes de formation pratique les étudiant·e·s effectuent une supervision pédagogique. La supervision est répartie, en principe, sur deux stages.

## II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES

### Art. 3

#### Confirmation du stage

<sup>1</sup>Les périodes de formation pratique sont l'objet d'un courriel de confirmation.

<sup>2</sup>Le courriel de confirmation stipule les dates de début et de fin de la période de formation pratique, le niveau de celle-ci, la planification des sessions d'analyse de pratique à l'école, le nom du praticien formateur ou de la praticienne formatrice. Le cas échéant, les conditions particulières liées à la spécificité du lieu sont précisées.

### Art. 4

#### Indemnité et frais

<sup>1</sup>Les frais de déplacement de l'étudiant·e au lieu qui l'accueille sont à sa charge.

<sup>2</sup>Les frais de déplacement occasionnés par les sessions d'analyse de pratique durant les périodes de formation pratique sont à la charge des étudiant·e·s jusqu'à concurrence, par session, des 60 premiers francs.

<sup>3</sup>L'étudiant·e ne perçoit aucune indemnité du lieu de stage.

<sup>4</sup>L'institution qui accueille l'étudiant·e est indemnisée par le fond de formation pratique dans la mesure où elle répond aux trois critères suivants:

- l'institution est signataire de la Convention sur la formation pratique HES-SO,
- le praticien formateur ou la praticienne formatrice dispose d'un statut reconnu par la HES-SO,
- l'étudiant·e accueilli·e l'est par la filière Ergothérapie, y compris dans les situations où il ou elle vient de l'étranger ou d'une autre école suisse.

### **Art. 5**

#### **Durée du travail, congés, vacances**

<sup>1</sup>L'horaire de l'étudiant·e est celui des ergothérapeutes du service. Il ou elle dispose, sur le temps contractuel et par semaine, de quatre heures groupées (un demi-jour), hors de l'institution, pour son travail personnel (recherche documentaire à l'école, visite d'autres institutions, rédaction des rapports, supervision pédagogique, etc.). La planification de ce demi-jour dans la semaine s'organise selon les possibilités du service.

<sup>2</sup>Pendant la formation pratique, l'étudiant·e bénéficie des jours fériés et des congés accordés dans le cadre du service. Les jours fériés durant lesquels il ou elle assure un service sont remplacés.

<sup>3</sup>Lorsque la période de stage inclut des vacances institutionnelles, la durée effective reste définie selon l'article 2, al. 5.

### **Art 6.**

#### **Absences**

<sup>1</sup>La présence des étudiant·e·s sur les lieux de formation pratique et aux sessions d'analyse de pratique est obligatoire, sauf en cas de maladie, d'accident, de service militaire ou de protection civile.

<sup>2</sup>Les absences en cas de maladie ou d'accident sont justifiées par un certificat médical selon les règles en vigueur dans l'institution d'accueil de l'étudiant·e. Le certificat est envoyé à l'institution avec copie au secrétariat de la filière.

<sup>3</sup>L'étudiant·e convoqué·e à un cours de répétition obligatoire ou ordinaire ainsi qu'à un cours de protection civile ou de service civil informe rapidement la filière afin d'organiser la formation pratique en conséquence. Ces obligations ne sont pas considérées comme des jours d'absence.

### **Art. 7**

#### **Assurances**

<sup>1</sup>L'étudiant·e, y compris en échange international, doit être au bénéfice d'une assurance maladie et accidents individuelle valable (frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation).

<sup>2</sup>L'étudiant·e est assuré·e contre les accidents professionnels, les accidents non-professionnels et contre les maladies professionnelles par l'institution de formation pratique.

<sup>3</sup>En Suisse l'étudiant·e est couvert·e en responsabilité civile par l'assurance de l'institution de formation pratique. Hors de ce périmètre, il ou elle peut être couvert·e par l'assurance de l'institution de formation pratique ou, subsidiairement, par l'assurance de l'EESP. Cette dernière peut, dans ce cas, délivrer une attestation d'assurance.

### **Art. 8**

#### **Vaccinations**

L'étudiant·e s'engage à procéder aux vaccinations exigées par l'institution d'accueil avant le début de ses périodes de formation pratique.

