

INSTITUT DE FORMATION DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ

Projet pédagogique IFSI 2023/2024



Institut de Formation des Professionnels de Santé
Rue du Château – 45120 CHALETTE SUR LOING
Tél : 02.38.95.95.95
Mail : ifsi@ch-montargis.fr
www.ch-montargis.fr/hopital/ifsi-ifas



La certification Qualité a été délivrée au titre de la catégorie : **Actions de Formation**

Actualisé le 29 août 2023

Avant propos	5
1. La présentation de l'institut	6
1.1 Les missions	6
1.2 Les finalités	7
1.3 Les acteurs	7
1.4 les partenariats et l'implantation sur le territoire.....	9
2. fonctionnement des instituts	10
2.1 les instances	10
2.2 la gestion des absences.....	11
2.3 l'interruption de formation	13
3. fonctionnement institutionnel	14
3.1 le fonctionnement de l'équipe pédagogique.....	14
3.2 le fonctionnement de l'équipe administrative	16
3.2 la documentation et le référent tice.....	17
3.3 le fonctionnement logistique	17
3.4 le fonctionnement de la vie apprenante	18
4. PROJET DE FORMATION	18
4.1 la référence aux textes réglementaires.....	18
4.2 la posture de formateur	19
4.3 la posture d'apprenant.....	19
4.4 les axes prioritaires	19
4.5 L'accompagnement pédagogique.....	20
4.6 les entretiens individuels d'année et à la demande.....	21
5. DISPOSITIF DE FORMATION	21
5.1 Les méthodes et les moyens pédagogiques.....	21
5.2 Les responsabilités des apprenants	23
6. dispositifs de formation clinique.....	23
6.1 Les stages.....	23
6.2 La simulation en santé	26
6.3 Les ateliers de soins.....	27
6.4 L'application de la prescription médicale	27

7.	dispositif d'évaluation	28
7.1	le processus d'évaluation mis en place au cours de la formation.....	28
7.2	La commission de lecture des sujets	34
7.3	Le temps de concertation	34
7.4	La commission d'attribution des crédits (CAC)	34
7.5	L'accompagnement des apprenants.....	35
7.6	l'évaluation individuelle des acquisitions.....	35
8.	mise en œuvre du projet de formation	36
8.1	Première année.....	36
8.2	Deuxième année	39
8.3	Troisième année	42
	Pour conclure	44
	ANNEXES.....	46
	ANNEXE I. Règlement intérieur	47
1	Le règlement type commun aux instituts de formation paramédicaux.....	48
	TITRE I DISPOSITIONS COMMUNES.....	48
	Chapitre III) Dispositions concernant les locaux.....	49
	TITRE II DISPOSITIONS APPLICABLES aux apprenants	49
2.	Dispositions spécifiques à l'IFPS du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise. 52	
2.1.	Les Dispositions générales.....	52
2.2.	Les dispositions relatives aux évaluations	54
3.	Les Dispositions relatives aux stages.....	55
3.1.	L'affectation en stage	55
3.2.	Les obligations professionnelles.....	56
4.	Autres dispositions	57
4.1	Le respect des personnes et des lieux	57
4.2.	La restauration	57
4.3.	La circulation et le stationnement des véhicules.....	58
5.	Les Dispositions applicables aux personnels de l'institut et aux intervenants	59
5.1.	Les Droits et obligations des personnels	59
5.2.	La confidentialité et la discrétion professionnelle du personnel de l'institut.....	59
6.	La confidentialité et la discrétion professionnelle des intervenants.....	59
7.	Les mesures sanitaires dans le cadre de la prévention du COVID-19	59
	ANNEXE II. Les chartes.....	61
	Charte informatique	62
1.	Domaine d'application	62
1.1.	Définition des ressources informatiques et numériques (TICE)	62

