

## **Cadre de réalisation pour la formation pratique de la filière Bachelor en Physiothérapie de la HES-SO**

## Sommaire

1. Introduction.....	3
2. Structure de la formation pratique .....	3
3. Objectifs généraux des périodes de formation pratique .....	3
4. Organisation de la formation pratique.....	3
5. Etablissement du contrat pédagogique tripartite .....	4
a. Tâches et responsabilités de l'étudiant-e .....	4
b. Tâches et responsabilités du praticien formateur ou de la praticienne formatrice .....	5
c. Tâches et responsabilités du formateur ou de la formatrice de la Haute Ecole.....	5
6. Interruption de la période de formation pratique .....	6
7. Procédure en cas de risque d'échec.....	6
8. Validation de la période de formation pratique.....	6
9. Echec de la période de formation pratique.....	7
10. Absences.....	7
11. Service militaire et protection civile .....	8
12. Frais .....	8
13. Durée du travail, congés hebdomadaires, vacances .....	8
14. Assurances (pour les périodes de formation pratique réalisées en Suisse).....	8
15. Vaccinations.....	9

## **1. Introduction**

Le présent cadre de réalisation vise à préciser les conditions normatives, administratives et pédagogiques dans lesquelles la formation pratique s'effectue.

L'organisation et la gestion de la formation pratique s'inscrit dans le cadre du dispositif de formation pratique de la HES-SO.

La formation pratique vise le développement des compétences professionnelles des étudiant-e-s selon le Plan d'études de la filière physiothérapie de la HES-SO. Elle permet à chaque étudiant-e de pratiquer en situation réelle, avec des usager-ère-s d'âges différents et d'intervenir dans divers domaines de la physiothérapie et dans diverses structures institutionnelles.

Le présent document s'adresse en priorité aux :

- étudiant-e
- praticien formateur ou la praticienne formatrice
- professionnel-le-s référent-e-s sur le lieu de formation pratique, membres de l'équipe qui accompagnent et encadrent l'étudiant-e sur délégation du praticien formateur ou de la praticienne formatrice
- responsable de la formation pratique de la haute école de l'étudiant-e
- formateur de la haute école, enseignant-e référent-e de l'école qui participe à l'élaboration du contrat pédagogique tripartite et suit l'étudiant-e durant sa période de formation pratique

## **2. Structure de la formation pratique**

La formation pratique de la filière physiothérapie est structurée en 4 périodes effectuées dans différents services de physiothérapie. Chaque année de formation compte une période de formation pratique, à l'exception de la 3<sup>ème</sup> année qui en compte 2. Chaque période de formation pratique correspond à un module.

## **3. Objectifs généraux des périodes de formation pratique**

Chaque période correspond à un niveau de développement des compétences et d'appropriation des rôles du ou de la physiothérapeute, progressivement croissant, décliné en objectifs généraux de formation.

Les objectifs de chaque période de formation pratique figurent dans le descriptif de module (voir en annexe)

## **4. Organisation de la formation pratique**

Les périodes de formation pratique sont organisées par les responsables de la formation pratique de la filière physiothérapie de la HES-SO. Aucun-e étudiant-e n'est autorisé-e à démarcher des lieux de

pratique en Suisse ou à l'étranger sans en référer préalablement au ou à la responsable de la formation pratique de sa haute école. Le cas échéant, l'étudiant-e et le ou la responsable de la formation pratique conviennent d'une démarche appropriée.

La liste des places de formation pratique disponibles est communiquée aux étudiant-e-s par les responsables de formation pratique. Les étudiant-e-s sont répartis dans les places offertes par leur haute école en tenant compte de la nécessité de travailler dans différents domaines de la physiothérapie et dans diverses structures institutionnelles. La décision d'attribution des places de formation pratique revient en définitive au ou à la responsable de la formation pratique de chaque haute école.

Le choix de l'étudiant-e s'inscrit dans un projet de formation et doit tenir compte des périodes de formation pratique déjà réalisées, des compétences à développer, des activités proposées par le lieu de formation pratique. En principe, un-e étudiant-e ne peut pas choisir deux fois le même lieu de formation pratique.

