

Règlement spécifique | 2018-2019

Ce règlement complète certaines dispositions du règlement général des études et des examens. Il comprend en outre le règlement des stages et le règlement des travaux de fin d'études.

**Section soins
infirmiers**

Table des matières

INTRODUCTION Définitions	3
CHAPITRE I De la fréquentation scolaire	4
CHAPITRE II De l'enseignement clinique.....	5
CHAPITRE III Des examens	15
CHAPITRE IV Du travail de fin d'études.....	17
CHAPITRE V Des dispositions spécifiques à la spécialisation SIAMU	23
CHAPITRE VI Dispositions spécifiques à la spécialisation « Santé communautaire ».....	26

INTRODUCTION Définitions

Au sens du présent règlement spécifique de la catégorie paramédicale, on entend par :

- « la catégorie » : la catégorie paramédicale ;
- « le maître de formation pratique » : le membre du personnel enseignant infirmier(e) responsable de l'encadrement des étudiants pour l'enseignement clinique ;
- « l'étudiant » : l'étudiant ou l'étudiante régulièrement inscrit(e) dans une année d'études du baccalauréat ou d'une année de spécialisation ;
- « le coordinateur » : le membre du personnel enseignant chargé de la planification, de l'organisation et de la coordination de l'enseignement clinique, de la section ou d'une année de spécialisation de la catégorie paramédicale ;
- « La Direction de la catégorie » : la personne responsable de la section. Elle est représentée par le coordinateur de l'activité concernée qui en réalise la gestion courante ;
- « le jury » : le jury chargé de l'évaluation d'une activité d'apprentissage, d'une unité d'enseignement ou d'un ensemble d'unités au programme de l'étudiant ;
- « l'évaluation formative » : la démarche d'évaluation en cours d'apprentissage, permettant d'informer l'étudiant sur son degré d'acquisition de différentes capacités et de l'aider à progresser ;
- « l'évaluation continue » : l'évaluation de l'investissement et de la progression de l'étudiant en cours d'année ;
- « l'évaluation certificative » : l'épreuve évaluant l'acquisition des capacités reprises dans le profil de formation ;
- « le bloc 1 » : les semestres 1 et 2 du cursus ;
- « le bloc 2 » : les semestres 3 et 4 du cursus ;
- « le bloc 3 » : les semestres 5 et 6 du cursus ;
- « le bloc 4 » : les semestres 7 et 8 du cursus, s'agissant des candidats bachelier infirmier responsable de soins généraux ;
- « la Commission d'Admission et de Validation des Programmes (CAVP) » : la commission chargée de vérifier les conditions d'admission des étudiants et de valider leur programme annuel ; celle-ci est composée de Frédéric Remy (Directeur de Catégorie, Président), Christine Chenoy (Secrétaire de Direction, Secrétaire), Guy Denis (Représentant des autorités académiques) et Jacinthe Dancot (Coordinatrice de Section) ; d'autres enseignants peuvent être invités à donner leur éclairage à la Commission.

CHAPITRE I De la fréquentation scolaire

Article 1. La note attribuée à certaines activités d'enseignement est en partie liée à la présence et la participation au cours. L'étudiant qui, **sans justification**, n'a pas participé à ces activités se voit attribuer une cote nulle pour cette partie de note.

Cet article s'applique à tous les étudiants, y compris les étudiants redoublants n'ayant pas validé ces crédits, sauf dérogation par la Direction de la catégorie.

Pour ce qui concerne les activités d'enseignement reprises au premier alinéa, le contrôle des présences est effectué par les enseignants.

Les enseignants peuvent effectuer à tout moment un contrôle des présences, même lors des activités d'enseignement non reprises dans la présente liste.

Article 2. Tout étudiant est tenu de respecter la discipline instaurée dans chaque cours. A cette fin, il doit prendre connaissance des règles particulières qui peuvent être décrites par chaque professeur dans les engagements pédagogiques de l'unité d'enseignement (disponibles sur le campus électronique).

Il est interdit de manger, de boire, de fumer (y compris la cigarette électronique) dans les salles de classe. Durant les cours, l'utilisation de GSM, MP3,..., est également interdite. L'ordinateur n'est autorisé que dans le cadre de l'activité pédagogique en cours. Tout manquement à ces règles sera sanctionné par une exclusion du cours et/ou par une confiscation de l'appareil.

L'étudiant dont le comportement perturbe le bon déroulement du cours peut être exclu de celui-ci. Après deux exclusions, l'étudiant peut être convoqué chez le Directeur de catégorie, où il est susceptible de recevoir une sanction.

L'étudiant doit solliciter l'autorisation de l'orateur avant utilisation d'un dictaphone ou appareil permettant l'enregistrement ou les photographies et vidéos. Il ne peut en aucun cas observer ou prélever tout document sur l'ordinateur du professeur, même ouvert et non verrouillé, sans l'autorisation de celui-ci. Tout manquement à ces règles fera l'objet d'une sanction proposée par le Conseil de catégorie et validée par le Collège de direction, cette sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate de tout établissement d'enseignement supérieur de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour une durée de cinq ans.

Des outils spécifiques peuvent être utilisés dans certains cas, avec l'accord du Conseil de Catégorie.

CHAPITRE II De l'enseignement clinique

Dans le présent règlement, on entend par « enseignement clinique » (en conformité avec la directive 2005/36/CE du Parlement européen et du Conseil du 7 septembre 2005 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles modifiée par la directive 2013/55/UE) :

- D'une part les stages, c'est-à-dire le volet de la formation par lequel l'étudiant(e) apprend, au sein d'une équipe, en contact direct avec un individu sain ou malade et/ou une collectivité, à organiser, dispenser et évaluer l'ensemble des soins infirmiers requis à partir des connaissances, des aptitudes et des compétences acquises. L'étudiant(e) apprend non seulement à travailler en équipe, mais encore à diriger une équipe et à organiser l'ensemble des soins infirmiers, y compris l'éducation à la santé pour des individus et des petits groupes au sein des institutions de santé ou dans la collectivité.

Ce volet de l'enseignement clinique est dispensé dans des services tant hospitaliers qu'extrahospitaliers, offrant des ressources cliniques, sociales et pédagogiques nécessaires à la formation technique, psychologique, morale et sociale des étudiant(e)s sous la direction de maîtres de formation pratique ou de maîtres-assistants, porteurs du grade académique de Bachelier-Sage-femme ou de Bachelier en soins infirmiers ou leur équivalent, et sous la responsabilité de l'établissement d'enseignement. D'autres personnels qualifiés peuvent être intégrés dans le processus d'enseignement.

- D'autre part, les activités d'intégration professionnelle liées à l'enseignement clinique (y compris les ateliers de renforcement), où l'apprentissage se déroule dans des conditions similaires au stage. Les heures correspondantes sont donc validées moyennant une preuve de présence.

Article 3. Les stages organisés dans chaque bloc et dans chaque année de spécialisation se déroulent selon un planning établi par le coordinateur de l'enseignement clinique. Aucune modification ne peut être apportée au planning sans son accord écrit ou par mail.

Si un étudiant modifie délibérément le planning sans en avoir reçu l'autorisation du coordinateur de l'enseignement clinique, le stage accompli est considéré comme irrégulier et sanctionné comme prévu à l'article 6 du présent règlement spécifique.

Article 4. L'étudiant stagiaire se conforme aux règles de vie en vigueur dans l'endroit de stage.

S'il croit devoir formuler des remarques concernant le stage ou l'endroit de stage, il les formule au maître de formation pratique qui en avise le coordinateur de stage représentant la Direction de catégorie.

S'il s'est adressé directement au responsable du service ou de l'institution, il rend compte de ses démarches au maître de formation pratique qui en avise le coordinateur de stage, ou au coordinateur de stage lui-même.

Il doit être constamment attentif aux principes de déontologie et à la dimension éthique de sa future profession, et tout particulièrement veiller au respect de la dignité humaine et du secret professionnel.