2.	Conditions d'accès aux ressources numériques	62
3.	Engagements des parties.....	63
4.	Confidentialité	63
5.	Respect des droits de propriété.....	64
6.	Informatique, fichiers, libertés.....	64
7.	Sécurité.....	64
8.	Sanctions applicables.....	65
	Charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation	66
	Droit a l'image majeur	68
ANNEXE III.	L'engagement des Chartres et du Règlement Intérieur.....	69
ANNEXE IV.	72
	L'organisation des alternances de formation 2023-2024.....	72
ANNEXE V.	La planification des unités d'enseignement par année.....	74
ANNEXE VI.	Les calendriers prévisionnels d'évaluation 2023-2024.....	79
ANNEXE VII.	Les Répartitions des responsabilités pédagogiques	86
	Les formateurs :.....	87
	La gestion des absences :	87
	La gestion du livre de bord numérique :	87
	La gestion l'emploi du temps :	87
	La gestion des stages :.....	87
	La gestion du self pour les apprenants de la promotion :	87
	La gestion des tenues pour l'organisation avant les ateliers et les départs en stage :	87
	La gestion de la réservation des salles :	87
ANNEXE VIII.	Les références d'Unités d'enseignement dont le processus d'évaluation. 89	
ANNEXE IX.	Le Service Sanitaire pour les Étudiants en Santé	94
ANNEXE X.	Les Valeurs de la République et de la Laïcité	96
ANNEXE XI.	La charte de la Laïcité	98
ANNEXE XII.	La liste des Stages	100

AVANT PROPOS

Un projet d'institut

L'accès aux soins pour tous sur tout le territoire demeure une priorité au sein de la Région Centre Val de Loire. Cet accès dépend en premier lieu de la présence en nombre suffisant de professionnels de santé compétents, notamment des infirmiers et des aides-soignants.

Les formations sanitaires et sociales implantées dans la Région Centre Val de Loire viennent répondre à cet enjeu. Il apparaît donc nécessaire de maintenir un institut destiné aux formations infirmières et aides-soignantes au sein de l'agglomération montargoise pour contribuer à une offre de service de qualité dans le secteur paramédical. Cette offre de formation doit répondre aux besoins et au territoire, ce qui implique de répondre :

- Aux évolutions de l'appareil de formation.
- Aux trajectoires professionnelles pour la formation tout au long de la vie.
- Aux dynamiques de mobilité professionnelle et de sécurisation des parcours.
- Au développement des compétences individuelles par une qualité des formations.

Pourquoi un projet pédagogique ?

Ce projet pédagogique est un outil de travail à l'usage de l'équipe pédagogique et des apprenants. Il décline les axes stratégiques définis dans le projet de l'institut, formalisant l'orientation donnée à la formation et les priorités pédagogiques.

Il est un outil de communication et demeure un élément fédérateur pour l'ensemble de l'équipe pédagogique. Il représente et formalise le sens de la formation, le sens du travail. Il engage chacun dans sa mise en œuvre et fait objet de référence collective.

Comment est-il construit ?

Ce document est construit en réunion pédagogique. Il s'agit d'un travail de concertation et d'élaboration au sein de l'équipe de formateurs, avec la directrice et coordonnateur pédagogique. La directrice est responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique.

Durant l'année, le projet pédagogique et ses dispositifs sont questionnés et retravaillés à partir des bilans de semestre et d'année élaborés par les promotions et le bilan pédagogique des formateurs. Cela s'inscrit dans une recherche permanente de qualité de formation et de progression.

Nos priorités de formation.

Les deux axes majeurs de l'institut :

- **La réussite des apprenants** : réussite de la formation et aptitudes à exercer et intégrer la vie professionnelle.
- **La professionnalisation** : développer les compétences professionnelles et la posture professionnelle qui sont attendues pour l'exercice.

Pour cela, les priorités de l'institut portent sur :

- **L'accompagnement pédagogique** : Nous privilégions particulièrement dans notre IFPS, l'accompagnement pédagogique des apprenants tant à l'institut qu'en stage. A l'IFPS, les apprenants sont accompagnés dans leurs travaux. Des suivis individuels et collectifs sont encouragés et sollicités. En stage,

chaque apprenant bénéficie d'un suivi systématique pour favoriser la réussite et développer les apprentissages.

- **Les responsabilités** : De même, nous favorisons le développement du sens des responsabilités, de l'engagement dans une institution, dans une structure, dans un groupe. Le métier d'infirmier est un métier de responsabilité, d'engagement où le travail collectif et les valeurs sont importants.
- Tous les dispositifs et l'ingénierie pédagogique dans son ensemble reposent sur les axes majeurs de l'institut à savoir la réussite des apprenants et de leur professionnalisation et doivent répondre aux évolutions des exercices professionnels.

