

Règles pour les étudiant.es Bachelor de la Haute Ecole de Santé La Source pendant leur période de formation pratique

Ce document s'inscrit dans le dispositif de formation pratique de la HES-SO (PEC 2022) et en complément du règlement général des études de la Haute Ecole La Source.

Il fait également référence au document « Cadre général de réalisation de formation pratique » élaboré par la CORESLOC (18.06.2025) et permet de clarifier la position de l'Institut et Haute Ecole de la Santé La Source à propos des stages.

Ces règles s'appliquent à tous les étudiant.es Bachelor en soins infirmiers de la Haute Ecole de Santé La Source.

1. Cursus de formation

La diversité du parcours de PFP pour chaque étudiant.e doit être garantie et représenter les différents domaines du champ des soins infirmiers (aigu-chronique, somatique-psychique) dans les contextes définis par la LPSan (stationnaire, ambulatoire et domicile)¹.

Le cursus de Formation Pratique pour la formation Bachelor est constitué d'un module par semestre.

Les modules ont une durée de 6 semaines en première et deuxième année, et de 7 et 9 semaines en troisième année de formation. Chaque module a une valeur de 1.33 crédits ECTS par semaine de stage soit :

- PFP1 – PFP2 – PFP3 – PFP4 : 6 semaines de stage = 8 crédits ECTS par stage
- PFP5 : 7 semaines de stage = 10 crédits ECTS
- PFP6 : 9 semaines de stage = 12 crédits ECTS

Le parcours de formation de chaque étudiant.e doit répondre aux conditions suivantes:

- a) Validation des trois contextes
 - 2 PFP dans le contexte stationnaire
 - 1 PFP dans le contexte ambulatoire
 - 2 PFP dans le contexte domicile/lieu de vie
- b) Validations spécifiques
 - Au moins une PFP dans le contexte santé mentale et psychiatrie
 - L'approche d'une population aux différents âges de la vie (enfant – adulte – personne âgée)
- c) PFP libre
 - 1 PFP « libre » une fois ces conditions remplies et dans la mesure du possible.

La validation simultanée d'un contexte dans différents domaines du champ professionnel (cf ci-dessus) est possible en regard de la spécificité du lieu de formation et du projet professionnel de étudiant.e.

¹ PEC 22, page 19

2. Répartition des places de stage

2.1. Attribution

L'attribution des places de stage est effectuée par l'unité de formation pratique (FP), qui prend en compte un certain nombre de critères, tels que les contextes de stage déjà réalisés, la cohérence du parcours de l'étudiant·e, la proximité avec son domicile, ainsi que les possibilités d'accès par les transports publics ou privés.

Les places de stage PFP1 et PFP2 sont organisées par l'unité de formation pratique. Dès la PFP3, et dans la mesure du possible, il est proposé à l'étudiant·e un certain choix de contexte dans l'offre générale des places de PFP.

Une fois l'attribution des places de stage effectuée, les étudiant·es ont la possibilité de proposer des rocadés entre eux·elles à condition que celles-ci concernent le même contexte de stage. Les propositions sont soumises à l'unité de formation pratique pour validation, dans les délais fixés par celle-ci.

Une PFP ne peut, en principe, pas être réalisée dans une unité ou un service où l'étudiant·e a déjà effectué une PFP. Elle ne peut pas non plus être réalisée dans une unité ou un service au sein duquel l'étudiant·e exerce une activité professionnelle, rémunérée ou bénévole.

Par ailleurs, une PFP ne peut être réalisée dans une unité ou un service dans lequel est hospitalisé ou suivi un membre de la famille de l'étudiant·e. Les situations particulières font l'objet d'un examen par l'unité de formation pratique.

2.2. Catalogue des stages

Il donne toutes les informations administratives relatives aux sites de formation pratique ainsi que les spécificités pour chaque unité de soins.

Avant toute PFP, l'étudiant·e est tenu·e de consulter le catalogue des stages : <https://stage.ecolelasource.ch/>

La création d'un identifiant est nécessaire pour y accéder.

3. Horaires et modalités d'encadrement en stage

3.1. Horaires de travail

Une période de formation pratique s'effectue à plein temps (100%).

La durée hebdomadaire du stage est de 40 heures. L'étudiant·e travaille au maximum 8 heures par jour, sauf exception en accord avec le site de formation. Il·elle ne travaille pas le week-end en PFP1 mais dès la PFP2 un maximum de 3 week-end peut être négocié si cela est au service du développement de leurs compétences.

L'horaire en soirée est accepté jusqu'à 22h30-23h00.

Les horaires de nuit ou en 12h00 sont possibles dès la 3^{ème} année, dès la mi-stage et à certaines conditions négociées lors de la rencontre tripartite. Dans ce cas, les modalités

d'accompagnement garantissant des conditions de suivi respectant les critères HES-SO, sont stipulées par écrit dans le contrat pédagogique tripartite (CPT) sous modalités d'évaluation.

Les horaires de travail sont validés lors de l'élaboration du contrat pédagogique tripartite.

L'étudiant·e a droit aux jours fériés fixés par le canton du site du stage.

3.2. Encadrement

L'institution accueillant l'étudiant·e est garante de la qualité et de son suivi. Elle dispose d'un·e praticien·ne formateur·trice (PF) qui est responsable de l'encadrement de l'étudiant·e durant toute la période de formation pratique. Les modalités de collaboration sont convenues entre le·la PF, l'enseignant·e de référence et l'étudiant·e lors du CPT.

Le site de formation est l'autorité de référence pour l'ensemble des questions relatives aux périodes de formation pratique.