Un stage est considéré comme irrégulier si l'endroit de stage met fin au stage parce que l'étudiant a enfreint une ou plusieurs de ces obligations ; la sanction est prévue à l'article 6 du présent règlement spécifique.

Si l'endroit de stage ne met pas fin au stage, la Direction de la catégorie peut choisir d'y mettre fin selon la gravité des faits. Dans ce cas, la sanction prévue à l'article 6 du présent règlement est d'application.

Article 5. Toute absence et/ou retard en stage sont dûment justifiés par un document probant que l'étudiant remet dans les cinq jours ouvrables au secrétariat paramédical, et dont une copie est transmise au bureau de la coordination de l'enseignement clinique. Les heures perdues sont récupérées en accord avec la Direction de la catégorie. Conformément au règlement des études, passé ce délai, le stage est considéré comme irrégulier et la sanction prévue à l'article 6 du présent règlement est d'application.

En cas de retard ou d'absence, l'étudiant avertit – dans la mesure du possible dans l'heure qui précède le début de la prestation, et au plus tard au début de celle-ci – l'endroit de stage et le maître de formation pratique, en indiquant notamment la durée prévisible de l'absence ou la raison du retard.

En cas d'absence, il prévient également le coordinateur de l'enseignement clinique le jour même avant 09h00 par mail, par téléphone ou sms.

En cas de retard ou absence justifié(e) par un document probant remis dans les cinq jours ouvrables, si l'étudiant ne prévient pas les toutes les personnes mentionnées ci-dessus dans les délais mentionnés, il peut voir son stage annulé sur décision du directeur de catégorie, comme précisé dans l'article 6 du présent règlement.

En cas d'absence, l'étudiant doit recommencer un stage proportionnel à son absence ; le lieu du stage est décidé par le coordinateur de l'enseignement clinique. Il appartient à l'étudiant de contacter le coordinateur de l'enseignement clinique pour l'organisation des récupérations.

Toute absence et/ou retard en activité d'intégration professionnelle liée à l'enseignement clinique sont pareillement justifiés et communiqués. En cas d'absence justifiée, l'étudiant doit prester des heures proportionnelles à son absence dans un lieu de stage décidé par le coordinateur de l'enseignement clinique.

L'initiative de contacter le coordinateur de stages pour organiser les récupérations appartient à l'étudiant. En l'absence de prise de contact, les heures ne sont pas réorganisées.

Article 6. Quelle que soit la nature des manquements successifs, dans les cas décrits ci-dessous, l'étudiant se voit annuler une semaine de stage au premier manquement, deux semaines de stage au second manquement, etc. Les heures prestées ne sont pas comptabilisées dans les cas suivants :

1° en cas d'absence et/ou retard injustifié(e) ou de stage irrégulier de l'étudiant (articles 3 à 5) ;

2° éventuellement en cas d'absence/de retard justifié(e), si l'étudiant n'a pas prévenu les personnes mentionnées à l'article 5 ;

3° si les documents requis afférents au stage :

- sont remis en dehors des délais prescrits (cf. article 14) ;
- contiennent une fraude ou une falsification des données ;
- ne sont pas considérés comme personnels et résultent d'une copie abusive de documents.

Dans tous ces cas, la cote attribuée au rapport de stage réalisé lors de la période de stage annulée est maintenue, y compris en cas de cote nulle. En cas de plagiat dans le rapport de stage, l'étudiant peut en outre se voir appliquer les sanctions prévues pour tentative de fraude telles que décrites dans la partie du présent règlement relative aux examens (article 20) et dans le règlement général des études.

La journée de stage est annulée si l'étudiant n'est pas en possession de son carnet de stage complet et tenu à jour. Dans ce cas, l'étudiant preste la journée prévue et les heures sont annulées a posteriori. En cas de récidive, la Direction de la catégorie peut proposer une sanction plus importante, allant jusqu'à l'annulation de semaine(s) de stage.

Une journée de stage est annulée a posteriori si les documents administratifs relatifs au stage sont inadaptés ou incorrectement complétés.

Si l'étudiant présente des lacunes majeures quant à ses savoirs, savoir-être, savoir-faire, motivations et implication dans le développement de ses compétences, à la demande conjointe du chef d'unité et de l'enseignant, en accord avec la Direction de la catégorie, le stage peut être interrompu. L'étudiant passe alors en atelier de renforcement. Les heures non prestées en stage ou en atelier devront être récupérées en accord avec le coordinateur de l'enseignement clinique.

Dans toutes ces situations, les heures annulées doivent être recommencées. Il appartient à l'étudiant de contacter le coordinateur de l'enseignement clinique pour l'organisation des récupérations.

Article 7. L'organisation de stages en dehors des institutions et structures habituellement partenaires de la Haute Ecole nécessite l'élaboration d'une convention spécifique.

Les périodes de stage à l'étranger ne sont comptabilisées que si le stage s'inscrit dans le cadre d'un programme d'échange européen ou moyennant l'accord de la Direction de Catégorie dans le cas de stages spécifiques.

La demande, précisant les dates, l'établissement, l'unité et la(les) personne(s) responsable(s), doit être introduite auprès du coordinateur de l'enseignement clinique dans un délai de six semaines avant le début du stage.

Article 8. Une tenue professionnelle est obligatoire dans tous les établissements hospitaliers et extrahospitaliers, ainsi que pour les activités d'intégration professionnelle. Celle-ci correspond aux normes éventuelles du lieu de stage.

En toutes circonstances, la tenue de l'étudiant doit être correcte et adaptée. Les *piercings* visibles doivent être ôtés. Seule une paire de boucles d'oreille est tolérée.

L'étudiant doit toujours être porteur de son badge d'identification et en possession de son certificat d'aptitude physique et de son carnet de stage complet et tenu à jour.

En cas de tenue incorrecte, l'étudiant peut être renvoyé pour la journée du lieu de stage ou d'activités d'intégration professionnelle. Dans ce cas, les heures de la journée ne sont pas comptabilisées et doivent être récupérées.

Un comportement professionnel est attendu de l'étudiant en stage et durant les activités d'intégration professionnelle. Un comportement non professionnel peut donner lieu à des mesures allant jusqu'à l'exclusion de l'école, en conformité avec le règlement général des études.

Un badge d'accès aux vestiaires de certains hôpitaux est fourni par la Haute Ecole avant chaque stage concerné. L'étudiant vient le chercher et le rapporter au bureau de la coordination, dans le respect des horaires de fréquentation du bureau. Ce badge doit être restitué dans la semaine qui suit la fin du stage. En cas de non restitution, l'étudiant est redevable à l'école d'un montant correspondant au coût du badge.

Article 9. Préalablement à tout stage, en vertu de l'Arrêté Royal du 2 juin 2006 modifiant l'AR du 21 septembre 2004 relatif à la protection des stagiaires, ceux-ci sont soumis à un examen de surveillance de leur santé dépendant de la médecine du travail.

La vaccination contre l'hépatite B est légalement obligatoire avant tout stage. L'étudiant doit se présenter à l'examen de surveillance de sa santé muni du résultat d'un dosage sanguin des anticorps anti-hépatite B (HBs) réalisé à ses frais. Si ce dosage montre que l'étudiant n'est pas immunisé, il se voit alors administrer le vaccin gratuitement lors de cet examen (un vaccin réalisé chez un autre médecin n'est pas remboursé). En cas d'absence de ce dosage, l'étudiant est refusé à l'examen médical et ne peut donc valablement se rendre en stage.

L'étudiant doit être en possession de ce dosage sanguin lorsqu'il est en stage, et pouvoir le produire à la demande et notamment en cas d'accident d'exposition au sang.

En outre, le dépistage de la tuberculose est obligatoire et l'étudiant doit s'y soumettre chaque année. Si l'étudiant ne se soumet pas à cette obligation, il ne peut se rendre en stage.

Article 10. Dès qu'une étudiante inscrite dans une année d'études au programme de laquelle figure de l'enseignement clinique, a la certitude d'être enceinte, elle est tenue d'en informer immédiatement l'inspection de médecine du travail ou la Direction de catégorie.

