

REGLEMENT DE STAGE BLOC 3 BKR-MKR

ANNEE ACADEMIQUE 2023-2024

PERSONNES DE CONTACT

Pour toute **question administrative ou réglementaire** : M. Steve JASPAR (steve.jaspar@uliege.be - 04/366.38.89) ou Mme Annette HANSEN (ahansen@uliege.be - 04/366.38.97) (secrétariat pédagogique).

Tout document en lien avec les stages envoyé au secrétariat pédagogique doit :

- Être scanné au format PDF, en comportant toutes les pages intégrées dans un seul fichier
- Être intitulé comme suit : NOM et prénom - Mois du stage et année - Convention de stage OU Charte de confidentialité OU Rapport de stage OU Demande d'accès DMI ou Certificat médical...
- Être compressé en mémoire avant l'envoi

En cas de **difficultés sur un lieu de stage** : référent·e du département assigné·e au lieu de stage (annexe 1).

RÈGLES DE CONDUITE DU MAITRE DE STAGE EN KINÉSITHÉRAPIE¹

Le maître de stage (MS) doit :

- Veiller à ce que le stagiaire puisse accomplir, de la manière la plus efficace et sûre qui soit, les missions qui lui sont confiées, en tenant compte du stade de développement du stagiaire, tant en ce qui concerne les aspects techniques que sur le plan de l'attitude.
- Créer une situation d'apprentissage propice au stagiaire et lui permettre de se former à l'aide d'informations, d'exemples, d'indications et de missions adéquates.
- Rapporter objectivement au stagiaire les éléments positifs et négatifs concernant le travail de ce dernier.
- Pendre contact avec les responsables en cas de problème rencontré avec le stagiaire.
- Demander l'accord de ses patients pour faire réaliser une partie du traitement par un stagiaire et ce, sous sa supervision permanente.

RÈGLES DE CONDUITE DU MAITRE DE STAGE EN KINÉSITHÉRAPIE¹

Le stagiaire doit :

- Se conformer à l'ensemble des règles de conduite d'application à un kinésithérapeute agréé.
- Se faire connaître comme stagiaire auprès du patient.
- Se plier aux dispositions éventuellement prévues dans le cadre d'une convention de stage.
- À tout moment, consulter le MS s'il doute de la pertinence de ses actes.
- Adopter une attitude permettant son accompagnement.
- Se conformer de façon stricte aux arrangements convenus avec le MS quant à sa liberté de fonctionnement et ce, en respect des dispositions légales en vigueur relative à l'encadrement du stagiaire en kinésithérapie.
- Observer les principes d'éthique et de déontologie médicales, tant vis-à-vis des patients qui lui sont confiés que vis-à-vis de l'équipe qui l'accueille.

¹ Code de conduite du Kinésithérapeute » publié par le SPF Santé

DEROULEMENT DES STAGES

Prise de contact avec le lieu de stage et début du stage

Les stagiaires doivent **téléphoner** à leur MS ou à la personne de contact **au plus tard 1 semaine avant le début du stage (2 semaines avant pour un stage en cabinet libéral)**, pour annoncer leur venue de façon « polie » et vérifier les modalités organisationnelles du début du stage :

- Lieu et heure de rdv pour le premier jour
- Horaire
- Consignes particulières
- Convenir d'un moment pour se rendre au cabinet pour procéder à la signature de la convention de stage dans le cas d'un stage en libéral...

Une **tenue blanche personnelle propre**, de type veste à manches courtes et pantalon, est de rigueur. Il est interdit d'aller chercher des tenues dans les lingerie des différents hôpitaux, sauf demande spécifique du lieu de stage.

En raison de la déontologie, les stagiaires doivent en permanence pouvoir être identifiés en tant que tels et sont tenus de **porter en permanence leur badge du département fourni par le secrétariat pédagogique**.