La formation à la HES-SO Valais Wallis visant un diplôme bilingue, tous les étudiants et toutes les étudiantes ont l'obligation de réaliser au moins une période de formation pratique dans chacune des deux langues d'enseignement : une en allemand et une en français.

En cas de répétition ou de rattrapage (voir point 10. Absences), le ou la responsable de formation pratique propose à l'étudiant-e les lieux appropriés à la répétition.

## **5. Etablissement du contrat pédagogique tripartite**

Chaque période de formation pratique fait l'objet d'un contrat pédagogique réalisé selon l'organisation propre à la haute école de l'étudiant-e.

Pour chaque période de formation pratique, un formateur ou une formatrice de la haute école participe à l'élaboration du contrat pédagogique tripartite.

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice, l'étudiant-e et le formateur ou la formatrice de la haute école clarifient, définissent et rédigent en collaboration, le contenu du contrat pédagogique tripartite en précisant les objectifs d'apprentissage, les moyens de réalisation, les modalités d'évaluation. L'élaboration du contrat pédagogique tripartite est, en principe, réalisée au plus tard à la fin de la deuxième semaine de formation pratique.

L'original du contrat pédagogique tripartite reste en main de l'étudiant-e durant toute la période de formation pratique.

### **a. Tâches et responsabilités de l'étudiant-e**

Durant la période de formation pratique, l'étudiant-e accomplit les activités et les travaux qui lui sont demandés/confiés en respectant le cadre réglementaire de l'école, la mission du service qui l'accueille, les contraintes occasionnelles ainsi que le Règlement professionnel de l'Association Suisse de Physiothérapie.

L'étudiant-e s'engage dans un processus d'apprentissage ; il ou elle :

- prépare ses périodes de formation pratique
- prépare le contrat pédagogique tripartite en identifiant les objectifs personnels qu'il ou elle souhaite atteindre, en fonction des compétences à développer, des résultats obtenus lors des périodes de formation pratique précédentes, et des spécificités du lieu de formation pratique
- prend en compte, tout au long de la période de formation pratique, les informations, les consignes et les remarques qui lui sont faites
- échange régulièrement avec le praticien formateur ou la praticienne formatrice à propos de l'état de son travail, de ses connaissances et habiletés ou de ses difficultés et questions
- s'engage dans ses apprentissages en recherchant activement les informations qui lui manquent pour la réalisation des activités demandées.

En cas de difficulté, l'étudiant-e peut solliciter le formateur ou la formatrice de la haute école, référent-e pour son stage.

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

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice organise l'accueil de l'étudiant-e. Il/elle organise les activités de l'étudiant-e conformément à son statut d'étudiant-e et en fonction du niveau de formation pratique défini par la filière.

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice spécifie ses attentes en référence au niveau de formation pratique défini par la filière, en tenant compte des objectifs définis par l'étudiant-e, et en les adaptant à la spécificité et aux contraintes du milieu professionnel dans lequel il/elle évolue.

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice encadre l'étudiant-e conformément au descriptif de fonction type du praticien formateur HES-SO. Il ou elle offre au moins une heure d'entretien par semaine spécifiquement organisée pour le suivi de l'étudiant-e. Le praticien formateur ou la praticienne formatrice peut déléguer une partie de l'encadrement de l'étudiant-e à un-e ou des physiothérapeutes de l'équipe.

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice procède à une évaluation formative de l'étudiant-e à mi-période de formation pratique, portant sur les compétences à développer et sur les objectifs définis dans le contrat pédagogique tripartite, dont les résultats sont protocolés dans le formulaire d'évaluation.

En cas de difficulté, le praticien formateur ou la praticienne formatrice prend contact avec le formateur ou la formatrice de la haute école, référent pour le stage.

#### **c. Tâches et responsabilités du formateur ou de la formatrice de la haute Ecole**

Le formateur ou la formatrice de la haute école participe à l'élaboration du contrat pédagogique tripartite.