Cette information peut rester confidentielle à la demande de l'étudiante.

A partir de ce moment, l'étudiante peut être écartée à sa demande ou sur base d'un certificat médical et ce, pour une durée momentanée ou jusqu'à l'accouchement.

Si l'étudiante ne prévient pas l'inspection de médecine du travail ou la Direction de catégorie de sa grossesse dès qu'elle en a connaissance, ou si elle désire poursuivre ses stages, l'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de problèmes survenant pendant ou à la suite d'un stage, s'agissant de problèmes affectant la santé de l'étudiante et/ou de son enfant. L'étudiante en assumerait l'entière responsabilité.

Article 11. Une journée de stage équivaut à 8 heures de prestation. Sauf dérogation accordée par la Direction de la catégorie, l'heure de début et celle de la fin du stage journalier doivent être séparées par un maximum de 11 heures. Sauf dérogation, aucun stage ne peut être organisé après 20h00 ni avant 06h00 ; un stage qui a débuté l'après-midi peut toutefois se terminer à 21h00.

Quelle que soit l'année d'études, il peut être demandé à l'étudiant, en accord avec le coordinateur de l'enseignement clinique, de se conformer à l'horaire en vigueur dans les services et unités au sein desquels le stage est effectué. Au cours des stages du bloc 3, 50% au minimum des stages sont organisés selon l'horaire en vigueur dans les services et unités au sein desquels le stage est effectué.

Des stages sont organisés les weekends et ce, à douze reprises au minimum, dont trois en bloc 2, quatre en bloc 3 et cinq en bloc 4. On entend par « week-end » la prestation de deux jours de travail, comprenant un samedi et un dimanche.

Des stages peuvent également être organisés les samedis, dimanches et jours fériés ou de congé scolaire pour récupérer des heures de stage, quelle que soit l'année d'étude dans laquelle se trouve l'étudiant. L'étudiant peut en outre être amené à prester des jours fériés présents au calendrier durant la période de stage programmée, afin d'avoir presté toutes les heures nécessaires.

Si des stages sont programmés durant un week-end précédé et suivi d'une semaine de stage, les stages devront être suspendus durant un jour, celui-ci étant à choisir soit le vendredi, soit le lundi jouxtant ce week-end, de manière à ne pas prester plus de sept jours sans interruption, en accord avec l'équipe et le maître de formation pratique. Le coordinateur de l'enseignement clinique doit être informé des changements réalisés, en application de l'article 3 du présent règlement.

Les règles suivantes sont d'application pour le stage accompli la nuit en blocs 3 et 4 :

- au cours des blocs 3 et 4, au minimum quatre et au maximum huit services de nuit doivent être organisés ;
- chaque stage nocturne et/ou stage dans une unité spécialisée à horaire adapté doit avoir une durée maximale de 10 heures ;
- au cours d'un stage nocturne, l'étudiant est placé sous la surveillance d'un(e) infirmier(e) présent(e) dans le service ou l'unité concerné.

Le stage de jour comme de nuit ne peut, en aucun cas, enfreindre la réglementation sur la durée du travail en vigueur dans le secteur concerné.

Article 12. L'enseignement clinique menant à l'obtention du **diplôme d'infirmier (e) bachelier(e)** comprend au minimum 1640 heures réparties sur trois années d'études¹.

Les stages du bloc 1 comportent un minimum de 250 heures de prestations d'activités d'intégration professionnelle à répartir comme suit :

- a. un minimum de 70 heures en services médicaux et/ou chirurgicaux et/ou gériatriques ;
- b. un minimum de 70 heures au choix de l'établissement.

Les stages du bloc 2 comportent un minimum de 480 heures de prestations d'activités d'intégration professionnelle, à répartir comme suit :

- a. un minimum de 210 heures en services médicaux et/ou chirurgicaux et/ou gériatriques ;
- b. un minimum de 70 heures en structures de santé mentale et psychiatrique ;
- c. un minimum de 170 heures au choix de l'établissement. Parmi celles-ci, l'étudiant effectue :
 - un minimum de 70 heures auprès de la mère et du nouveau-né et/ou auprès d'enfants sains et/ou malades (ces heures peuvent être prestées durant le bloc 3) ;
 - deux week-ends.

Les stages du bloc 3 comportent un minimum de 820 heures de prestations d'activités d'intégration professionnelle, à répartir comme suit:

- a. un minimum de 420 heures en services médicaux et/ou chirurgicaux et/ou spécialisés y compris les services médicotechniques ;
- b. un minimum de 70 heures en structures extrahospitalières y compris les soins à domicile ;
- c. quatre week-ends, ainsi que minimum quatre et maximum huit services de nuit ;
- e. un minimum de 285 heures au choix de l'étudiant et avalisées par l'établissement d'enseignement. Parmi celles-ci, l'étudiant effectue minimum 70 heures auprès de la mère et du nouveau-né et/ou auprès d'enfants sains et/ou malades (si ces heures n'ont pas été réalisées durant le bloc 2).

Certaines de ces heures peuvent être prestées sous forme d'activités d'intégration professionnelle.

Pour valider le volet certificatif de l'enseignement clinique, l'étudiant doit pouvoir prouver qu'il a effectué le minimum d'heures de stage requis pour chaque année d'études ainsi que le nombre de nuits et de week-ends.

¹ Cette répartition des heures respecte les directives des articles 21 à 29 du Décret du 18/07/2008 fixant des conditions d'obtention des diplômes de bachelier sage-femme et de bachelier en soins infirmiers, renforçant la mobilité étudiante et portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur.

Article 12bis. L'enseignement clinique menant à l'obtention du **diplôme de bachelier infirmier(e) responsable de soins généraux** comprend au minimum 2620 heures réparties sur quatre années d'études, dont au minimum 2300 heures de stage.

Ces heures sont réparties dans les différents blocs comme suit :

- 152 heures de stage et 88 heures d'activités d'intégration professionnelle liées à l'enseignement clinique en bloc 1 ;
- 480 heures de stage et 80 heures d'activités d'intégration professionnelle liées à l'enseignement clinique en bloc 2 ;
- 680 heures de stage et 120 heures d'activités d'intégration professionnelle liées à l'enseignement clinique en bloc 3 ;
- 960 heures de stage et 32 heures d'activités d'intégration professionnelle liées à l'enseignement clinique en bloc 4.

Ces stages seront organisés au minimum dans les domaines de pratique suivants : médecine, chirurgie, gériatrie, santé mentale et psychiatrie, soins à domicile, mère et nouveau-né et/ou enfant sain et/ou malade. D'autres domaines de pratiques pourront être mis au programme de l'étudiant, à l'initiative du coordinateur de l'enseignement clinique ou, concernant les stages au choix, à l'initiative de l'étudiant. Le stage du bloc 1 est obligatoirement organisé dans le domaine de la gériatrie, sauf dérogation accordée aux étudiants redoublants ou en cas de force majeure appréciée par le Directeur de catégorie.

Pour valider le volet certificatif de l'enseignement clinique, l'étudiant doit pouvoir prouver qu'il a effectué le minimum d'heures de stage requis pour chaque année d'études ainsi que le nombre de nuits et de week-ends.

Article 13. Quand il est en stage, l'étudiant doit toujours être en possession du carnet de stage qu'il reçoit en début d'année académique. La sanction en cas de non possession de ce carnet complet et tenu à jour est prévue à l'article 6 du présent règlement. Il doit utiliser ce carnet pour :

- fixer ses objectifs de stage et évaluer leur degré d'atteinte ;
- établir la liste des interventions infirmières vues au cours et pouvant être pratiquées en stage ;
- évaluer et faire évaluer l'acquisition de capacités lors de chaque stage ;
- compléter le formulaire de relevé des interventions infirmières et d'évaluation de celles-ci, et le faire valider par l'infirmier(e) ou la personne qualifiée qui l'encadre ;
- le cas échéant, faire remplir le document de demande de participation aux ateliers de perfectionnement et le remettre au coordinateur de stage ;
- réaliser l'évaluation du lieu de stage sur le document ad hoc, puis le remettre au professeur du stage.