4. Contrat pédagogique tripartite (CPT)

Il détermine les modalités de collaboration entre l'étudiant·e, le·la praticien·ne formateur·trice et l'enseignant·e référent·e de l'Ecole et comprend les objectifs personnels que l'étudiant·e souhaite travailler durant sa PFP.

Le CPT fait donc l'objet de deux rencontres :

1. Préparation du CPT (entre l'étudiant·e et l'enseignant·e de l'école) : les objectifs personnels sont présentés et discutés avant le début de la PFP et les éléments particuliers à négocier en CPT sont préparés (ex : horaires). **Cette rencontre est un prérequis obligatoire pour débiter la PFP.**
2. Signature du CPT entre l'étudiant·e-, l'enseignant·e de l'école et le·la praticien·ne formateur·trice.

L'étudiant·e est responsable de :

- Prendre connaissance des caractéristiques et exigences du lieu de formation pratique figurant dans le catalogue de stage : <https://stage.ecolelasource.ch/>
- Télécharger les documents de référence concernant sa PFP (contrat pédagogique tripartite et le document d'évaluation des rôles et compétences).
- Compléter les données administratives et formuler des objectifs de stages.
- D'avoir un dossier prêt pour la rencontre CPT.

5. Modalités d'évaluation des PFP

Les PFP sont sommatives. Les évaluations situent l'acquisition des compétences professionnelles définies par le plan d'études cadre. Elles se réfèrent aux rôles et aux compétences professionnelles présentés dans le document d'évaluation du stage et dans le référentiel de compétences dont la taxonomie évolue chaque année d'études : novice – intermédiaire - compétent.

L'évaluation est réalisée sur le document ad hoc, établi par la filière. Celui-ci définit 7 compétences de rôles finaux à atteindre en fin de formation.

Chaque année d'études dispose de son document. Celui-ci définit les compétences génériques et le niveau de développement à atteindre par année d'études.

Les modules de formation pratique sont validés et crédités par l'école à partir de l'évaluation réalisée par le·la praticien·ne formateur·trice selon le barème de référence.

6. Stage décalé ou devant être répété

Durant son cursus de formation, l'étudiant·e peut être amené à devoir refaire une PFP selon les conditions présentées dans le cadre de réalisation de formation pratique.

- Pour les étudiant·es en première année Bachelor, se référer aux directives des conditions de réussite de la 1^{ère} année Bachelor.
- Pour les étudiant·es en deuxième ou troisième année de formation, la PFP est répétée en lieu et place de la PFP suivante.
- Pour les étudiant·es en fin de formation et qui continueraient des études après leur Bachelor en Soins infirmiers, moyennant une attestation justifiant qu'ils·elles sont acceptés·es dans une autre formation, un stage durant l'été de leur fin de cursus pourrait être négocié avec l'unité de formation pratique, à certaines conditions.

7. Gestion des documents

A l'issue de la PFP, l'étudiant·e est responsable de remettre à l'Ecole les documents originaux suivants :

- Le document d'évaluation du stage
- Le contrat pédagogique tripartite avec les objectifs et les moyens de réalisation.

Ces deux documents dûment signés sont à remettre

- Par voie numérique à formation.pratique@ecolelasource.ch ou
- A déposer dans la boîte aux lettres prévue à cet effet

pour le 1er mercredi qui suit la fin du stage sauf exception qui sera précisée par la FP (vacances, stage à l'étranger, autre exception).

8. Echec

Lorsqu'un module de formation pratique est échoué, il est répété selon des modalités spécifiques adaptées au cursus de l'étudiant·e. Une rencontre avec un·e collaborateur·trice de l'unité de formation pratique est vivement encouragée et peut être demandé via l'adresse générique formation.pratique@ecolelasource.ch.

9. Absences

La présence en stage est obligatoire. En cas d'absence, l'étudiant·e est tenu·e d'informer le lieu de stage(service concerné) ainsi que la réception de l'Ecole par la voie habituelle: absences@ecolelasource.ch.

Une PFP est considérée comme non validée si le nombre de jours d'absence pour juste motif et non compensés est supérieur à 17% de la durée totale de la PFP concernée :

Nombre de semaines de stage	Jours d'absences maximal
6 semaines (30j)	5 jours
7 semaines (35j)	6 jours
9 semaines (45j)	8 jours

En cas d'absence pour maladie de plus de trois jours, un certificat médical est transmis selon les modalités administratives définies par l'École. Une éventuelle compensation des jours d'absence se fait en négociation avec le site de stage et le site de formation pratique en analysant le caractère réalisable de cette compensation.

L'abandon d'une PFP entraîne automatiquement un échec, ceci indépendamment du nombre de jours réalisés. La note de F est attribuée.

10. Conditions particulières d'accès aux PFP

L'étudiant·e est responsable de satisfaire aux exigences sanitaires et de prévention requises par le lieu de formation pratique. Lorsque le site de formation impose des conditions particulières d'accès, leur non-respect peut empêcher ou différer le début de la PFP.

11. Secret professionnel et confidentialité

Durant toute PFP, l'étudiant·e est tenu·e au respect du secret professionnel et des règles de confidentialité applicables au lieu de formation. Cette obligation concerne notamment les informations relatives aux patient·es, résident·es, usager·ères et à leurs proches auxquelles l'étudiant·e a accès dans le cadre de sa formation.

12. Mobilité et conditions pour les PFP hors périmètre HES-SO ou à l'étranger

L'Ecole encourage les PFP de mobilité (hors périmètre HES-SO ou à l'étranger).

La PFP-Mobilité comprend un module théorique préparatoire qui offre aide, conseils et orientations dans la conduite du projet.

La validation de la PFP de mobilité est soumise aux mêmes conditions que l'ensemble des PFP.