Le formateur ou la formatrice de la haute école intervient sur le lieu de formation pratique en cas de difficulté, à la demande du praticien formateur ou de la praticienne formatrice, ou de l'étudiant-e

## **6. Interruption de la période de formation pratique**

En cas de force majeure, l'institution de formation pratique ou la filière peut interrompre la période de formation pratique.

L'étudiant-e, le praticien formateur ou la praticienne formatrice, le formateur ou la formatrice de la haute école peuvent demander l'interruption de la période de formation pratique. La demande fait aussitôt l'objet d'une concertation entre les parties. La décision est protocolée par écrit et signée par les trois parties, avec mention des motifs.

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

Le praticien ou la praticienne formatrice informe le formateur ou la formatrice de la haute école dans les plus brefs délais si il ou elle estime que l'étudiant-e rencontre des difficultés importantes pouvant déboucher sur une non-validation de la période de formation pratique. Le formateur ou la formatrice de la haute école et le praticien formateur ou la praticienne formatrice conviennent ensemble des modalités de suivi de la situation : organisation d'une rencontre tripartite, suivi à distance. Le formateur ou la formatrice de la haute école prend note des difficultés de l'étudiant-e et apporte si nécessaire son aide pour l'adaptation des objectifs de formation, l'organisation de nouvelles modalités d'encadrement et de suivi, ... Les démarches entreprises sont protocolées.

## **8. Validation de la période de formation pratique**

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice évalue les prestations de l'étudiant-e et attribue une note conforme à l'échelle de notation (2, 3, 4, 4.5, 5, 5.5, 6).

Le praticien formateur ou la praticienne formatrice procède à l'évaluation finale durant la dernière semaine de formation pratique au moyen du document ad hoc.

**Le formulaire d'évaluation de la période de formation pratique est signé par le praticien formateur ou la praticienne formatrice et l'étudiant-e qui par sa signature atteste qu'il a pris connaissance du document, quelle que soit l'issue de la période de formation pratique.**

L'original du formulaire d'évaluation est renvoyé à la haute école par le praticien formateur ou la praticienne formatrice, au plus tard deux semaines après la fin de la période de formation pratique. L'original du contrat pédagogique tripartite est renvoyé à la haute école par l'étudiant-e dans les mêmes délais. Ces documents sont conservés dans le dossier de l'étudiant-e. L'étudiant-e peut en conserver une copie.

Le ou la responsable de la formation pratique de la haute école valide la liste des notes obtenues par les étudiant-e-s en formation pratique, selon le tableau de conversion suivant :

6 = A ; 5.5 = B ; 5 = C ; 4.5 = D ; 4 = E ; 3.5 à 2 = F

La validation n'est réalisée qu'une fois que tous les documents originaux (contrat pédagogique tripartite et formulaire d'évaluation) sont parvenus à la haute école.

## **9. Echec de la période de formation pratique**

Au cas où l'étudiant-e obtient une note inférieure à 4 (F), il/elle doit répéter la période de formation pratique durant la prochaine période de formation pratique planifiée dans le calendrier académique. Le niveau de formation évalué est celui de la période de formation pratique échouée. Des modalités particulières de suivi de l'étudiant-e peuvent être définies entre le ou la responsable de la formation pratique et le praticien formateur ou la praticienne formatrice.

Le lieu de formation pratique pour la répétition est défini par le ou la responsable de la formation pratique.

Si l'évaluation de la répétition est suffisante, le module est validé. Si l'évaluation de la répétition est insuffisante, l'étudiant-e est en échec définitif pour ce module.

## **10. Absences**

La présence est obligatoire durant les périodes de formation pratique et selon les horaires du service. Toute absence injustifiée peut entraîner une invalidation de la période de formation pratique. En principe, aucun congé, en dehors des congés hebdomadaires et jours fériés, n'est accordé durant les périodes de formation pratique.

Les absences doivent être annoncées conformément aux règles en vigueur dans la haute école de l'étudiant-e.

Toute absence de courte durée (absence jusqu'à 1 jour), doit être négociée avec le praticien formateur ou la praticienne formatrice et compensée en fonction de l'organisation du service. Si la compensation n'est pas possible, l'absence est comptabilisée.