Article 14. L'étudiant est tenu de rédiger des rapports de stage répartis de la manière suivante :

- Au bloc 1 : un rapport de stage lors de l'unique période de stage de l'année.
- Au bloc 2 : deux rapports de stage réalisés lors des deux premières périodes de stage de l'année (il ne peut y avoir de rédaction de rapport lors du stage certificatif, sauf dérogation accordée par la Direction de catégorie).
- Au bloc 3 : trois rapports de stage réalisés lors des trois premières périodes de stage de l'année (il ne peut y avoir de rédaction de rapport lors du stage certificatif, sauf dérogation accordée par la Direction de catégorie).

Par rapport de stage, on entend : un document/une présentation destiné(e) à fournir la preuve d'une part de l'acquisition d'une démarche de résolution de problèmes adaptée aux soins infirmiers, et d'autre part d'une initiation à la recherche scientifique.

Le plan des rapports de stage est communiqué dans l'unité « Démarche clinique » du bloc 1 pour le rapport de stage du bloc 1, et du bloc 2 pour tous les autres rapports de stage. Le cas échéant, des adaptations sont communiquées par chacun des maîtres de formation pratique pour ce qui concerne sa discipline.

Dès que l'obligation spécifiée au premier alinéa de cet article est remplie, à l'issue des autres stages, l'étudiant remet uniquement un relevé d'heures, un relevé commenté d'activités et l'évaluation du terrain de stage, à la même date que le rapport de stage et selon les modalités précisées dans le carnet de stage.

Les rapports de stage oraux sont organisés selon des modalités communiquées via le campus électronique. L'étudiant qui est empêché de participer à une présentation pour un cas de force majeure apprécié par la Direction de catégorie, qui peut produire un justificatif probant et qui l'a signifié au coordinateur de l'enseignement clinique au plus tard le jour prévu de la présentation, peut la présenter pour autant que l'organisation d'une nouvelle séance soit possible. Toute autre absence entraînera une cote nulle pour le rapport de stage concerné.

La préparation à la présentation du rapport de stage oral est remise sous format électronique, via le campus électronique, au maître de formation pratique, au plus tard le lundi suivant le stage avant 9 heures. Un étudiant qui n'aurait pas remis ce document dans les délais n'aura pas accès à la présentation orale ; une cote nulle lui sera attribuée pour ce rapport de stage.

Les rapports de stages écrits et/ou relevés d'heures, relevé commenté d'activités et évaluation du terrain doivent être remis sous forme papier ou électronique (uniquement via le campus électronique) au maître de formation pratique, au plus tard le lundi suivant le stage avant 9 heures pour les étudiants des blocs 1, 2 et 3 ; et au plus tard le mercredi suivant le stage avant 16 heures pour les étudiants des blocs 4.

A défaut, sauf cas de force majeure à apprécier par la Direction de catégorie, une cote nulle est attribuée au rapport de stage en cas de retard. Dans le cas où l'étudiant doit remettre uniquement un relevé d'heures, un relevé commenté d'activités et l'évaluation de terrain mais que le délai n'est pas respecté, un retrait a posteriori de 10% du maximum des points du rapport de stage précédent est opéré.

Un maître de formation pratique peut imposer la remise du rapport de stage sous une forme spécifique (papier ou électronique) ; la liste des professeurs qui exigent l'une ou l'autre forme ou qui acceptent

les deux formes se trouve sur le campus électronique. En cas de non-respect de cette consigne par l'étudiant, un retrait de 10% du maximum des points sera effectué.

Article 15. Chaque étudiant, lors de chaque stage, doit avoir pour objectif principal le développement de compétences en lien avec l'exercice de la profession infirmière.

Le référentiel de compétences est communiqué à l'étudiant en début d'année académique et se trouve dans son carnet de stage. L'évaluation de l'acquisition des capacités qui y sont reliées comporte un volet formatif, un volet continu et un volet certificatif. En bloc 1 et 2, les stages comportent également une note relative au rapport de stage.

Volet formatif

Pendant chaque stage, une évaluation formative permet au maître de formation pratique et à l'étudiant d'évaluer le degré d'acquisition des capacités observées. Cette évaluation est consignée dans le carnet de stage. En fin de stage, le responsable du service ou son délégué est consulté.

- En bloc 1, pour chaque capacité il existe quatre niveaux d'acquisition possibles : « acquis », « en voie d'acquisition + », « en voie d'acquisition » et « non acquis ».
- Dans les blocs suivants, pour chaque capacité il existe cinq niveaux d'acquisition possibles : « acquis », « en voie d'acquisition + », « en voie d'acquisition » et « non acquis ». Les capacités acquises lors de la première année mais qui ne sont plus démontrées par l'étudiant de deuxième ou de troisième année dans des contextes similaires, reçoivent la mention "non maintien".

Les capacités n'ayant pu être observées par le maître de formation pratique ne font pas l'objet d'une évaluation formative à l'issue du stage.

Le volet formatif n'est pas compris dans la note finale attribuée à l'unité d'enseignement clinique.

Volet continu

Il concerne l'évaluation de l'investissement et de la progression de l'étudiant. Ceux-ci sont objectivés à partir de trois critères :

- Le degré d'acquisition des capacités 1, 2 et 4 de la compétence 1 (S'impliquer dans sa formation et dans la construction de son identité professionnelle) ;
- L'évaluation par l'équipe ;
- La progression de l'étudiant évaluée par l'enseignant.

Dans le cas où un de ces critères n'aurait pu être pris en compte, l'évaluation se base sur la moyenne des deux autres critères.

La note d'évaluation continue relative à un stage est portée à 0 si l'étudiant ne se présente pas à un atelier de renforcement qui a été organisé.

Les détails des modalités d'évaluation sont précisés dans le carnet de stage.

Volet certificatif

L'épreuve certificative a lieu, dans les blocs 2, 3 et 4, lors du dernier stage de l'année ; il n'y a pas d'épreuve certificative dans le bloc 1.

Chaque capacité/indicateur évalué(e) est affecté(e) d'un niveau chiffré d'acquisition (A = 3, VA+ = 2, VA = 1, NA et NM = 0 unité(s) d'acquisition).

En cas d'attribution d'un NA ou NM à un indicateur marqué d'un astérisque, la cote de chaque capacité/indicateur de la compétence concernée sera portée à 0.

On détermine ensuite le pourcentage que représente le nombre d'unités pondérées acquises par l'étudiant par rapport au nombre maximum d'unités qu'il aurait totalisé si toutes les capacités ayant donné lieu à l'évaluation avaient été acquises.

On applique ce pourcentage au maximum des points affectés au volet certificatif des stages dans l'enseignement clinique.

Rapports de stage

La cote relative aux rapports de stages d'une année académique se calcule par une moyenne. Dans les blocs 1 et 2, elle est intégrée à la note attribuée aux stages.

Article 16. L'enseignement clinique est également évalué sous forme d'ECOS (Evaluation Clinique Objective Structurée).

Règles applicables pour l'ECOS

- Seuls les étudiants qui présentent l'ECOS sont autorisés à être présents dans le bâtiment où se déroule l'épreuve. Un horaire de passage est communiqué sur le campus électronique de la HERS et doit être respecté. Toute arrivée tardive entraîne une annulation de l'épreuve.
- Le haut de la tenue professionnelle est obligatoire ainsi que le badge d'identification, une montre trotteuse et un stylo à bille quatre couleurs. Le non-respect de cette consigne entraîne le retrait de 10% de la note globale attribuée à l'ECOS.

Article 17. A la demande d'un ou de plusieurs étudiant(s) ou de maître(s) de formation pratique, des ateliers de renforcement peuvent être mis en place ponctuellement. Le travail proposé dans ces ateliers se fait avec l'accord de la Direction de catégorie et en lien avec le Service d'Aide la Réussite, qui peut être sollicité pour toute autre difficulté. La demande doit être consignée dans le carnet de stage et être adressée par l'étudiant au coordinateur de stage le premier jour ouvrable qui suit la fin du stage.