La formation doit donc permettre de développer l'apprentissage des responsabilités et des valeurs professionnelles. Les apprenants sont acteurs de leur formation dans le respect du référentiel de formation et des références pédagogiques de l'institution.

1. LA PRESENTATION DE L'INSTITUT

1.1 LES MISSIONS

En référence à l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmier, les missions sont les suivantes :

- La formation initiale des professionnels pour lesquels l'institut est autorisé :
- La formation continue des professionnels.

La mission de formation initiale :

- Formation aide-soignante :
 - Pour la rentrée de septembre 2023 : capacité d'accueil de 42 apprenants et 4 apprenants dans le cadre de la VAE.
 - Pour la rentrée de janvier 2024 : capacité d'accueil de 20 apprenants et 2 apprenants dans le cadre de la VAE.
- Formation infirmière :
 - 100 apprenants en 1^{ère} année, 85 en 2^{ème} année et 65 en 3^{ème} année.

La mission de formation continue :

- La formation tutorat : aide-soignant et infirmier
- La formation actes complémentaires pour les aides-soignants

Ces missions se déclinent par :

- La mise en place de l'ingénierie de formation initiale infirmière
- La mise en place de l'ingénierie de formation aide-soignante
- L'information au public concernant la formation et la profession d'infirmier(e) et d'aide-soignant(e)
- L'information des professionnels de l'orientation concernant les évolutions de la formation et de la profession d'infirmier(e) et d'aide-soignant(e)
- La participation à la formation des cadres de santé infirmiers en accueillant des apprenants d'institut de formation des cadres de santé dans notre équipe
- La participation à la formation d'apprenants en cursus de Master en les accueillant en stage à l'institut (Master II en sciences de l'éducation)

1.2 LES FINALITES

La formation conduisant au diplôme d'État d'Infirmier (DEI) vise l'acquisition de compétences pour répondre aux besoins de santé des personnes dans le cadre d'une pluri professionnalité.

Le référentiel de formation des infirmier¹ a pour objet de professionnaliser le parcours de l'apprenant, lequel construit progressivement les éléments de sa compétence à travers l'acquisition de savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

L'apprenant est amené à devenir un praticien autonome, responsable et réflexif, c'est-à-dire un professionnel capable d'analyser toute situation de santé, de prendre des décisions dans les limites de son rôle et de mener des interventions, seul et en équipe pluri professionnelle.

L'apprenant développe des ressources en savoirs théoriques et méthodologiques, en habiletés gestuelles et en capacités relationnelles. Il établit son portefeuille de connaissances et compétences et prépare son projet professionnel.

L'apprenant apprend à reconnaître ses émotions et à les utiliser avec la distance professionnelle qui s'impose. Il se projette dans un avenir professionnel avec confiance et assurance, tout en maintenant sa capacité critique et de questionnement.

L'apprenant développe une éthique professionnelle lui permettant de prendre des décisions éclairées et d'agir avec autonomie et responsabilité dans le champ de sa fonction.

Exercés au raisonnement clinique et à la réflexion critique, les professionnels formés sont compétents, capables d'intégrer plus rapidement de nouveaux savoirs et savent s'adapter à des situations variées.

En fin formation, l'apprenant devra avoir acquis les compétences professionnelles et avoir développé les aptitudes techniques et relationnelles. Il devra être apte à travailler dans un secteur de soins et répondre de ses responsabilités tout en s'inscrivant dans une démarche d'évolution des pratiques professionnelles.

1.3 LES ACTEURS

1.3.1 LA DIRECTION

La direction comprend une directrice des soins chargée de la direction de l'institut et un coordonnateur pédagogique chargé de la mise en œuvre de la pédagogie au sein de l'institut.

Les instituts de formation sont dirigés par un directeur responsable de la conception du projet pédagogique et du projet de l'institut :

- L'organisation de la formation initiale et continue
- L'organisation de l'enseignement théorique et clinique
- Le contrôle des études
- L'animation et l'encadrement de l'équipe pédagogique

¹ L'arrêté du 31 juillet 2009, relatif au Diplôme d'État Infirmier (référentiel de formation)

- La recherche d'intérêt professionnel conduite par l'équipe pédagogique.

Ces missions sont partagées avec le coordonnateur pédagogique.

1.3.2 L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Elle a la responsabilité de mettre en œuvre le référentiel de formation et favoriser la professionnalisation et la réussite des apprenants.