Le **premier jour du stage**, le stagiaire remet à son MS une fiche signalétique et un document « Dossier de stage » dûment complétés, ce dernier comportant une page de garde, une fiche d'horaire de cours et TP, une fiche de prestation et une fiche d'évaluation de stage.

Après une semaine de stage, le stagiaire invitera son MS à remplir la fiche d'évaluation de stage pour bénéficier d'un **feedback intermédiaire**, en vue de consignes complémentaires et d'objectifs d'amélioration lors de la poursuite du stage.

Attitude attendue en stage

Les stagiaires respecteront les **règles d'hygiène élémentaires** (notamment tenue professionnelle propre, pas de manches longues, chaussures propres et spécifiques aux stages, cheveux attachés, pas de bijoux, de vernis, de faux ongles..., désinfection des mains et du matériel entre les patients, port d'un masque s'il est requis...) **et spécifiques à chaque service hospitalier** ainsi que les infrastructures et le matériel mis à leur disposition.

Ils devront avoir à tout moment une **attitude impliquée dans leurs prestations** (arrivée et départ aux heures prévues, pas d'utilisation du smartphone pendant les heures de prestation, respect de l'horaire, pas d'absences irrégulières...) **et respectueuse envers le MS, le personnel du lieu de stage et les patients** (politesse, vouvoiement, respect des consignes, garder la réserve requise, humilité, ouverture à la critique et à la remise en question...).

Horaire de stage

Les stages ne peuvent **en aucun cas avoir lieu les weekends**, sauf accord explicite du Département pour certains lieux de stage, et les jours fériés légaux (voir Congés des stagiaires).

De même, il est **strictement interdit d'aller en stage pendant les heures de cours théorique ou pratiques (en présentiel comme à distance) ou les périodes d'examen**.

L'horaire de cours du stagiaire doit être fourni au MS dès le début du stage, au moyen de la fiche ad hoc du dossier de stage, dûment complétée, pour éviter toute ambiguïté et permettre la définition d'un horaire de stage, avec un plafond de 160 h/stage.

En dehors des raisons d'absences admises (voir point suivant), **l'horaire de stage devra impérativement être**

respecté avec ponctualité, en tenant compte d'une durée de trajet raisonnable si elle est nécessaire pour venir d'un cours ou s'y rendre.

Toute arrivée tardive ou tout départ prématuré non justifié pourra être considéré comme une absence irrégulière, susceptible d'être pénalisée (voir point suivant).

Un stage ne pourra être choisi par un étudiant que s'il lui est possible de garantir une présence hebdomadaire **d'au moins 6 demi-journées complètes chaque semaine de la période de stage concernée.**

Absences et comptabilisation des heures de stages

Le stagiaire doit **prévenir son MS de toute absence, dans les délais les plus courts, si possible par téléphone.**

Les seules raisons d'absences acceptées sont :

- Justifiées par un **certificat médical** (y compris pour un rdv médical) ou une **attestation administrative officielle (pas liée à une fête)**, à montrer au MS dès le retour en stage et à rendre au secrétariat pédagogique en même temps que le rapport et les documents de stage
- Fondées sur un **impératif lié au mémoire**, ce qui implique de prévenir préalablement son MS et lui fournir un **justificatif de l'université signé par le promoteur du mémoire ou son délégué** avant l'absence

Toute autre absence pourra être mentionnée comme irrégulière par le MS sur la fiche de prestation et **être sanctionnée, avec la possibilité d'un arrêt du stage avec une note de 0/20.**

S'il le souhaite, le MS peut comptabiliser les heures prestées et compléter lui-même la fiche de prestation. **Seules les heures effectivement prestées sur place, en dehors des périodes de repas, peuvent être comptabilisées.**

Le MS assure toujours la validation finale des heures de stage, sa signature validant le total d'heures mentionné. **Toute fraude manifeste du stagiaire pourra donner lieu à une note de 0/20, voire mener à une procédure disciplinaire (voir Confidentialité, secret professionnel et éthique).**

Le stagiaire n'est pas **autorisé à se rendre en stage en cas d'incapacité empêchant de mener le stage à bien, de maladie transmissible, de symptômes assimilés au COVID-19...** En cas de doute, il est impératif de vérifier auprès du secrétariat pédagogique, qui renverra vers le service de médecine du travail choisi par l'Université (Coezio), seul compétent en la matière (contact via le secrétariat pédagogique uniquement).