Article 18. Sur l'ensemble des années d'études menant à l'obtention du diplôme d'infirmier(e) bachelier(e)/de bachelier infirmier responsable de soins généraux, des visites d'étude peuvent être organisées. Les heures sont validées pour autant que les étudiants aient prouvé leur présence à ces visites d'étude.

CHAPITRE III Des examens

Article 19. Des évaluations peuvent être organisées (interrogations, travaux, etc.) dans chaque activité d'enseignement durant l'année académique. La pondération de ces évaluations dans la note finale est précisée dans les engagements pédagogiques de chaque unité d'enseignement.

L'étudiant absent à une évaluation de première session sans motif légitime est sanctionné par une cote nulle ; il reçoit en outre une mention d'absence au bulletin s'il ne s'est pas présenté.

L'étudiant qui est empêché de participer à une ou des évaluation(s) pour un cas de force majeure apprécié par la Direction de catégorie et qui l'a signifié au secrétariat de direction au plus tard le lendemain du jour prévu pour l'examen, peut le présenter le premier jour de son retour ou à la date décidée par l'établissement, pour autant que l'organisation de cet examen soit possible. Ce n'est en particulier pas le cas de l'ECOS.

Concernant les activités d'intégration professionnelle : les lieux de paroles, l'évaluation du (des) rapport(s) de stage ainsi que l'évaluation continue ne sont organisés que pour la première session. C'est également le cas de certains travaux ou de la présentation orale du TFE (atelier thématique), tel que précisé dans les engagements pédagogiques concernés.

Article 20. Sauf autorisation particulière du membre du personnel enseignant en charge de l'activité d'enseignement, sera considérée comme flagrant délit de fraude, la détention par l'étudiant lors d'un examen de tout ou partie des notes du cours, de la reproduction de tout ou partie de ces notes quel que soit le support utilisé, d'une calculatrice programmable, d'un téléphone portable, d'une montre connectée ou de tout autre objet dont l'usage permettrait une aide illicite dans le cadre de l'examen, comme stipulé dans le règlement général des études ; ainsi que le plagiat.

Le port du GSM ou de tout autre appareil électronique ou multimédia, même éteint, est interdit dans tout local où a lieu un examen. Il est assimilé à une fraude.

L'étudiant pris en flagrant délit de fraude lors d'un examen se voit attribuer une nulle à cet examen, comme précisé dans le règlement général des études.

Qu'il s'agisse de la première ou de la deuxième session, l'étudiant peut poursuivre sa session d'examens mais, sur avis du Conseil de catégorie ratifié par le Collège de Direction, une note nulle pourra être attribuée à tous les examens de cette session.

Article 21. La carte d'étudiant doit être présentée lors de chaque examen. Le port d'une tenue adéquate est exigé ; en particulier, les écharpes et foulards sont interdits. Les montres doivent être retirées.

Article 22. L'étudiant qui recommence une année d'études et n'a pas obtenu de dispense dans l'enseignement clinique est tenu, s'agissant d'une unique activité d'apprentissage, de représenter

l'ensemble des évaluations qui constituent la cote de cet enseignement (rapports de stage, ECOS, épreuve certificative, évaluation continue).

Article 23. Lors d'un examen écrit, tout étudiant qui ne se conforme pas exactement aux consignes données par l'enseignant pour remplir sa feuille d'évaluation sera sanctionné par une note nulle pour cet examen. L'étudiant est également tenu de se conformer à la durée maximale de l'examen, telle qu'elle a été fixée et annoncée par l'enseignant.

Article 24. Durant les périodes d'examen, la présence des étudiants dans les couloirs se situant devant les locaux d'examen doit être silencieuse, pour permettre le bon déroulement des épreuves. Un étudiant qui ne se conforme pas à cette règle, peut être convoqué chez le Directeur de catégorie et être sanctionné.

Article 25. L'étudiant se présente 10 minutes avant le début prévu de l'examen, afin de permettre l'installation dans le local. En cas de durée excessive de l'installation liée aux étudiants, aucun report de l'heure de fin d'examen ne sera prévu.

Article 26. S'agissant de l'enseignement clinique, l'étudiant doit s'inscrire à la seconde session au plus tard le dernier jour ouvrable du deuxième quadrimestre. Sans inscription, il ne sera pas autorisé à présenter le volet certificatif.

CHAPITRE IV Du travail de fin d'études (BSI)

Article 27 Définition générale d'un travail de fin d'études

Le travail de fin d'études constitue un travail personnel cohérent de recherche sur une question qui relève d'un des domaines de la discipline infirmière. Il doit se baser sur les recommandations émises lors du cours de méthodes de recherche infirmière.

Deux types de travail sont possibles :

- *Travail conceptuel* : l'objectif du travail de fin d'études consiste en l'élaboration d'un questionnement professionnel scientifiquement construit. A partir de constats professionnels, l'étudiant s'attache à donner un ancrage théorique (compilation d'articles scientifiques et de livres) et pratique à son questionnement de départ.
- *Travail sur les données probantes* : le travail consiste à donner une réponse à une question clinique, à partir de données probantes. L'accès à ce travail est conditionné à l'acceptation de la cellule d'encadrement méthodologique des TFE².

Article 28 Communications aux étudiants

La cellule indique les modalités de mise en œuvre du présent règlement (la forme et les échéances des présentations et/ou soumissions de travaux ayant trait au travail de fin d'études, etc.). Les informations sont communiquées aux étudiants au moyen d'annonces placées sur le campus électronique.

Article 29 Encadrement des étudiants

1. La cellule d'encadrement méthodologique des TFE

Définition

La cellule d'encadrement méthodologique des TFE est coordonnée par un professeur désigné par la Direction de catégorie. Elle se compose de professeurs de la section « Baccalauréat en Soins infirmiers » qui travaillent à la cohérence méthodologique de l'encadrement des TFE.

Rôles

La cellule encadre les étudiants tout au long du processus de l'élaboration de leur TFE : encadrement des étudiants inscrits à l'unité d'enseignement, jurys des TFE lors des différentes présentations. L'aval de la Direction de catégorie est requis pour l'acceptation des sujets.

2. Le promoteur

L'étudiant peut réaliser son travail de fin d'études avec le concours d'un promoteur désigné parmi les membres de la cellule d'encadrement méthodologique. Ce promoteur peut faire appel aux autres membres de la cellule.

Dans certains cas, un co-promoteur peut également être désigné. Il a les mêmes rôles et statut que le promoteur pour le suivi de l'étudiant. La cotation est confiée au seul promoteur.

² La Cellule d'Encadrement Méthodologique des TFE est appelée « cellule » dans le cadre du présent règlement.

La cellule propose un promoteur à l'étudiant. La cellule en la personne du coordinateur de la cellule rend un avis soumis à l'accord du Directeur de catégorie.

Un étudiant peut consulter des professionnels-ressources, sans que cela n'engage aucunement ces derniers à jouer le rôle de promoteur.

Le suivi aura lieu lors de rencontres fixées par la cellule, précédées d'un dépôt du travail via le campus électronique. S'agissant de la seconde session, cette (ces) date(s) est (sont) fixée(s) par le promoteur le jour de la consultation des copies. C'est à l'étudiant qu'il revient de contacter son promoteur ce jour pour connaître les dates fixées. L'accès au suivi est subordonné au respect des modalités de soumission ou de rencontre fixées par la cellule et communiquées via le campus électronique.

Les rôles méthodologiques et certificatifs du promoteur consistent à :

- guider l'étudiant dans la réflexion, la recherche d'articles, de lectures diverses,... ;
- orienter éventuellement l'étudiant vers des personnes ressources dans ou à l'extérieur de l'établissement ;
- évaluer la qualité du travail effectué par l'étudiant : informer l'étudiant en cas de problème(s) de fond ou de forme ; l'étudiant est responsable des corrections éventuelles à apporter dans ces domaines ;
- évaluer la qualité de l'investissement de l'étudiant dans son travail.