### **Art 9**

#### **Annulation du stage**

<sup>1</sup>En cas de force majeure, l'institution d'accueil, la filière ou l'étudiant·e peuvent demander l'annulation du stage. La demande est formulée par écrit et fait l'objet d'une concertation entre les parties.

### III. ORGANISATION DES PÉRIODES DE FORMATION PRATIQUE

#### Art. 10

##### Buts

Les périodes de formation pratique permettent aux étudiant·e·s de:

- a) évaluer des performances occupationnelles, des habiletés ou des fonctions, des facteurs environnementaux;
- b) percevoir les contextes humains et matériels dans lesquels vivent les client·e·s;
- c) saisir les systèmes juridiques, administratifs, assuranciers, institutionnels et financiers dans lesquels l'ergothérapie existe;
- d) comprendre des situations de handicap et des problèmes de participation sociale;
- e) organiser et réaliser des séances d'ergothérapie ou des activités de traitement dans différents contextes;
- f) concevoir, réaliser et évaluer des démarches d'intervention;
- g) exploiter des connaissances théoriques et pratiques apprises;
- h) exercer des compétences techniques et méthodologiques;
- i) mettre en œuvre des interventions scientifiquement fondées;
- j) entretenir des relations professionnelles avec les client·e·s ou leurs proches;
- k) agir dans une perspective centrée sur le ou la client·e;
- l) collaborer et contribuer au travail d'équipe et entrer en relation avec des partenaires professionnels;
- m) communiquer par oral et écrit;
- n) assumer des tâches de gestion et d'administration requises par l'institution, les assurances ou les fournisseurs;
- o) développer une identité professionnelle et contribuer au rayonnement de la profession;
- p) être responsable sur le plan déontologique et éthique;
- q) raisonner sur la pratique professionnelle et adopter une approche réflexive de son travail.

#### Art. 11

##### Organisation

<sup>1</sup>Les périodes de formation pratique sont organisées par la filière. Aucun·e étudiant·e n'est autorisé·e à démarcher des lieux de stage en Suisse ou à l'étranger sans en référer préalablement au ou à la responsable du module. Le cas échéant, l'étudiant·e et le ou la responsable de module conviennent d'une démarche appropriée.

<sup>2</sup>En principe, les étudiant·e·s se répartissent librement les places offertes par la filière en respectant la nécessité d'intervenir en santé mentale et en santé physique, d'être en contact avec des personnes d'âges différents et ceci dans diverses structures institutionnelles.

<sup>3</sup>Les étudiant·e·s qui répètent une période de formation pratique de niveau I ou II à la suite d'un échec (art. 18) sont prioritaires dans le choix de leur place de formation pratique.

<sup>4</sup>La priorité de choix peut également être accordée à un·e étudiant·e en fonction d'une situation familiale ou personnelle particulière. Le ou la responsable du module est habilité·e à accorder cette priorité sur demande motivée de l'étudiant·e.

<sup>5</sup>Lors de la troisième période de formation pratique, l'étudiant·e qui est engagé·e dans un travail de bachelor lié à un lieu de stage est prioritaire dans le choix de sa place de formation pratique. Le ou la responsable de module statue sur la pertinence de cette priorité.

<sup>6</sup>Les étudiant·e·s qui répètent une période de formation pratique de niveau III à la suite d'un échec (art.11) discutent des dates et des lieux avec le ou la responsable du module. Ils ou elles ne peuvent pas s'inscrire sur les listes des places destinées aux étudiant·e·s de niveau I ou de niveau II.

<sup>7</sup>Les documents qui règlementent la formation pratique sont accessibles via Cyberlearn. Ils sont communiqués par la filière aux étudiant·e·s, aux praticiens formateurs ou aux praticiennes formatrices.

<sup>8</sup>La filière répartit les étudiant·e·s en groupes supervisés par un·e enseignant·e. Elle organise les analyses de pratique: une session de préparation du stage d'une demi-journée, en principe une session de deux jours durant le stage ainsi qu'une session de synthèse d'une demi-journée au terme du stage.

<sup>9</sup>Avant chaque stage, la filière prépare les étudiant·e·s à l'élaboration de leurs objectifs de formation pratique.