Congés des stagiaires

La présence en stage est **requis l'ensemble de la période de stage prévue au planning en dehors des weekends (sauf accord explicite préalable du Département).**

Il est interdit de se rendre en stage les jours fériés légaux en Belgique (1er novembre (Toussaint), 11 novembre (Armistice), 25 décembre (Noël), 1er janvier (Nouvel an), Lundi de Pâques, 1er mai (Fête du Travail), Jeudi de l'Ascension, Lundi de Pentecôte) ainsi que **tout jour férié spécifique à la région ou au pays du lieu de stage** (8 mai ou 14 juillet en France par exemple). Il n'est **pas autorisé de « faire le pont », sauf mention explicite du contraire par le Département.**

Le **27 septembre (Fête de la FWB)** et le **Mardi gras** sont des jours de congé universitaire, mais qui ne sont pas considérés comme fériés partout. Il est possible de les prendre ou de vous rendre en stage, **pour autant que ce ne soit pas un jour férié ou de congé dans votre lieu de stage.**

Tout **stage de novembre** doit être presté dans son ensemble, à l'exception du 1^{er} et du 11 novembre, de même que tout **stage de février.**

Lors du **congé de Printemps**, le stagiaire a la possibilité de prendre une semaine de congé la dernière semaine du stage d'avril (et uniquement cette dernière).

Par rapport au 27 septembre, au Mardi gras ou la semaine de congé optionnelle au terme du **stage d'avril**, il est **IMPÉRATIF de communiquer votre décision à votre MS dès la prise de contact préalable au stage**, pour éviter tout malentendu.

Il est strictement interdit de s'absenter d'un stage pour fréquenter les sports d'hiver ou toutes autres vacances.

Difficultés sur le lieu de stage

En cas de **manquements par rapport aux aspects évoqués sous les titres précédents ou encore de manquements sévères par rapport aux compétences minimales nécessaires au bon déroulement du stage**, il est demandé aux MS de contacter le référent du Département concerné (annexe 1) afin de déterminer les conditions de poursuite du stage. Si la poursuite du stage n'est pas possible, un terme y sera mis et il sera annulé avec une note de 0/20.

En cas de **difficultés ressenties par le stagiaire** sur son lieu de stage, il lui est également demandé de contacter le référent du Département (annexe 1) **dans les plus brefs délais**, afin de permettre une résolution rapide de la situation problématique et une poursuite sereine du stage.

Confidentialité, secret professionnel et éthique

Toutes les informations relatives aux patients auxquelles les étudiants ont accès dans le cadre de leurs stages sont **confidentielles**.

En aucun cas, tant pendant l'exécution d'un stage qu'après son terme, quelle que soit la nature ou la forme de ces informations, les étudiants ne peuvent en divulguer le contenu de quelque façon que ce soit et n'en feront usage pour leur propre compte ou le compte d'un tiers.

Par ailleurs, d'éventuelles photographies ne concerneront que le seul rapport de stage, seront impérativement rendues anonymes et ne pourront être utilisées qu'avec l'accord explicite du patient et du MS.

Tout manquement avéré par rapport à la confidentialité ou toute tentative de fraude relative au stage (qu'elle soit en relation avec la note, les heures prestées ou tout autre aspect...) sera systématiquement sanctionnée par l'attribution d'une note de 0/20 au stage concerné, voire d'une note d'exclusion en 1^{re} et 2^e session pour le code de cours concerné.