L'étudiant est seul responsable du processus de réalisation de son travail, de sa présentation orale devant des professionnels de terrain et de l'édition définitive du travail de fin d'études.

Article 30 Le processus de réalisation du TFE et ses échéances

Le processus de réalisation du TFE est un travail de continuité sur les deux dernières années de baccalauréat en soins infirmiers.

✓ Préparation du projet

L'étudiant inscrit à l'unité d'enseignement de méthodes de recherche infirmière du bloc 2 rédige un premier constat et son interpellation dans le cadre du cours de méthodes de recherche infirmière. Toutefois, l'étudiant est libre de changer de sujet dans la suite des remarques reçues. Cette unité d'enseignement est un prérequis à l'inscription à l'unité d'enseignement TFE au bloc 3.

✓ Présentation et acceptation du projet de TFE

L'étudiant inscrit à l'unité d'enseignement TFE propose la thématique de son travail de fin d'études à la cellule d'encadrement méthodologique en soumettant son projet à la date fixée par la cellule.

Les critères d'acceptation des sujets sont les suivants :

- Le thème est en rapport avec la discipline infirmière.
- Les situations de départ sont décrites de manière complète et objective, et débouchent sur une interpellation commune formulée sans jugement.

La cellule peut accepter, accepter sous réserve ou refuser le sujet proposé par l'étudiant.

Si son sujet n'est pas accepté ou est accepté sous réserve, l'étudiant présente une thématique (nouvelle ou retravaillée) lors d'une autre échéance dans les formes fixées par son promoteur.

Tant que le sujet n'est pas accepté par la cellule, l'étudiant peut être suivi par son promoteur pour la partie concernée, mais il n'est pas suivi pour les étapes ultérieures du travail.

✓ Processus de réalisation du TFE

Chaque entrevue avec le promoteur permet de discuter d'une étape du travail selon le calendrier fixé par la cellule et communiqué sur le campus électronique. Tant qu'une étape n'a pas été présentée au promoteur lors d'une soumission valide, l'étudiant ne peut bénéficier d'un suivi par son promoteur pour les étapes ultérieures. Il peut cependant poursuivre le travail de sa propre initiative.

L'étudiant présente oralement son travail en l'état lors d'un atelier thématique. Il y recueille l'avis des professionnels afin de donner un ancrage pratique à son TFE. Un seul atelier sera organisé par année académique, à une date fixée par la cellule. Ses modalités sont fixées à l'article 31.

La cellule organise en outre des ateliers d'aide à la rédaction, dont les horaires et modalités de participation sont communiqués via le campus électronique.

✓ Remise du TFE terminé

Un modèle standard de couverture, disponible sur le campus électronique, doit être utilisé ; la couverture doit être cartonnée et de couleur blanche.

Le travail est relié par collage, pressage ou anneaux ; toute autre forme de reliure est proscrite.

Le travail terminé doit être remis à l'imprimerie de l'établissement au plus tard le deuxième lundi du mois de mai, si l'étudiant souhaite que l'édition soit réalisée par l'établissement. L'établissement assure l'édition de quatre exemplaires pour la première session uniquement.

Le travail terminé est composé comme suit :

1. feuille plastifiée transparente ;
2. couverture cartonnée blanche selon un modèle type ;
3. feuille vierge ;
4. feuille de titre (copie exacte de la couverture) ;
5. table des matières ;
6. corps du travail ;
7. références bibliographiques rédigées selon les normes de l'établissement (cf. « Guide de rédaction des travaux écrits de Baccalauréat en Soins Infirmiers » de l'année académique en cours) ;
8. appendices éventuels ;
9. feuille d'autorisation/refus d'utilisation du TFE au sein de la HERS à des fins pédagogiques ;
10. feuille vierge ;
11. couverture cartonnée blanche vierge ;
12. éventuellement feuille plastifiée transparente.

Les autres consignes de forme sont fixées aux articles 33 et 34.

L'étudiant remet en main propre sur rendez-vous ou envoie par recommandé un exemplaire du travail de fin d'études à chacun de ses lecteurs au plus tard le **31 mai** (date de la poste faisant foi). A la même date, un exemplaire en version électronique protégée est remis à la bibliothèque via le campus électronique selon des modalités communiquées par la cellule. Dans le message joint figurent les nom et prénom de l'étudiant, le titre exact du travail et au minimum trois mots-clés représentatifs du contenu du travail.

S'agissant de la deuxième session, au plus tard le **25 août** (date de la poste faisant foi), il remet en main propre sur rendez-vous ou envoie par recommandé un exemplaire de son travail de fin d'études à chacun de ses lecteurs. A la même date, un exemplaire en version électronique protégée est remis à la bibliothèque via le campus électronique selon des modalités communiquées par la cellule. Dans le message joint figurent les nom et prénom de l'étudiant, le titre exact du travail et au minimum trois mots-clés représentatifs du contenu du travail.

S'agissant de la session de janvier, au plus tard le **10 janvier** (date de la poste faisant foi), il remet en main propre sur rendez-vous ou envoie par recommandé un exemplaire de son travail de fin d'études à chacun de ses lecteurs. A la même date, un exemplaire en version électronique protégée est remis à la bibliothèque via le campus électronique selon des modalités communiquées par la cellule. Dans le message joint figurent les nom et prénom de l'étudiant, le titre exact du travail et au minimum trois mots-clés représentatifs du contenu du travail.

Si une échéance fixée dans cet article tombe un samedi, un dimanche ou un jour de fermeture de l'établissement, elle est automatiquement reportée au premier jour de la reprise de ces activités.

Sauf cas de force majeure à apprécier par la Direction de catégorie, à défaut de respecter l'échéance et les modalités prévues pour la remise du travail à la bibliothèque et aux lecteurs, en application du règlement des études, l'étudiant est sanctionné par une cote nulle pour le travail de fin d'études.

Article 31 La présentation orale

L'étudiant présente oralement son travail en l'état lors d'un atelier thématique.

En cas d'impossibilité pour l'étudiant d'être présent pour raison personnelle justifiée, celui-ci avertit le coordinateur de la cellule au plus tard trois jours ouvrables avant la date prévue pour l'atelier, et remet une pièce justificative probante au coordinateur de la cellule. En cas de maladie ou de force majeure, l'étudiant prévient autant que possible avant le début de l'atelier, et remet une pièce justificative probante au coordinateur de la cellule. Si l'étudiant ne se présente pas à l'atelier et ne prévient pas de son absence selon les modalités précitées, il se voit attribuer une cote nulle pour cette partie de l'épreuve du TFE.

Sont présents lors de cet atelier :

- le promoteur du travail ;
- un ou plusieurs cadre(s) infirmier(s), ou infirmier(s) ayant une expertise dans le domaine concerné ;
- un ou plusieurs professeur(s) de la cellule d'encadrement méthodologique et/ou un ou des membre(s) infirmier(s) de la section infirmière manifestant un intérêt pour le travail ;
- les autres étudiants présentant leur travail lors du même atelier ;
- d'autres étudiants ou personnes externes invitées par la cellule à participer.

Ils sont tous désignés par la Direction de catégorie sur proposition du coordinateur de la dite cellule. Cependant, aucun parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclus de l'étudiant ne peut évaluer la présentation.

La présentation orale dure 30 minutes et se divise en deux parties :

- Un maximum de quinze minutes sont accordées à l'étudiant pour la présentation de son travail : le non respect du délai est sanctionné ;
- Durant le temps restant, l'étudiant initie un échange avec les personnes présentes. Il questionne, reçoit les commentaires des personnes présentes, argumente.

La présentation orale est évaluée selon une grille critériée par :

- le promoteur ;
- un autre professeur soit membre de la cellule soit infirmier de la section ;
- un cadre infirmier ou un infirmier ayant une expertise dans le domaine concerné.