<sup>10</sup>L'étudiant·e prend contact, et sauf exception, rencontre son praticien formateur ou sa praticienne formatrice avant son entrée en fonction. A cette occasion, il ou elle lui présente son projet d'objectifs. Puis il ou elle affine ces derniers qui seront ensuite rédigés dans le contrat pédagogique tripartite.

<sup>11</sup>A l'entrée en fonction, le praticien formateur ou la praticienne formatrice clarifie, définit et rédige en collaboration avec l'étudiant·e les contenus du contrat pédagogique tripartite en précisant les objectifs d'apprentissage, les moyens de réalisation, les modalités d'évaluation. Le document est envoyé sous forme informatique par l'étudiant·e à l'enseignant·e désigné·e de l'école. L'enseignant·e peut demander des modifications, puis il ou elle signe le contrat et le retourne, en principe au début de la deuxième semaine, à l'étudiant·e et au praticien formateur ou à la praticienne formatrice qui signent à leur tour.

<sup>12</sup>L'enseignant·e de l'école effectue vers la moitié de la période du stage une visite de stage pour chaque étudiant·e. La visite permet de discuter notamment des apprentissages prévus et de leur évolution.

<sup>13</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice procède, avant la visite de stage, à une évaluation formative. A cet effet, il ou elle utilise le formulaire d'évaluation et remplit les rubriques ad hoc.

<sup>14</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice procède à l'évaluation finale en collaboration avec l'étudiant·e durant la dernière semaine de formation pratique.

<sup>15</sup>La filière organise une session d'analyses de pratique au terme de la période.

<sup>16</sup>Lorsque tous les actes de formation liés à la formation pratique sont accomplis les documents originaux suivants sont conservés dans le dossier de l'étudiant·e : le contrat pédagogique tripartite (remis à l'enseignant·e par l'étudiant·e), le formulaire d'évaluation de la formation pratique (envoyé par le praticien formateur ou la praticienne formatrice au ou à la responsable du module de formation pratique) ainsi que le formulaire d'évaluation des analyses de pratique.

**Documents  
accompagnant le  
stage**

**Art. 12**

<sup>1</sup>Le contrat pédagogique tripartite reste en main de l'étudiant·e, avant et pendant le stage. Il est utilisé dans le cadre des analyses de pratique. Le praticien formateur ou la praticienne formatrice en détient une copie. Au terme du stage, l'étudiant·e conserve un exemplaire et remet à l'enseignant·e l'exemplaire original destiné à l'école.

<sup>2</sup>L'étudiant·e rédige les documents requis dans le cadre des analyses de pratique qu'il ou elle remet à l'enseignant·e de l'école quelques jours avant la session d'analyses de pratique de mi-stage.

<sup>3</sup>La version finale des documents requis dans le cadre des analyses de pratique est remise, la dernière semaine de stage, par l'étudiant·e à l'enseignant·e. Une copie pour information en est remise, dans le même délai, au praticien formateur ou à la praticienne formatrice.

<sup>4</sup>Le formulaire d'évaluation de la formation pratique, rempli et signé par le praticien formateur ou la praticienne formatrice et l'étudiant·e, est retourné au ou à la responsable du module de formation pratique, au plus tard une semaine après la fin du stage.

<sup>5</sup>Le formulaire d'évaluation des analyses de pratique est rempli par l'enseignant·e.

<sup>6</sup>Lorsque tous les actes de formation liés à la formation pratique sont accomplis, l'enseignant·e de l'école remet au praticien formateur ou à la praticienne formatrice ainsi qu'à l'étudiant·e une copie du formulaire des analyses de pratique.

## **IV. TACHES ET RESPONSABILITÉS**

**Art. 13**

**Tâches et  
responsabilités  
de l'étudiant·e**

<sup>1</sup>L'étudiant·e accomplit les travaux qui lui sont confiés en respectant les cadres réglementaires de l'école, du service qui l'accueille ainsi que le code de déontologie de l'Association suisse des ergothérapeutes.

<sup>2</sup>L'étudiant·e prépare ses périodes de formation pratique.