Des sanctions encore plus conséquentes, allant jusqu'à l'exclusion définitive, pourraient également être prises par Madame la Rectrice.

ATTRIBUTION DES STAGES ET EXIGENCES REQUISES

Les stages sont répartis dans un planning présenté aux étudiants, qui doivent s'y inscrire de façon à effectuer l'ensemble des stages obligatoires et des heures requises. Par souci d'équité, la répartition des stages s'effectuera au cours de tirages au sort dont les modalités seront communiquées préalablement.

Les étudiants ne peuvent accéder au **tirage au sort des stages de bloc 3 (MSTG0530)** uniquement s'ils ont **assisté à la séance d'hygiène hospitalière organisée en bloc 2** et sont **en ordre au niveau de la visite médicale et présentent une vaccination complète contre l'hépatite B (procédure uniquement avec Cohezio)**

Les étudiants peuvent accéder au **tirage au sort des stages de master (MSTG0540)** uniquement s'il ne leur **manque pas plus de 15 crédits ECTS de bachelier**.

Il n'est pas autorisé de choisir un stage une période du planning où il n'est pas possible de garantir une présence hebdomadaire d'**au moins 6 demi-journées complètes chaque semaine de la période de stage concernée** et **aucun stage** ne peut être presté **avec un membre de sa famille comme MS**.

Tout stage choisi sans respecter ces points sera annulé, avec une note de 0/20.

Nombre de stages et durée

Les périodes de stage commencent et se terminent aux dates prévues au planning, en sachant que **tout stage réservé doit être presté en entier**.

9 stages doivent être prestés, pour un total minimum de 1200h, dont 80h reconnues pour le stage de bloc 2 (MSTG0520) s'il a été presté et 50h pour la phase d'expérimentation liée au mémoire :

- 2 en fin de bachelier (code de cours MSTG0530)
- 7 en master (MSTG0540)

Les étudiants qui bénéficient d'une **passerelle des Sciences de la motricité vers la Kinésithérapie** et qui n'auraient pas le code de stage de bloc 2 (MSTG0520) dans leur PAE devront prestre les 80h attribuées pour ce stage pendant leurs stages de bloc 3 et de master.

Les étudiants qui auraient le **code de cours de stage de bloc 2 (MSTG0520) en même temps que celui de bloc 3 (MSTG0530) dans leur PAE la même année académique** devront prestre uniquement les stages de bloc 3, les 80h attribuées pour le stage de bloc 2 devant être effectuées pendant leurs stages de bloc 3 et de master.

Un maximum de 160 h effectivement prestées peuvent être comptabilisées pour un stage.

Au terme des 9 stages, au moins un stage complet supplémentaire devra être presté si l'étudiant n'atteint pas le nombre d'heures de stage requis. En dehors de ce cas de figure, **il n'est pas possible de réserver ou prestre de stages supplémentaires**, sauf décisions des enseignants titulaires des stages après délibération (voir Evaluation des codes de cours de stage).

Obligations à respecter dans le choix des stages

Les **domaines de stages** suivants sont **requis** :

- USI/Réanimation
- Neurologie
- Orthopédie dans un service hospitalier
- Rééducation de l'appareil locomoteur (x 2)

Par ailleurs, au moins **3 stages sur les 9 doivent être prestés sur des sites du CHU de Liège** (Sart Tilman, Brull, ND Bruyères, Ourthe-Amblève et CNRF Fraiture-en-Condroz).

Il n'est pas autorisé de prestre plus de :

- 1 stage en maison de retraite et de soins (assimilé à de la Gériatrie en milieu hospitalier)
- 2 stages complets en cabinet libéral ou assimilé, dont maximum un pourra se dérouler hors planning
- 1 stage en club sportif « élite » (assimilé à de la Rééducation de l'appareil locomoteur en cabinet libéral)

A moins d'un emploi « étudiant » qui empêcherait la prestation du stage ou toutes autres circonstances à évaluer par le coordinateur pédagogique (M. Sébastien WOLFS), **tout étudiant avec le code de stage MSTG0530 dans son cursus doit prestre un stage en juillet et un autre en septembre**, en lien avec le code de cours de stage MSTG0540.