En cas d'absence d'une des personnes précitées et dans l'impossibilité de son remplacement, l'évaluation de la partie orale se fera sur base des cotations des deux autres personnes prévues.

Article 32 Le caractère personnel

Le travail de fin d'études est strictement personnel. Ce travail de réflexion critique est le fruit d'une analyse personnalisée des auteurs consultés. L'étudiant est seul responsable de la rédaction et de la présentation de son travail.

Le travail de fin d'études n'est pas considéré comme personnel s'il comprend des extraits empruntés à un ou plusieurs auteurs, sans qu'ils soient référencés ; ou si ces extraits constituent une partie significative d'un ou plusieurs chapitres, d'une ou plusieurs parties du travail de fin d'études, quand bien même l'un ou l'autre mot aurait été modifié.

Cependant, reproduire une citation empruntée à un ou plusieurs auteurs est autorisé pourvu qu'elle soit clairement référencée, qu'elle soit limitée à quelques lignes ou qu'elle soit indispensable pour définir, compléter, préciser, appuyer... le texte produit par l'étudiant.

Si l'étudiant remet aux lecteurs un travail qui n'est pas considéré comme personnel,

- l'étudiant est entendu à ce sujet par la cellule ;
- selon décision de la cellule, une cote nulle est portée à la rubrique « Travail de fin d'études » du bulletin. D'autres sanctions peuvent éventuellement être mises en application sur avis du Conseil de Catégorie, ratifié par le Collège de Direction.

Article 33 La forme du travail

Le travail doit être rédigé selon les consignes du « Guide de rédaction des travaux écrits de Baccalauréat en Soins Infirmiers » de l'année académique en cours.

Article 34 L'orthographe, la syntaxe et la ponctuation

Le travail est rédigé selon une orthographe et une syntaxe rigoureuses.

La partie écrite du travail de fin d'études est évaluée indépendamment de l'orthographe. Lors de l'évaluation du travail écrit, si un ou des lecteurs ont constaté plus de 100%³ de fautes d'orthographe, ils l'indiquent sur le document d'évaluation. Le coordinateur de la cellule retire alors 25% du maximum des points, soit 20 points de la cote écrite (sur 80). Un travail dans lequel il y a plus de 100% de fautes d'orthographe ne peut aller en bibliothèque, sauf demande expresse du promoteur et moyennant une liste d'errata rédigée par l'étudiant.

La qualité de la syntaxe est laissée à la libre appréciation des lecteurs et est notée dans les critères de forme. Les fautes de ponctuation sont prises en compte si elles modifient le sens de la phrase. Le « Guide de rédaction des travaux écrits de Baccalauréat en Soins Infirmiers » donne des conseils importants en matière de ponctuation.

Article 35 Les critères d'évaluation

La ventilation des points est la suivante :

- L'évaluation continue du processus de réalisation du travail par le promoteur (sur 10) ;
- L'évaluation de la présentation orale (sur 10) ;
- L'évaluation du travail écrit final (sur 80).

Le travail écrit est évalué par :

- le promoteur ;
- un professeur de la cellule d'encadrement méthodologique ou un membre infirmier de la section manifestant un intérêt pour le travail ;
- un cadre infirmier ou infirmier ayant une expertise dans le domaine concerné.

Le total sur 100 points est remis en cote entière sur 20 points par le coordinateur de la cellule.

Les critères d'évaluation de chacune de ces parties sont disponibles sur le campus électronique.

En fonction de la qualité du travail, le promoteur propose sa mise à disposition en bibliothèque (sous forme électronique), ainsi que de sa présentation éventuelle à un prix de recherche infirmière.

³ Le pourcentage de fautes est calculé par rapport au nombre total de pages (hors annexes). Par exemple, maximum 20 fautes pour 20 pages.

CHAPITRE V Des dispositions spécifiques à la spécialisation SIAMU

Tous les articles précédents sont d'application, à l'exception de l'article 1 du chapitre 1, des articles 12 à 18 du chapitre 2, et de l'entièreté du chapitre 4.

Article 36 L'organisation des cours

Les cours sont notamment basés sur la méthodologie de l'apprentissage par problèmes.

Article 37 Chaque étudiant, lors de chaque stage, doit avoir pour objectif principal le développement de compétences en lien avec l'exercice de la profession.

La liste des compétences est commune aux urgences et aux soins intensifs. Elle est communiquée à l'étudiant en début d'année académique.

Article 38. L'organisation de l'enseignement clinique

Celui-ci comporte un minimum de 510 heures de stage. Ces heures doivent être prestées au moins dans les services suivants :

- soins intensifs, polyvalents et spécialisés ;
- soins d'urgence, hospitaliers et pré-hospitaliers (SMUR, PIT).

Un maximum de 20% du total des périodes sont laissées au choix de l'étudiant.

Ce choix ne peut cependant s'opérer que parmi les services sélectionnés par le directeur de catégorie.

Si des lacunes majeures sont mises en évidence lors des stages, le stage au choix peut être remplacé par un stage de remédiation dans un service choisi par l'équipe enseignante.

L'étudiant en mesure de justifier une expérience professionnelle d'au moins trois ans (prestations effectives) dans un service de soins intensifs ou d'urgence, acquise dans les cinq ans qui précèdent la date d'inscription, peut bénéficier d'une dispense de 100 heures d'enseignement clinique.

Des stages sont organisés à quatre reprises au moins, les samedis et dimanches au cours de l'année académique.

Si des stages sont programmés durant un week-end précédé et suivi d'une semaine de stage, les stages devront être suspendus le vendredi précédant ou le lundi suivant ce week-end, de manière à ne pas prester plus de sept jours sans interruption.

Les stages ne peuvent, en aucun cas, placer l'étudiant dans l'impossibilité physique et de temps d'assister aux cours théoriques, ni enfreindre la réglementation sur la durée du travail en vigueur dans le secteur concerné.

L'étudiant est tenu de respecter les obligations suivantes :

- Au plus tard le vendredi précédant le stage, il doit remettre l'horaire défini avec le chef de service au coordinateur ainsi qu'au maître de formation pratique ; en cas de finalisation de celui-ci durant le stage, il doit le transmettre à ces personnes dès qu'il en a connaissance et au fur et à mesure de son élaboration ;
- S'il souhaite modifier l'horaire du stage, il doit en référer préalablement au coordinateur et au maître de formation pratique ;
- Le relevé des heures prestées doit être soumis chaque jour à la signature du membre du service sous la responsabilité duquel il a accompli ses activités de stage ;
- Le relevé dûment complété des heures prestées doit être remis au maître de formation pratique en même temps que le rapport de stage dont il est question à l'article 39 ou, à défaut, au coordinateur durant la semaine suivant immédiatement la fin du stage.

Si l'étudiant ne respecte pas une ou plusieurs de ces obligations, le stage est considéré comme irrégulier ; la sanction est celle prévue à l'article 6 du présent règlement spécifique.

Un stage interrompu en raison de lacunes majeures au niveau des savoirs, savoir-être, savoir-faire, motivations et implication dans le développement des compétences se voit attribuer une note nulle et ne peut en aucun cas être récupéré.

Article 39. Quand il se trouve en stage, l'étudiant doit toujours être en possession de son carnet de liaison. En cas de non-respect de cette consigne, la sanction prévue à l'article 6 est d'application.

Ce carnet se compose de l'ensemble des documents sur lesquels il formule des objectifs pour chaque stage, ainsi que de l'ensemble des feuilles de suivi journalier complétées par les infirmiers et les maîtres de formation pratique qui l'encadrent.

Article 40. Les rapports de stage

A quatre reprises pendant l'année scolaire, l'étudiant rédige un rapport de stage suivant les consignes données en début d'année scolaire. Ces quatre rapports font partie intégrante de la note d'enseignement clinique.

Un de ceux-ci fait l'objet d'une présentation orale interactive en classe de troisième année de baccalauréat en soins infirmiers, à la date fixée par le coordinateur. L'évaluation de cet exposé représente 25 % de la note globale attribuée au rapport de stage concerné.