L'équipe pédagogique comprend 14 formateurs dont 11 centrés sur la formation initiale infirmière et 3 centrés sur la formation initiale aide-soignante.

1.3.3 L'EQUIPE ADMINISTRATIVE

Le secrétariat de l'institut est assuré par 3 adjoints administratifs avec une répartition des missions administratives.

1.3.4 LE DOCUMENTALISTE ET LE REFERENT TICE

Le documentaliste assure :

- La gestion de la documentation
- La participation à la gestion numérique (plateforme MOODLE régional, réunion TICE

Le référent TICE participe :

- Au développement numérique
- À la gestion des dispositifs de simulation

1.3.5 L'EQUIPE LOGISTIQUE

Deux agents assurent l'entretien des locaux et les remplacements au self de l'institut. Leurs missions principales :

- Entretien des locaux
- Ouverture et fermeture de l'institut
- Installations des salles

Un agent de restauration assure le self de l'institut.

Ses missions principales :

- Préparation des repas
- Service des usagers
- Entretien du self

1.3.6 LES INTERVENANTS VACATAIRES

Reconnus selon leurs expertises, ils dispensent des enseignements théoriques et pratiques aux apprenants. Ils interviennent selon leur champ de compétences et selon les orientations du référentiel de formation. Il s'agit de médecins, cadres de santé, infirmiers, aides-soignants, psychologues, kinésithérapeutes, membres d'associations...

1.3.7 LES PROFESSIONNELS DE TERRAINS

Ils accompagnent les apprenants dans la formation clinique. Il s'agit d'infirmiers, de cadres de santé, d'aides-soignants ou autres professionnels, travaillant dans les structures où les apprenants réalisent leur stage.

1.3.8 LES APPRENANTS

L'établissement comprend un Institut de Formation en Soins Infirmiers et un Institut de Formation d'Aides-Soignants.

1.4 LES PARTENARIATS ET L'IMPLANTATION SUR LE TERRITOIRE

Le projet pédagogique s'inscrit dans :

- La politique de santé nationale et régionale dont les orientations majeures liées au contexte de vieillissement de la population.
- Le schéma régional des formations sanitaires
- Le projet d'établissement du CHAM

Il répond aux orientations stratégiques du projet d'institut et s'inscrit dans le contexte de l'universitarisation.

1.4.1 LE CENTRE HOSPITALIER DE L'AGGLOMERATION MONTARGOISE (CHAM)

Le CHAM est un établissement public de santé. Il comprend près de 900 lits et environ 2000 professionnels au sein de sa structure.

L'IFPS dépend du CHAM. Il est situé sur la commune de Châlette sur Loing.

Le projet de l'institut doit prendre en compte le projet d'établissement du CHAM pour orienter la formation dispensée. Il s'agit de prendre en compte notamment les éléments suivants :

- Le vieillissement de la population
- Les pathologies chroniques
- Répondre aux problématiques d'accès aux soins
- Les parcours de soins
- Accompagner l'évolution des compétences professionnelles par les pratiques numérisées

Un projet de reconstruction de l'institut est prévu sur le site du CHAM, dans les années futures.

1.4.2 LA REGION

Le financement de l'institut relève de la responsabilité de la Région Centre Val de Loire.

1.4.3 L'UNIVERSITE

Dans le cadre de l'intégration des formations paramédicales au processus Licence Master et Doctorat, les 12 instituts de la Région Centre Val de Loire ont établi une convention avec l'université de Tours déterminant les modalités de participation de l'université à la formation. Le collégium santé est une initiative régionale en faveur de la mise en œuvre du partenariat avec notamment l'harmonisation des unités d'enseignement et la mutualisation des enseignements des formations en santé. Seule la formation infirmière est rattachée à l'université.

1.4.4 LE CEFIEC (COMITE D'ENTENTE DES FORMATIONS INFIRMIERES ET CADRES)

Le CEFIEC est une association entre les instituts de formation infirmières et cadres qui permet de valoriser et faire évoluer les formations dans un contexte régional et national. Il s'agit de participer par le biais de l'association au fait de :

- Promouvoir les formations professionnelles
- Contribuer aux travaux de décisions nationales
- S'engager dans les évolutions
- Participer à la publication d'articles ou d'ouvrages

Au niveau régional, le CEFIEC se réunit par le biais du comité d'entente régional. Chaque institut adhérent y est représenté par le directeur de l'institut et un formateur. Les travaux portent sur les axes pédagogiques des formations. Des journées à thèmes sont également organisées.