Heures de massage à des événements sportifs proposés par le Département

Les étudiants peuvent effectuer des prestations de massage lors de différents événements sportifs proposés par le Département, moyennant une inscription préalable auprès du titulaire renseigné.

Les heures validées correspondent aux heures prestées lors de l'événement x 1,5 et un **maximum de 36h de massage sportif (soit 24h effectives) peuvent être validées sur l'ensemble des stages.**

STAGES EN CABINET LIBÉRAL OU ASSIMILÉ ET STAGES HORS PLANNING EN BELGIQUE

Les stagiaires peuvent prêter au **maximum deux stages complets dans un cabinet libéral ou assimilé (notamment en club sportif « élite »).**

Un de ces deux stages peut être effectué dans un **cabinet libéral hors planning en Belgique**, après validation par le secrétariat pédagogique, ce qui impose de notamment respecter les critères suivants :

- Cabinet situé en Belgique
- MS diplômé en kinésithérapie depuis au moins 5 ans
- Exercice de la kinésithérapie à titre principal
- Patientèle suffisante pour permettre un stage à temps complet
- Stage comportant uniquement des pratiques de kinésithérapie présentes dans la nomenclature
- Être encadré pendant l'ensemble de ses prestations par un kinésithérapeute MS

Des stages peuvent également être prestés dans des **hôpitaux ou MRS hors planning en Belgique**, en respectant les mêmes critères, après validation par le secrétariat pédagogique.

Il est INTERDIT de contacter des lieux de stage du planning pour demander des places supplémentaires.

Pour tout stage hors planning en Belgique, une demande préalable doit être envoyée au secrétariat pédagogique **au moyen du formulaire adéquat au plus tard 4 semaines avant le début du stage.**

Tout stage en cabinet libéral et assimilé, en MRS ou hors planning doit faire l'objet d'une **convention de stage**, qui devra être envoyée dûment complétée et signée au secrétariat pédagogique **au plus tard le jeudi AVANT le début du stage**, faute de quoi le stage ne sera pas autorisé et annulé.

Aucune convention de stage hors planning ne peut être signée avant validation du stage par le Département.

STAGES A L'ETRANGER

Stages Erasmus

Les stages Erasmus suivent des règles strictes au sein du Département et il convient de contacter le Professeur Stephen BORNHEIM (stephen.bornheim@uliege.be) avant toute démarche.

La procédure liée aux stages « habituels » à l'étranger ci-après ne concerne pas les séjours déclarés via le formulaire « Partir en Erasmus », dont le dossier est géré par le Service des Relations internationales de l'Université.

Stages « habituels » à l'étranger

Les stages à l'étranger ne sont autorisés qu'au terme d'une procédure spécifique mentionnée dans la nouvelle sur myULiège, qui devra être **entamée au plus tard 8 semaines avant le début du stage**, sauf accord explicite du Département.

Le respect des critères suivants est impératif :

- Sauf accord du Département, le stage doit se dérouler pendant une période mentionnée au planning
- Aucun stage à l'étranger n'est autorisé si un enseignement ou un examen est organisé pendant la période demandée
- Uniquement en milieu hospitalier ou dans une structure sportive « élite » à apprécier par le Département
- Aucun emploi rémunéré ne peut être considéré comme un stage
- La procédure doit être clôturée par la signature d'une convention de stage avant le début du stage

FIN D'UN STAGE

Rapport de stage

Tous les stages doivent être finalisés par la rédaction d'un rapport de stage, qui consistera en une lettre de transmission au médecin prescripteur qui comportant les rubriques suivantes :