<sup>3</sup>Avant le stage, l'étudiant·e:

- a) prend connaissance de la base réglementaire et des informations relatives au lieu de stage;
- b) élabore ses attentes, lors de la session de préparation du stage, en termes d'objectifs, de contenu et de modalités d'évaluation du stage, conformément aux rubriques du Contrat pédagogique tripartite;
- c) prend contact avec le praticien formateur ou à la praticienne formatrice et organise une visite préalable du lieu de stage.

<sup>4</sup>Durant le stage, l'étudiant·e:

- a) intervient auprès de la clientèle du service;
- b) collabore avec les divers intervenant·e·s;
- c) participe aux activités du service et de l'institution;
- d) remplit les tâches administratives qui lui sont confiées;
- e) effectue les travaux requis par l'école.

<sup>5</sup>L'étudiant·e s'engage dans un processus d'apprentissage; il ou elle:

- a) discute du contrat pédagogique tripartite et des compétences à atteindre avec le praticien formateur ou la praticienne formatrice;

- b) prend en compte, tout au long de la période de formation pratique, les informations, les consignes et les remarques qui lui sont faites;
- c) échange avec le praticien formateur ou la praticienne formatrice à propos de l'état de son travail, de ses connaissances ou de ses difficultés et questions;
- d) partage son expérience lors des sessions d'analyses de pratique;
- e) remet les documents demandés au milieu de formation pratique et à l'école.

<sup>6</sup>Lorsque l'étudiant·e rencontre des difficultés qui ne peuvent être résolues avec le praticien formateur ou la praticienne formatrice, il ou elle en avise, dans les plus brefs délais, l'enseignant·e. Ce dernier ou cette dernière organise rapidement une concertation entre les parties. Il ou elle peut également proposer à l'étudiant·e d'entreprendre une supervision pédagogique.

#### **Art. 14**

#### **Tâches et responsabilités du praticien formateur ou de la praticienne formatrice**

<sup>1</sup>Les tâches et les responsabilités confiées à l'étudiant·e sont conformes à son statut d'étudiant·e.

<sup>2</sup>Les tâches et les responsabilités confiées à l'étudiant·e sont conformes au niveau de formation pratique défini par la filière.

<sup>3</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice organise l'accueil de l'étudiant·e.

<sup>4</sup>En prévision du stage, le praticien formateur ou la praticienne formatrice spécifie ses attentes à partir du formulaire d'évaluation de la formation pratique et prévoit les tâches et les responsabilités de l'étudiant·e. Il ou elle tient compte, dans la définition des attentes, des objectifs de l'étudiant·e et des indications figurant dans le manuel d'utilisation du formulaire d'évaluation de la formation pratique. Leurs attentes sont adaptées à la spécificité du lieu qui accueille l'étudiant·e.

<sup>5</sup>Quelques jours après l'entrée en fonction, le contrat pédagogique tripartite est établi. Il prend en compte les éléments prévus par le praticien formateur ou la praticienne formatrice et les souhaits ou les objectifs que l'étudiant·e a élaborés initialement lors de la session de préparation du stage puis adaptés après avoir rencontré le praticien formateur ou la praticienne formatrice. Ce ou cette dernière finalise ce contrat qui est envoyé, sous la responsabilité de l'étudiant·e, à l'enseignant·e pour accord. L'étudiant·e conserve l'original, muni des trois signatures jusqu'à la fin de la période, puis le remet à l'école.

<sup>6</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice supervise le travail de l'étudiant·e conformément au descriptif de fonction type du praticien formateur ou de la praticienne formatrice HES-SO. Il ou elle offre au moins une heure d'entretien par semaine spécifiquement organisée pour le suivi du stage. Les décisions prises lors de cet entretien sont protocolées et conservées.

<sup>7</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice dispense un enseignement clinique.

<sup>8</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice ajuste son encadrement aux compétences de l'étudiant·e et aux besoins qu'il ou elle exprime.

<sup>9</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice peut déléguer une partie des enseignements cliniques et de l'encadrement à un·e ergothérapeute du service.

<sup>10</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice procède à mi-stage à une évaluation formative de l'étudiant·e, protocolée dans le formulaire d'évaluation de la formation pratique.

<sup>11</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice procède, lors de la dernière semaine du stage, à une évaluation sommative au moyen du formulaire d'évaluation de la formation pratique. Le document, signé par l'étudiant·e et par le praticien formateur ou la praticienne formatrice, est envoyé par ce dernier ou cette dernière au ou à la responsable de la formation pratique.