1.4.5 FORMEIS®

Pour la gestion des dossiers de scolarité, l'institut utilise un logiciel métier permettant de répertorier le parcours scolaire de l'apprenant. Cela comprend les résultats théoriques, les évaluations cliniques, les comptes rendus d'entretien, de suivi pédagogique ...

2. FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS

2.1 LES INSTANCES

2.1.1 L'ICOGI : INSTANCE COMPETENTE POUR LES ORIENTATIONS GENERALES DE L'INSTITUT

Elle comprend des apprenants et représentants de l'institut, des représentants de l'établissement support, de professionnels, d'universitaires, des membres de l'Agence Régionale de Santé et de membres conseil régional. Elle se réunit à propos des orientations stratégiques et politiques de l'institut. Elle émet des avis sur les différentes thématiques, valide le projet de l'institut et le règlement intérieur.

2.1.2 LA SECTION COMPETENTE POUR LE TRAITEMENT PEDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES APPRENANTS

Elle traite des situations individuelles de formation concernant les situations pédagogiques, les dispenses de formation, les poursuites de formation, les reprises de formation.

2.1.3 LA SECTION COMPETENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES

Elle traite les situations d'ordre disciplinaires des apprenants.

2.1.4 LA SVE : SECTION RELATIVE A LA VIE APPRENANTE

Elle permet d'aborder la vie à l'institut et comprend des professionnels de l'institut et apprenants.

2.2 LA GESTION DES ABSENCES

La gestion des absences au sein de l'institut répond aux obligations réglementaires et se décline dans sa gestion sur le principe de professionnalisation. La gestion des absences est assurée au même titre que la gestion des absences de professionnels au sein d'une institution pour en mesurer les responsabilités et les impacts.

La réglementation, en référence à l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, modifié par l'arrêté du 10 juin 2021

Article 38 : *Les enseignements relatifs à la formation comprennent :*

Des périodes en institut de formation : cours magistraux, travaux dirigés et travaux pratiques

Des périodes d'enseignement clinique : stages.

Article 39 : *"La présence des apprenants est obligatoire aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé et aux stages. La présence à certains enseignements en cours magistral peut l'être en fonction du projet pédagogique".*

Article 40 : *"Toute absence aux enseignements obligatoires mentionnés à l'article 39, aux épreuves d'évaluation et aux stages doit être justifiée. Les motifs d'absences reconnues comme justifiées sont définis à l'annexe I. Toute absence injustifiée peut faire l'objet de sanction disciplinaire tel que prévu à l'annexe V."*

Article 41 : *"Pour qu'un stage soit validé, le temps de présence effective de l'apprenant doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'apprenant, les absences ne peuvent dépasser 10% de la durée totale des stages".*

"Au-delà, le stage fait l'objet de récupération. Toute absence justifiée ou non, à l'exception de celles prévues aux articles 46 et 52, est décomptée".

Article 42 : *"En cas d'absences justifiées de plus de douze jours au sein d'un même semestre, la situation de l'apprenant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants en vue d'examiner les conditions de poursuite de sa formation".*

Article 43 : *"Les absences aux séances de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travail personnel guidé ne font pas l'objet de récupération, sauf décision contraire du directeur de l'institut de formation".*

Article 44 : *« En cas de maternité, les apprenantes doivent interrompre leur formation pendant une durée qui ne peut en aucun cas être inférieure à la durée légale du congé de maternité prévue par le code du travail. Durant la période du congé maternité, les apprenantes peuvent, si elles le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves. Les apprenants peuvent bénéficier d'un congé paternité d'une durée égale à celle prévue par le code du travail, avec l'accord du directeur de l'institut de formation quant à la période de congé. »*

Article 45 : *« Durant la période du congé pour maladie, les apprenants peuvent, s'ils le souhaitent, participer aux évaluations théoriques de contrôle des connaissances, sous réserve de la production d'un certificat médical attestant que leur état est compatible avec la participation à ces épreuves. »*

Article 46 : *« Le directeur de l'institut de formation autorise, dans des cas exceptionnels, des absences non comptabilisées. »*

Article 52 : *« Les apprenants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'apprenant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les apprenants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces apprenants sont considérés comme des absences justifiées visées à l'article 30. Toutefois, ils doivent récupérer les heures de stage dans les conditions prévues à l'article 41. »*

Annexe 1 modifiée par l'article 16 de l'arrêté du 02 août 2011 :

« Motifs d'absences reconnues justifiées sur présentation de pièces justificatives » :

- Maladie ou accident.
- Décès d'un parent au premier ou deuxième degré ; toute dérogation est laissée à l'appréciation du directeur de l'institut.