- Contexte/présentation du cas ($\pm$ 5 lignes)
- Bilan biopsychosocial initial du kinésithérapeute ($\pm$ 10-15 lignes)
- Objectifs de traitement ($\pm$ 5 lignes)
- Traitement kiné et éducation/conseils ($\pm$ 10-15 lignes)
- Bilan kiné de fin ($\pm$ 10 lignes)
- Conclusion et prochaines étapes ($\pm$ 5 lignes)
- Une éventuelle annexe comprenant le(s) tableau(x) avec des résultats du/des bilan(s)

Le rapport de stage **doit être remis au MS au plus tard 3 jours AVANT la fin du stage**, sauf accord explicite de sa part. Si cette consigne n'est pas respectée, il se réserve le droit de réduire l'évaluation, voire de refuser de corriger le rapport (note de 0/20 au stage).

Transmission du dossier de stage au secrétariat pédagogique

Pour chaque stage, un dossier de stage dûment complété, accompagné du rapport de stage corrigé et de tout justificatif d'absence requis, devra être envoyé au secrétariat pédagogique **au plus tard 2 semaine après la fin du stage**, dans le suivi des consignes de retour de documents mentionnées au début du règlement.

Aucun fichier ne sera réceptionné par le secrétariat pédagogique si les différentes pages du dossier de stage ne sont pas signées par le MS.

Sauf accord explicite du secrétariat pédagogique, **aucun fichier envoyé 10 jours avant la délibération ne pourra être pris en compte avant la délibération suivante.**

Note inférieure à 10 au terme d'un stage

Toute note inférieure à 10 à un stage devra être signalée par l'étudiant au référent du Département attaché au lieu de stage (annexe 1).

En cas de note de 8 ou 9 attribuée à un stage, la situation de l'étudiant sera analysée en délibération.

En cas de note inférieure à 8 à un stage, ce dernier ne pourra en aucun cas être validé et un autre devra être presté la session ou l'année académique suivante.

EVALUATION DES CODES DE COURS DE STAGE

La note attribuée aux codes de cours de stage de bloc 3 de bachelier (MSTG0530) et de master (MSTG0540) n'est pas nécessairement une moyenne arithmétique et est attribuée par les enseignants titulaires, notamment sur la base des :

- Fiches d'évaluation complétées par les MS et des insuffisances en stage
- Informations relevées par les référent-e-s du département et le secrétariat pédagogique
- Manquements au règlement de stage et aux obligations administratives (annexe 2)

Il y a trois cas de figure relativement à la **note finale attribuée à ces codes de cours** :

- **Note de réussite pour le code de cours de stage** : tous les stages concernés sont validés
- **Note inférieure à 10 pour le code de cours de stage** : tous les stages ont été effectués, mais une note de réussite ne peut être attribuée et certains stages définis par les enseignants titulaires doivent être prestés
- **Note de 0 pour le code de cours de stage** : le code de cours ne peut être évalué car tous les stages requis ne sont pas réalisés, le quota d'heures n'est pas atteint, des documents manquent...

Un échec au code de cours de stage à la suite de l'application de sanctions du barème (annexe 2) implique de prester et réussir au moins un stage complet supplémentaire.

En cas d'échec au code de cours de bloc 3 MSTG0530 en 1^{re} session, aucun stage avec une note inférieure à 10 ne pourra être reporté à la session suivante.

Si le code de cours de stage de master MSTG0540 ne peut être évalué en 2^e session, faute de rencontrer les exigences règlementaires, aucun stage avec une note inférieure à 10 ne pourra être reporté à l'année académique suivante.