<sup>12</sup>Lorsque le praticien formateur ou la praticienne formatrice constate des difficultés de nature à compromettre la réussite du stage, il ou elle en avise dans les meilleurs délais l'enseignant·e. Ce dernier ou cette dernière organise rapidement une visite de stage.

#### **Art. 15**

#### **Tâches et responsabilités de l'enseignant·e de l'école**

<sup>1</sup>L'enseignant·e prépare les étudiant·e·s à leur stage et les aide à établir des objectifs d'apprentissage pour leur formation pratique.

<sup>2</sup>L'enseignant·e garantit le respect des conditions de formation pratique.

<sup>3</sup>L'enseignant·e organise les sessions d'analyse de pratique et définit un contenu qui favorise une réflexion alliant la théorie à la pratique.

<sup>4</sup>L'enseignant·e signe le contrat pédagogique tripartite, organise et effectue la visite de stage.

<sup>5</sup>Le cas échéant, l'enseignant·e aide l'étudiant·e à trouver un superviseur ou une superviseuse.

<sup>6</sup>En cas de difficulté et à la demande du praticien formateur ou de la praticienne formatrice ou encore de l'étudiant·e, l'enseignant·e se rend sur le lieu de stage de l'étudiant·e.

## **V. VALIDATION DE LA FORMATION PRATIQUE**

#### **Art. 16**

#### **Modalités d'évaluation de la formation pratique**

<sup>1</sup>Les crédits des modules de formation pratique se rapportent au stage effectué en milieu clinique.

<sup>2</sup>En cas d'échec au module, le stage est répété, y compris les analyses de pratique.

<sup>3</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice évalue les compétences de l'étudiant·e au moyen du formulaire d'évaluation de la formation pratique remis par la filière, en respectant les indications figurant dans le manuel d'utilisation du formulaire d'évaluation de la formation pratique. Il ou elle tient compte des objectifs fixés dans le contrat pédagogique tripartite et des moyens qui ont effectivement pu être mis à disposition.

<sup>4</sup>Les documents requis pour les analyses de pratique et rédigés par l'étudiant·e sont communiqués, pour information, au praticien formateur ou à la praticienne formatrice. Leur qualité ne compte pas dans l'évaluation de la formation pratique. Leur reddition dans le délai prescrit est une condition de l'évaluation des analyses de pratique.

<sup>5</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice calcule le taux de réussite de l'étudiant·e. Un pourcentage égal ou supérieur à 75 % détermine la réussite de la période de formation pratique. Un pourcentage inférieur à 75 % détermine un échec.

<sup>6</sup>En cas d'échec, une séance réunissant le praticien formateur ou la praticienne formatrice, l'étudiant·e et l'enseignant·e est organisée. Elle permet d'explicitier les raisons de l'échec et de vérifier le respect des dispositions normatives régissant les stages. L'enseignant·e rédige un procès-verbal de la séance et le communique aux parties.

<sup>7</sup>En cas d'échec, le praticien formateur ou la praticienne formatrice et l'étudiant·e conservent tous les documents produits dans le cadre de l'encadrement de la période.



<sup>8</sup>Le ou la responsable du module convertit le taux de réussite de l'étudiant·e en une note comprise entre 6 et 0.

<sup>9</sup>Quelle que soit l'issue du stage, l'étudiant·e et le praticien formateur ou la praticienne formatrice signent le formulaire d'évaluation qui est envoyé par ce dernier ou cette dernière, au terme du stage, au ou à la responsable du module. Ce dernier ou cette dernière appose sa signature et le sceau de la filière sur le formulaire attestant ainsi que la période de formation pratique a été effectuée et évaluée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

<sup>10</sup>Une note comprise entre 0 et 6 est attribuée par l'enseignant·e aux analyses de pratique. Cette note ne compte pas dans l'évaluation de la formation pratique, mais dans le module Intégration 2, respectivement Intégration 4 ou Intégration 5.

### **Art 17**

#### **Interruption du stage**

<sup>1</sup>L'étudiant·e, le praticien formateur ou la praticienne formatrice ou l'enseignant·e peuvent demander l'interruption du stage. La demande est formulée par écrit et fait l'objet d'une concertation entre les parties.

