



Lorsque nous sommes en stage, nous avons des droits, et les professionnel·le·s ont des devoirs ! La **charte des 9 engagements**, issue d'une collaboration entre la Fédération Hospitalière de France (FHF) et la FNESI, donne une **liste de principes devant être respectés** par les établissements de santé qui accueillent des étudiant·e·s en stage.

## Au début du stage

### Accueil

Dès ton arrivée sur ton lieu de stage, tu dois avoir un temps d'accueil qui t'est dédié : c'est un moment privilégié pour poser tes questions, en apprendre plus sur le service et son organisation. **Ce temps est obligatoire !** Ce temps d'accueil est aussi l'occasion **d'être présenté·e au reste de l'équipe**, afin qu'elle sache que tu es arrivé·e et que tu seras parmi elle durant les prochaines semaines.

### Tuteur·rice

Pour toute la durée de ton stage, tu dois avoir **un·e tuteur·rice infirmier·ère diplômé·e d'État (IDE)** clairement identifié·e, dont tu connais l'identité dès le début du stage !

Pour rappel, tu n'es **pas obligé·e d'être avec ton·ta tuteur·rice** durant la totalité de ton stage : les personnes avec qui tu es durant les soins sont les professionnel·le·s de proximité. Ainsi, un·e professionnel·le de proximité peut tout à fait être un·e aide-soignant·e, par exemple : attention, **la durée doit tout de même être raisonnable, passer son stage entier avec d'autres professionnel·le·s qu'un·e IDE n'est pas normal**. De plus, ne pas voir du tout son·sa tuteur·rice de tout le stage n'est pas normal également.

Cependant, c'est le·la tuteur·rice qui va ensuite centraliser les informations remontées par les professionnel·le·s de proximité, afin de mesurer ton acquisition progressive de compétences et connaissances tout au long du stage.

## Planning de stage

**Réaliser ton planning** fait partie des missions de ton·ta maître de stage, qui est en général le·la cadre de santé. Cependant, il peut arriver qu'il soit réalisé par ton·ta tuteur·rice, voire réajusté avec lui·elle durant le stage. Ce planning doit notamment tenir, au plus possible, de tes convenances personnelles, et des rendez-vous que tu peux avoir au sein de l'établissement de formation (*examens, suivi pédagogique, etc.*).

L'arrangement de tes horaires doit respecter un certain nombre de règles puisqu'en tant qu'étudiant·e en stage, **tu es soumis·e au Code du travail**. À ce titre :

- tes semaines doivent être calquées sur un rythme de **35 heures par semaine**, mais celui-ci peut aller jusqu'à **maximum 48 heures sur 7 jours qui se suivent** ;
- tu dois avoir au moins **20 minutes de pause** dès lors que tu as **6 heures de stage d'affilée**, qui peuvent t'être données soit au bout des 6 heures, soit pendant ;
- tu dois avoir **au moins 11 heures de repos** (*temps de trajet non-compris*) **entre deux journées de stage** → le contre-poste (faire un soir - matin, par exemple) n'est donc pas possible sans avoir ce temps de repos.

De plus, il doit tenir compte de tes **objectifs de stage** et des **ressources** qui sont disponibles : par exemple, le fait de passer une journée au bloc opératoire si tu es dans un service de chirurgie, ou autres.

## Tout au long du stage

## Conditions de stage et de formation

Durant ton stage, tu dois pouvoir bénéficier d'un **espace décent et adapté** (*vestiaires*) pour te changer, mais également d'un **casier individuel et sécurisé** pour entreposer tes affaires. De plus, pour réaliser tes pauses, notamment celle te permettant de manger ton repas, tu dois avoir accès à des **locaux convenables et à des conditions de restauration** te permettant de prendre une réelle pause, tout en favorisant ton intégration.

De plus, afin de te permettre un bon apprentissage, l'équipe doit être présente et à l'écoute, et ça passe par le fait d'être disponible pour répondre à tes questions si tu en as.

## Évaluation

### Bilans

**Réaliser un bilan intermédiaire et final de stage est obligatoire**, et ce, pour n'importe quel stage, qu'il soit prévu dans la formation, de rattrapage ou de maintien des acquis, et peu importe sa durée.

Ces bilans doivent être réalisés en **ta présence** lors d'un échange avec ton·ta tuteur·rice, et de **manière écrite**. De ce fait, si l'un de tes bilans est réalisé en ton absence, par exemple, tu es en droit d'exiger à ce qu'il soit refait avec toi.

De plus, **tu n'es pas obligé·e de signer ton bilan de stage** si tu n'es pas en accord avec celui-ci. En effet, signer veut dire que tu es en accord avec le contenu du bilan, et non que tu l'as juste lu.

Par contre, dans le cas où l'obligation figure dans ton règlement intérieur, **veille à ne pas te mettre en porte-à-faux** vis-à-vis de ton établissement de formation.

Afin de faire valoir ce que tu as réalisé lors du stage, tu peux demander au·à la professionnel·le de proximité de remplir une feuille de suivi, pour chaque soin ou activité réalisée (avec l'acte ou le soin en question, une appréciation, les points positifs et axes d'amélioration, la date, et une signature).

### Que faire si... mes droits en stage sont bafoués ?

La première chose à faire, si tu constates que l'un de tes droits est bafoué, est d'en parler avec la personne concernée.

S'il y a un problème avec ton **planning**, par exemple, tu peux en parler avec **le-la maître de stage** en premier lieu.

Si ton **bilan est réalisé en ton absence**, tu peux demander à ce qu'il soit **refait en ta présence** : s'il y a une réticence, tu peux le **signaler au-à la cadre de santé** également.

En parallèle, on t'invite également à **contacter ton établissement de formation** (de manière écrite, par mail) afin de les **informer** de la **situation** : ça permettra non seulement de **les tenir au courant** des anomalies qui peuvent se dérouler sur ce lieu de stage, mais également de **garder une trace de ton signalement**, notamment si ton stage venait à mal se terminer par la suite. Ainsi, tu gagneras en crédibilité.

Enfin, si tu constates que rien n'est fait malgré tes signalements au lieu de stage et à l'établissement de formation, tu peux également **contacter l'Agence Régionale de Santé** dont ton stage dépend (*car l'ARS est garante de leur bon fonctionnement, et autorise, ou non, les structures à accueillir des étudiant·e·s*) !

Pour ce faire, tu peux leur rédiger un mail afin de leur expliquer la situation, **en joignant tout document qui peut servir de preuve (notamment tes précédents signalements n'ayant rien donné)**. Tu peux également mettre [vosdroits@fnesi.org](mailto:vosdroits@fnesi.org) en copie, pour que l'ARS voie que la FNEFI est informée de cette situation anormale !

Tu peux également contacter l'ARS dans le cas où ton établissement de formation **te force à signer ton bilan de stage**, et ce, malgré tes explications quant à la raison de ton refus.

Sache également que **ni ton établissement, ni ton lieu de stage, n'a le droit de te sanctionner parce que tu contactes l'ARS.**

Si tu es face à une situation dérogeant à tes droits, **n'hésite pas à nous contacter via les moyens de contact en bas de cette fiche**, en parallèle de ce que nous te conseillons plus haut !