RGPD (www.facmed.uliege.be/rgpd)

Les données recueillies dans le cadre de l'organisation de vos stages et activités académiques (Nom, prénom, identifiant, nationalité, date de naissance, photo, adresse e-mail et postale, numéros de téléphone, sexe, résultats académiques, cohortes) sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Faculté de Médecine de l'ULiège afin d'organiser les stages et activités d'enseignement, coordonner ceux-ci avec les partenaires extérieurs et répondre aux obligations sanitaires relatives à ceux-ci. Ces données seront traitées durant toute la durée de votre formation et ensuite archivées. Ces données seront traitées sur la base de la mission d'intérêt public de l'ULiège.

Ces données feront l'objet d'une transmission aux tiers suivants : partenaires internes et externes organisant le stage ou l'activité académique, membres de la Commission des stages, Service de protection de la médecine du travail, futurs étudiants désireux d'obtenir de l'information quant au cadre du stage que vous avez réalisé.

Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679) et de la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, vous pouvez exercer vos droits relatifs à ces données à caractère personnel (droit d'accès, de rectification, d'effacement, à la limitation, d'opposition, à la portabilité) en contactant le Délégué à la Protection des Données de l'ULiège (dpo@uliege.be – Monsieur le Délégué à la Protection des Données, Bât. B9 Cellule GDPR, Quartier Village 3, Boulevard de Colonster 2, 4000 Liège, Belgique).

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données (<https://www.autoriteprotectiondonnees.be> - contact@apd-gba.be).

ANNEXE 1 - REFERENT·E·S DU DEPARTEMENT

Lieux de stage	Référent·e·s
Cabinets libéraux et MRS	Camille Tooth
Cap2Sports	Stéphanie Grosdent
Centre de revalidation de Nivezé	Stéphanie Grosdent
CHBA	François Delvaux
CHC MontLégia et Hermalle	François Delvaux
CHC Heusy	Stéphanie Grosdent
CHR Citadelle et Château rouge	Didier Maquet
CHR Citadelle CRMN	Stephen Bornheim
CHR East Belgium Verviers	Christophe Demoulin
CHR Huy Mont Falise Polyclinique	François Delvaux
CHR Huy USI/Réanimation	Isabelle Kellens
CHU Brull	François Delvaux
CHU CNRF Fraiture-en-Condroz	Didier Maquet
CHU ND Bruyères	Christophe Demoulin
CHU OA Esneux	Stéphanie Grosdent
CHU Sart Tilman Réathlétisation	François Delvaux
CHU Sart Tilman Revalidation oncologique	Didier Maquet
CHU Sart Tilman Hospitalisation	Isabelle Kellens & Stephen Bornheim
CHU Sart Tilman Polyclinique	Amandine Gofflot
Clinique André Renard	François Delvaux
Clinique Psychiatrique des Frères Alexiens	Christophe Demoulin
Hôpital de Jolimont	Didier Maquet
ISOSL	Stephen Bornheim
Kineo	François Delvaux
Saint-Nicolas Eupen	Christophe Demoulin
Sankt-Joseph Saint-Vith	Christophe Demoulin
SL16 Football Campus	François Delvaux
Vivalia	Christophe Demoulin

- Amandine GOFFLOT : agofflot@uliege.be - 04/366.21.93
- Camille TOOTH : ctooth@uliege.be - 04/366.21.93
- Stéphanie GROSDENT : sgrosdent@uliege.be - Matin : 04/242.56.54 (CHU OA Esneux) - Après-midi (Université) : 04/366.35.76
- Isabelle KELLENS : isabelle.kellens@uliege.be - 04/323.34.16
- Stephen BORNHEIM : stephen.bornheim@uliege.be - Matin (CHU) : 04/323.38.43 – Après-midi : 04/366.21.32
- François DELVAUX : fdelvaux@uliege.be - 04/366.38.95
- Christophe DEMOULIN : christophe.demoulin@uliege.be - 04/366.38.95
- Didier MAQUET : d.maquet@uliege.be – 04/366.39.27
- En cas d'absence de la/du référent·e concerné·e : Sébastien WOLFS (sebastien.wolfs@uliege.be - 0496/68.40.60) ou secrétariat pédagogique : Steve JASPAR (steve.jaspar@uliege.be - 04/366.38.89) - Annette HANSSSEN (ahanssen@uliege.be - 04/366.38.97)