<sup>2</sup>L'interruption peut devenir effective au plus tôt deux semaines après la décision et pour la fin d'une semaine. L'étudiant·e peut être libéré·e de l'obligation de présence sur demande motivée de l'une ou l'autre partie et après concertation des partenaires.

<sup>3</sup>En cas d'interruption d'une période de formation pratique, le formulaire d'évaluation de la formation pratique n'est pas rempli. Le stage est réputé échoué et doit être répété.

### **Art. 18**

#### **Effets des absences**

<sup>1</sup>Toute absence de plus de 10 jours ouvrables durant la période de formation pratique, quelle qu'en soit la raison, entraîne sa non-validation. En deçà de 10 jours d'absence, la période est évaluée normalement.

<sup>2</sup>Lorsqu'une absence de plus de 10 jours est médicalement certifiée, la période de formation pratique ne peut pas être validée mais n'est pas échouée. Elle est repoussée, en principe, selon la règle de l'article 19.

### **Art. 19**

#### **Période de formation pratique à refaire**

<sup>1</sup>Lorsqu'une période de formation pratique de niveau I ou II est échouée, ou lorsqu'elle a été repoussée, l'étudiant·e continue sa formation académique, mais la période de formation pratique suivante, effectuée dans le service d'ergothérapie d'une autre institution, est du niveau de la période échouée ou repoussée. La période de formation pratique de niveau III est effectuée en fin de formation.

<sup>2</sup>Lorsqu'une période de formation pratique de niveau III est échouée ou repoussée, le stage est refait en fin de formation, dans le service d'ergothérapie d'une autre institution. Les modalités en sont discutées entre le ou la responsable du module et l'étudiant·e.

### **Art. 20**

#### **Procédure en cas de risque d'échec**

<sup>1</sup>Le praticien formateur ou la praticienne formatrice avertit l'enseignant·e dans les plus brefs délais s'il ou elle estime que l'étudiant·e rencontre des difficultés importantes pouvant déboucher sur une non-validation du stage. Une réunion est organisée au plus vite sur le lieu d'accueil de l'étudiant·e.

<sup>2</sup>La réunion vise à:

a) prendre acte des difficultés de l'étudiant·e;

- b) analyser, en concertation, ces difficultés;
- c) adapter les attentes et les objectifs de formation pratique en tenant compte des difficultés rencontrées ; les attentes et les objectifs demeurent cependant ceux du niveau de la période de formation pratique dans laquelle de l'étudiant·e se trouve;
- d) déterminer les nouvelles modalités d'encadrement et de supervision visant à favoriser une évolution satisfaisante des apprentissages.

<sup>3</sup>Un procès-verbal de la séance est rédigé par l'enseignant·e et communiqué au praticien formateur ou à la praticienne formatrice ainsi qu'à l'étudiant·e.

## VI. DISPOSITIONS FINALES

### Art 21

#### Dérogations

<sup>1</sup>Les signataires du contrat pédagogique tripartite sont conjointement compétents pour toute dérogation aux présentes dispositions.

<sup>2</sup>Les périodes effectuées dans le cadre d'accords bilatéraux de collaboration internationale sont soumises aux dispositions réglementaires en vigueur dans les établissements d'accueil.

<sup>3</sup>Lorsque la formation pratique se déroule à l'étranger, en Suisse allemande ou en Suisse italienne, le praticien formateur ou la praticienne formatrice peut évaluer l'étudiant·e à l'aide du formulaire d'évaluation de l'école d'ergothérapie de sa région. Il ou elle en avertit la filière et le spécifie par écrit.

<sup>4</sup>Lorsque la période de formation pratique se déroule à l'entière satisfaction du praticien formateur ou de la praticienne formatrice et de l'étudiant·e, et que tous deux sont d'accord, la visite de l'enseignant·e peut être supprimée.

### Art 22

#### Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur le premier octobre 2013.

Ces directives ont été adoptées par la Commission de filière Ergothérapie le 12 septembre 2013, adaptées le 18 juin 2018.

Elles ont été validées par la Direction de la Haute école de travail social et de la santé Lausanne (HETSL) le 30 septembre 2013 et le 29 septembre 2018.