Les rapports de stage sont remis au maître de formation pratique en format papier au plus tard le lundi matin suivant la fin de stage. Ils lui sont également envoyés par mail.

A défaut, sauf cas de force majeure à apprécier par la Direction de catégorie, la note attribuée au stage est diminuée de 5% par jour ouvrable de retard ; un retard excédant sept jours ouvrables entraîne une note nulle et la non-comptabilisation des heures.

Article 41. Les épreuves intégrées

Elles consistent à mettre l'étudiant dans une situation pratique fictive et à évaluer ses capacités professionnelles. Elles concernent le domaine des urgences et des soins intensifs et sont organisées dans chacune des disciplines à la fin de chaque quadrimestre.

Elles donnent lieu à une cote qui intervient dans l'évaluation finale de l'enseignement clinique.

Article 42. L'évaluation de l'enseignement clinique

- Trois cas de figure sont prévus pour l'évaluation des stages :
 - Les stages supervisés par un maître de formation pratique sont évalués par celui-ci ainsi que par les infirmiers du service concerné. L'évaluation du service intervient à raison de 20% dans la note de stage.
 - Les stages au choix ne sont pas supervisés par un maître de formation pratique et sont évalués par les membres de l'équipe infirmière uniquement. Il s'agit d'une évaluation formative.
 - Exceptionnellement, si une supervision ne peut être organisée en raison d'impondérables, deux solutions sont envisageables :
 - En l'absence d'encadrement par un maître de formation pratique, l'évaluation du service intervient pour l'entièreté de la note ;
 - Si le maître de formation pratique n'est en mesure d'évaluer qu'une partie de l'acquisition des compétences par l'étudiant (supervision réflexive), une évaluation commune est réalisée par le chef de service ou son représentant et le maître de formation pratique, chacun évaluant les compétences qu'il a été en mesure d'observer.
- Dans le bulletin, la note d'enseignement clinique est scindée en deux rubriques, « Urgences » et « Soins intensifs » ; la note de chacune des rubriques est constituée :
 - des notes de stages obtenues dans le domaine concerné, calculées selon la méthode décrite ci-dessus (50% des points) ;
 - des notes attribuées aux rapports de stages (20% des points) ;
 - de la note attribuée aux épreuves intégrées (30 % des points).

Aucune remédiation n'étant possible durant les vacances d'été, en cas d'ajournement lors de la première session, les notes attribuées à l'enseignement clinique sont d'office reportées en deuxième session, à l'exception de celle de l'épreuve intégrée, si l'échec est uniquement lié à celle-ci. Cette épreuve peut, dans ce cas seulement, être représentée en seconde session.

CHAPITRE VI Dispositions spécifiques à la spécialisation « Santé communautaire »

Tous les articles précédents sont d'application, à l'exception de l'article 1 du chapitre 1, des articles 12 à 18 du chapitre 2, et de l'entièreté des chapitres 4 et 5.

Article 43. Les activités d'intégration professionnelle

Les activités d'intégration professionnelle comprennent d'une part des stages, et d'autre part des visites et séminaires. Les activités d'intégration professionnelle représentent 500 heures. Elles sont divisées en 3 unités d'enseignement.

- L'unité d'enseignement clinique I comprend 140h de stage : 1er quadrimestre
- L'unité d'enseignement clinique II comprend 180h de stage et d'autres activités (séminaires, ...) : 2^{ème} quadrimestre
- L'unité d'enseignement clinique III comprend 180h de stage et d'autres activités (séminaires, ...) : 2^{ème} quadrimestre

Article 44. Les stages

L'étudiant, lors de chaque stage, doit avoir pour objectif principal le développement des compétences en lien avec l'exercice de la profession d'infirmière en santé communautaire. L'étudiant y apprend non seulement à travailler en équipe, mais encore à organiser les soins et à coordonner des soins ou des services, au sein de l'institution de santé ou dans la collectivité. Ces compétences sont décrites dans le référentiel de compétences propre à la Santé communautaire.

Les stages sont dispensés dans les services sociaux hospitaliers et dans des milieux extrahospitaliers.

Au cours de l'année de spécialisation, les horaires de stage correspondent aux horaires du terrain de stage. Il n'est prévu de prester ni week-end, ni nuit. Cependant, en fonction du lieu de stage, l'étudiant peut demander à effectuer de telles prestations. Ceci sera soumis à l'accord de la responsable de l'enseignement clinique de la spécialisation. Le stage ne peut toutefois, en aucun cas, placer l'étudiant dans l'impossibilité physique et temporelle d'assister aux cours théoriques, ni enfreindre la réglementation sur la durée du travail en vigueur dans le secteur concerné.

L'étudiant est tenu de respecter les obligations suivantes :

- Au plus tard le vendredi précédant le stage, il doit remettre la plage horaire définie avec la personne de terrain au coordinateur ainsi qu'au maître de formation pratique, en cas de finalisation de celle-ci durant le stage, il doit la transmettre à ces personnes dès qu'il en a connaissance et au fur et à mesure de son élaboration ;

- S'il souhaite modifier l'horaire du stage, il doit en référer préalablement au coordinateur et au maître de formation pratique ;
- Transmettre une ébauche des activités planifiées lors de son stage au maître de formation pratique et au coordinateur au plus tard fin de la première semaine de stage ainsi que les changements opérés au fil du stage.

Si l'étudiant ne respecte pas une ou plusieurs de ces obligations, le stage est considéré comme irrégulier ; la sanction est celle prévue à l'article 6 du présent règlement spécifique.

Les heures de stages sont divisées en trois périodes. A l'issue de chaque période, l'étudiant rédige un rapport de stage.

Les trois terrains de stage (différents) sont choisis par l'étudiant, moyennant l'aval du responsable de l'enseignement clinique de la spécialisation. Sur accord de ce responsable, les deux derniers stages peuvent être effectués sur le même terrain en vue d'approfondir la démarche et les compétences dans un domaine spécifique.

Les relevés d'heures de stage, le relevé d'activités, les objectifs de stage et le rapport de stage doivent être remis sous forme papier au maître de formation pratique, au plus tard le mercredi suivant le dernier jour du stage, avant 16 heures. A défaut, sauf cas de force majeure à apprécier par la Direction de catégorie, la cote attribuée au stage concerné par les professionnels de terrain est diminuée de 5% par jour ouvrable de retard ; un retard excédant cinq jours ouvrables entraîne une cotation nulle et la non-comptabilisation des heures de deux semaines de stage.

Article 45. Les rapports de stage

Chaque période de stage fait l'objet d'un rapport de stage au contenu différent.

Le contenu et les modalités de remise de ces différents rapports de stage, seront précisés en début d'année académique. En ce qui concerne les sanctions de retard, voir article 44.

En cas de plagiat, la sanction est celle prévue à l'article 6 du présent règlement spécifique.

Article 46. L'évaluation de l'enseignement clinique

L'évaluation de l'enseignement clinique et des activités réalisées est confiée aux personnes de terrain ayant suivi l'étudiant durant la période concernée. Cette évaluation est formative et continue. Elle représente une cote d'évaluation continue valant pour 40% du total des points de cette unité. Cette évaluation finale est réalisée par le MFP. Elle est basée sur l'évaluation du professionnel de terrain (évaluation en lien avec le référentiel de compétences spécifique à la spécialisation en santé communautaire) qui a suivi l'étudiant pendant le stage.

Le reste de la note des stages sera composée des cotes obtenues pour les rapports de stage.

Evaluation de chaque unité d'enseignement clinique

Evaluation continue	40%
Rapport de stage	60%

Aucune remédiation n'étant possible durant les vacances d'été, en cas d'ajournement à l'enseignement clinique en première session, les notes attribuées à l'enseignement clinique sont d'office reportées en deuxième session. Exception faite d'un accord préalable avec le maître de formation pratique et le coordinateur sur la correction d'une partie de rapport de stage si celle-ci peut apporter une plus-value au travail.