ANNEXE 2 – SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT DE STAGE

Situations	Sanctions
Absence à une visite médicale non-signalée à Cohezio	Comptabilisé comme procédure non respectée**
Pas en ordre de suivi de la séance d'hygiène hospitalière de bloc 2 BKR ou de visite médicale et vaccination contre l'hépatite B auprès de Cohezio	- Interdiction d'aller en stage tant qu'il n'y a pas eu régularisation - Annulation de tout stage choisi indument***
Choix indus d'un stage	- Annulation de tout stage choisi indument*** - Comptabilisé comme procédure non respectée**
Contact d'un lieu de stage du planning pour obtenir une place supplémentaire	- Attribution d'une note de 0 en stage la période correspondant au stage demandé indument*** - Comptabilisé comme procédure non respectée**
Retour en retard d'une demande d'accès DMI-Omnipro si code de stage MSTG0530	- Comptabilisé comme procédure non respectée** - Interdiction d'aller en stage tant qu'il n'y a pas eu régularisation
Retour en retard d'une charte de confidentialité Hôpital de la Citadelle-Château Rouge	- Comptabilisé comme procédure non respectée** - Début de stage non autorisé en cas de retour après la date mentionnée dans le rappel adressé par le secrétariat et annulation du stage*** si entamé
Retour en retard d'une convention de stage	- Comptabilisé comme procédure non respectée** - Début de stage non autorisé et annulation du stage*** si entamé
Demande de stage hors planning hors délai	Demande refusée
Prise de contact tardive avec le MS avant le stage	Décision du MS : possibilité d'annulation du stage***
Incapacité à accéder au dossier médical du patient , par défaut d'avoir suivi la formation en ligne demandée par certains lieux de stage	Décision du MS : possibilité d'annulation du stage***
Dépôt en retard du rapport de stage au MS (maximum 3 jours avant la fin du stage, sauf accord explicite du MS)	Décision du MS : pénalité au rapport, voire refus et annulation du stage***
Envoi en retard d'un dossier de stage au secrétariat pédagogique (maximum 1 semaine après la date de correction du rapport de stage (la fin du stage pour un stage de mai), sauf accord explicite du secrétariat)	- Comptabilisé comme procédure non respectée** - Prise en compte du stage reportée à la délibération suivante si retour après la date limite d'encodage du quadrimestre
Note de stage <10 non signalée au référent concerné	Comptabilisé comme procédure non respectée**
Document de stage non signé par le MS si c'est demandé ou fichier non respectueux des consignes de retour des documents de stage	- Comptabilisé comme consigne de forme d'un document non respectée* - Document non accepté endéans la mise en conformité
- Fraude liée à la communication des absences, des heures prestées ou des notes... Non-respect de la déontologie et du secret professionnel Plagiat dans un rapport de stage	Annulation du stage concerné*** avec : - Possibilité d'une note de 0 pour le code de cours concerné pour la 1^{re} et la 2^e session - Possibilité d'introduction par le Département d'une procédure disciplinaire au Rectorat
Problème « disciplinaire » ou de pratique kiné en stage	Décision du référent du département, du MS et son responsable : possibilité d'annulation du stage***
Non-respect des consignes et échéances liées à une des formalités administratives nécessaires pour pouvoir travailler en tant que kinésithérapeute	Comptabilisé comme procédure non respectée**

* Consigne de forme non-respectée : considéré comme une Procédure non respectée** après le 3^e avertissement

** Procédure non respectée : **perte de 1 point à la note du code de cours de stage par constat après le 3^e avertissement**

*** Annulation/Arrêt d'un stage ou refus d'un rapport de stage en retard par un-e MS : **note de 0 au stage concerné**