- Mariage ou PACS.
- Naissance ou adoption d'un enfant.
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin officiel de l'éducation nationale).
- Journée défense et citoyenneté.
- Convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.
- Participation à des manifestations en lien avec leur statut d'apprenant et leur filière de formation.

Par ailleurs dans le règlement intérieur de l'Institut, il est stipulé :

Dans le chapitre III : « *En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu. En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt* ».

Dans l'article 3 : « *Toute absence injustifiée, ou non négociée avec les formateurs, aux travaux dirigés, travaux pratiques et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues aux articles 21 et 22 de l'arrêté du 17 avril 2018.*

L'apprenant bénéficiaire d'une bourse s'engage à être assidu aux cours et à se présenter aux examens. Une absence non justifiée aux cours ou aux examens entraîne la suspension du versement de la bourse ».

- Rappel du cadre horaire à l'Institut : 8h30 – 18h00
- Les formateurs notent les absences des apprenants et les transmettent, en temps réel, au responsable de la gestion des absences
- Les apprenants émargent quotidiennement la feuille de présence à l'institut.

Les absences sont traitées en respect des obligations règlementaires. L'apprenant applique la procédure de gestion des absences en fonction de la réglementation. La gestion des absences doit être rigoureuse et anticipée du fait de la franchise limitée à 12 jours par semestre et des possibilités restreintes de récupération. Les apprenants doivent mesurer l'enjeu de cette gestion pour la diplomation. La gestion des absences nécessite chez l'apprenant et par l'institut un engagement réciproque des responsabilités et des comportements professionnels attendus.

2.3 L'INTERRUPTION DE FORMATION

L'apprenant peut bénéficier d'une interruption de formation selon l'article 84 de l'arrêté du 21 avril 2007.

L'interruption permet, quelles que soient les raisons, de réorienter son projet professionnel ou son projet de formation. Il s'agit d'une réflexion réfléchie et aboutie. La reprise de formation doit être anticipée et construite pour être réussie. Un accompagnement est prévu en ce sens.

3. FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL

3.1 LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Le fonctionnement de l'équipe pédagogique a pour but d'harmoniser la mise en œuvre de la formation. Il repose sur des garanties en termes de relation pédagogique et de positionnement qui permettent à chaque apprenant une formation objectivée.

L'équipe pédagogique assure pour cela des temps de régulation, de concertation et de décision hebdomadaire qui permettent une réflexion et une équité de traitement pour tous les apprenants. Cela concerne tant les acquisitions en stage ou à l'institut, les évaluations d'unité d'enseignement, les situations pédagogiques ou plus largement la mise en œuvre du référentiel de formation et le fonctionnement institutionnel.

L'équipe pédagogique construit l'ingénierie pédagogique afin de répondre aux problématiques professionnelles et à ses évolutions. Pour cela, l'institut veille à s'inscrire dans une dynamique de collaboration avec l'établissement de santé en participant aux instances hospitalières. De manière plus globale, l'institut veille à s'inscrire dans l'harmonisation régionale des instituts et dans le contexte d'universitarisation.

Le fonctionnement institutionnel repose sur des valeurs communes définies et portées par l'équipe pédagogique. Cela porte particulièrement sur les principes d'entraide, d'engagement et de concertation qui assurent un consensus et un esprit solidaire.

3.1.1 LES MISSIONS ET LES RESPONSABILITES

L'équipe pédagogique fonctionne à partir de missions et de responsabilités clairement définies et structurées. Ces missions sont nombreuses et réparties parmi les formateurs d'une même promotion.