Jusqu'à 3 jours ouvrables d'absence, il n'y a pas de conséquences sur l'organisation de la période de formation pratique.

Pour toute absence de plus de 3 jours consécutifs, l'étudiant-e doit fournir un justificatif officiel ou un certificat médical<sup>1</sup>. L'original du document est envoyé au secrétariat de la filière physiothérapie de la haute école de l'étudiant-e. Une copie est transmise au praticien formateur ou à la praticienne formatrice.

Si le nombre de jours d'absence est compris entre 4 et 10 jours ouvrables, le praticien formateur ou la praticienne formatrice prend contact avec le ou la responsable de la formation pratique pour déterminer les modalités de rattrapage.

Si le nombre de jours d'absence est compris entre 11 et 20 jours ouvrables pour une période de formation pratique de 8 semaines, respectivement 11 et 25 jours ouvrables pour une période de formation pratique de 10 semaines, une nouvelle période de formation pratique de 4 semaines

---

<sup>1</sup> Certains lieux de formation pratique demandent un certificat médical dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence.

respectivement 5 semaines est organisée par le ou la responsable de formation pratique. Chacune des deux périodes fait l'objet d'une évaluation par le praticien formateur ou la praticienne formatrice. La validation du module de formation pratique correspondant est réalisée sur la base de la moyenne des deux notes.

Si le nombre de jours d'absence dépasse 20 jours pour une période de formation pratique de 8 semaines, respectivement 25 jours pour une période de formation pratique de 10 semaines, l'étudiant-e refait la totalité de la période de formation pratique, en principe durant la prochaine période de formation pratique planifiée dans le calendrier académique. Le niveau de formation évalué est celui de la période de formation pratique interrompue. Seule cette période est évaluée et compte pour la validation du module concerné. L'étudiant-e est en prolongation de formation à la fin du cursus ordinaire pour réaliser la dernière période de formation pratique.

Dans tous les cas, le nombre de jours d'absence est reporté sur le formulaire d'évaluation par le praticien formateur ou la praticienne formatrice.

### **11. Service militaire et protection civile**

En cas de cours de répétition obligatoire et ordinaire, ainsi qu'en cas de cours de protection civile, l'étudiant-e informe le ou la responsable de la formation pratique dès réception de la convocation afin d'organiser la formation pratique en conséquence.

### **12. Frais**

Les frais de déplacement et de logement de l'étudiant-e sont à sa charge.

### **13. Durée du travail, congés hebdomadaires, vacances**

L'horaire de l'étudiant-e est celui du service, et s'entend sur une base de 40 heures hebdomadaires au minimum.

Pendant la période de formation pratique, l'étudiant-e bénéficie des jours fériés et des congés hebdomadaires accordés dans le cadre du service. A titre exceptionnel, et pour autant qu'il ou elle bénéficie d'un encadrement adéquat, l'étudiant-e peut réaliser des prestations durant les congés hebdomadaires du service ou les jours fériés. Dans ce cas, les congés ou les jours fériés sont remplacés.

Les périodes de formation pratique ne comprennent pas de vacances.

### **14. Assurances (pour les périodes de formation pratique réalisées en Suisse)**

L'étudiant-e doit être au bénéfice d'une assurance maladie individuelle (frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation).



L'étudiant-e est assuré-e pour les accidents professionnels, non-professionnels et les maladies professionnelles conformément à la législation en vigueur et au cadre défini par sa haute école.

L'étudiant-e est couvert-e par l'assurance responsabilité civile professionnelle de l'institution de formation pratique pour les événements professionnels uniquement.

En cas d'accident ou de maladie, l'étudiant-e informe dans les plus brefs délais le praticien formateur ou la praticienne formatrice ainsi que sa haute école selon les modalités définies.

## **15. Vaccinations**

L'étudiant-e s'engage à procéder aux vaccinations demandées par l'institution de formation pratique avant le début de ses périodes de formation pratique, selon le cadre défini par sa haute école.