Les formateurs se répartissent les missions principales suivantes :

- Gestion de l'emploi du temps
- Gestion des absences
- Gestion des stages
- Gestion du self pour les apprenants de la promotion
- Gestion des tenues pour l'organisation avant les ateliers et les départs en stage
- Gestion du livre de bord numérique
- Gestion de réservation des salles

Un formateur par promotion est élu pour l'année pour assister aux instances de l'institut. Un supplément lui est attribué.

La responsabilité d'évaluation est partagée au sein de la promotion. Les formateurs sont responsables de plusieurs unités d'enseignement/modules durant l'année de formation.

- A l'institut : Chaque formateur est responsable de l'évaluation des unités d'enseignement/modules qu'il dispense. Cela signifie de porter l'initiative de la conception, de l'anticipation, de la mise en œuvre du processus d'évaluation. Cela implique pour le formateur d'établir une analyse *a posteriori* des résultats.
- En stage : Chaque formateur est responsable de l'évaluation du stage sur la base d'une proposition de validation ou non à partir du bilan final de stage élaboré par le tuteur.

La responsabilité d'évaluation est assurée par le formateur qui en demeure responsable tout en veillant à assurer une position collégiale dans la réflexion et dans la prise de décision. Des temps de concertation et des temps de régulation sont alors systématisés entre les formateurs et le coordonnateur pédagogique.

3.1.2 LES INSTITUTIONS

Elles sont garantes de la mise en œuvre de la formation des apprenants dans une logique d'équité et d'harmonisation. Les institutions sont formalisées et structurées en ce sens.

3.1.2.1 LA REUNION DE SERVICE

Elle est formalisée une fois par mois. Elle réunit tous les personnels de l'IFPS et est animée par la directrice de l'institut. Elle permet d'aborder les questions institutionnelles.

3.1.2.2 LA REUNION PEDAGOGIQUE

Elle est formalisée chaque semaine. Elle réunit l'équipe pédagogique, le documentaliste et le référent TICE et est animée par le coordonnateur pédagogique. Elle permet d'aborder les dispositifs de formation, les situations d'apprenants et le fonctionnement pédagogique de l'institut.

3.1.2.3 LA COMMISSION DE LECTURE DES SUJETS

Elle est mise en place pour chaque évaluation. Elle permet la lecture du sujet, de sa compréhension et apporte les corrections nécessaires. Elle se compose du coordonnateur pédagogique, du référent de l'unité d'enseignement, d'un formateur de la promotion, et d'un formateur hors promotion. Le sujet d'évaluation, une fois validé et corrigé est remis au coordonnateur pédagogique pour une ultime vérification, avant impression.

3.1.2.4 LA CONCERTATION PEDAGOGIQUE

Elle garantit l'objectivité et l'analyse des situations pédagogiques. Elle permet de superviser les résultats des apprenants dans une logique d'accompagnement. Elle permet également de définir des axes d'amélioration pour la formation.

La concertation pédagogique porte tant sur les situations individuelles des apprenants que sur les résultats aussi bien théoriques que cliniques.

Ce temps de concertation est composé du coordonnateur pédagogique et des formateurs de la promotion. La concertation est systématisée pour assurer une garantie des analyses des situations pédagogiques pour en déterminer les accompagnements à proposer.

3.2 LE FONCTIONNEMENT DE L'EQUIPE ADMINISTRATIVE

L'équipe administrative assure la gestion administrative de l'institut. Cette mission est assurée par les 3 agents répartis sur deux bureaux. Ce travail nécessite une disponibilité et une rigueur qui impose des modalités de fonctionnement du secrétariat. La confidentialité des données doit être assurée et le travail des agents doit être respecté.

3.2.1 LES MISSIONS

- Gestion des sélections de la formation
- Gestion des financements et des bourses
- Suivi des dossiers d'évaluation continue
- Gestion des modalités de diplomation
- Traçabilité des instances pédagogiques
- Gestion des stages
- Gestion des intervenants
- Accueil du public, des apprenants
- Participation au suivi du budget.

3.2.2 LES PERMANENCES

Une secrétaire est présente en permanence de 08h30 à 17h30 (17h00 le vendredi).

Des permanences sont à disposition des apprenants ou du public pour répondre aux demandes individuelles :

- Pour le public : du lundi au vendredi de 13 heures 45 à 16 heures 45.
- Pour les apprenants : du lundi au vendredi de 13 heures à 17 heures.

Sur convocation, les apprenants sont amenés à se rendre au secrétariat pour la gestion administrative les concernant. Dans le cas d'une notification d'urgence, l'apprenant se rend au secrétariat sans prendre en compte les horaires des permanences.

3.2 LA DOCUMENTATION ET LE REFERENT TICE

3.2.1 LES MISSIONS

Le documentaliste gère le centre de documentations et d'informations (CDI) et accompagne les apprenants dans leur recherche documentaire. Il participe à la gestion des outils numériques à disposition des apprenants.

Le référent TICE accompagne les apprenants et l'équipe pédagogique dans les usages du numérique. Il assure la disponibilité technique des équipements et administre les services en ligne en lien avec les instances chargées de l'équipement et de la maintenance réseau et applications.

3.2.2 LES PERMANENCES DU CDI

Elles sont assurées du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures. Elles sont assurées en présence uniquement du documentaliste.

3.3 LE FONCTIONNEMENT LOGISTIQUE

L'équipe logistique assure l'entretien des locaux et la gestion du self pour garantir des conditions agréables de vie en collectivité.

3.3.1 LES MISSIONS

Pour les agents affectés à l'entretien :

- Entretien des locaux
- Ouverture et fermeture de l'institut
- Installation des salles

Pour l'agent de restauration :

- Commande et préparation des repas
- Service aux usagers
- Entretien du self

3.3.2 LES OBLIGATIONS ET LES GARANTIES

Le travail des agents doit être respecté par tous les usagers pour garantir des conditions agréables de vie en collectivité.

Pour le self :

Les repas sont commandés sur la base des inscriptions individuelles. Tout repas commandé est facturé en dehors des situations d'absences justifiées.

3.4 LE FONCTIONNEMENT DE LA VIE APPRENANTE

Au sein de l'établissement, les apprenants s'inscrivent dans la vie institutionnelle. Ils ont pour responsabilité de s'impliquer et construire avec l'équipe pédagogique des dispositifs et des projets au travers des instances.

La section de la vie apprenante

Elle se réunit en fonction des projets institutionnels et en respect de la réglementation. Elle permet de construire ensemble des projets dans l'intérêt du collectif. Elle repose sur des principes de décision collégiale et de partage inter promotionnel.

Au sein de l'institut, le choix est d'intégrer la formation aide-soignante dans cette instance afin que les deux formations soient représentées.

4. PROJET DE FORMATION

Il est le socle de la mise en œuvre de la formation.

Il s'appuie sur la conception générale de la formation et le respect des textes réglementaires s'y rapportant.

Dans le cadre de ce projet de formation, la posture du formateur et la posture de l'apprenant doivent être construites et identifiées. Cela garantit la relation pédagogique et les acquisitions des apprenants.

Le projet est formalisé au travers d'un contrat de formation.

Il met l'accent particulièrement sur la réussite et la professionnalisation ce qui implique un accompagnement individualisé et un apprentissage des responsabilités.

4.1 LA REFERENCE AUX TEXTES REGLEMENTAIRES

Le projet de formation repose sur la conception générale de la formation et sur l'application de la réglementation en vigueur.

Cela implique :

- Le respect de la législation en vigueur.
- La demande de soins des usagers de la santé et des institutions employant les infirmières.
- Les attentes et demandes des apprenants.
- Les compétences et la dynamique de l'équipe des formateurs permanents de l'institut de formation, ainsi que celles des professionnels locaux.
-

Nos principes et axes pédagogiques découlent du référentiel de formation.

Le référentiel de formation infirmière s'appuie sur le référentiel de compétences infirmières qui lui-même découle du référentiel d'activités.

Le référentiel de formation est décliné par l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au diplôme d'État d'infirmier.

Le référentiel de formation est articulé autour de l'acquisition des compétences² requises pour l'exercice des différentes activités³ du métier d'infirmier.

Le référentiel de formation met en place une alternance entre l'acquisition de connaissances et de savoir-faire reliés à des situations professionnelles, la mobilisation de ces connaissances et savoir-faire dans des situations de soins et, s'appuyant sur la maîtrise des concepts, la pratique régulière de l'analyse de situations professionnelles.

4.2 LA POSTURE DE FORMATEUR

Le formateur a pour mission d'accompagner l'apprenant dans son processus de professionnalisation. Il l'amène à analyser sa pratique professionnelle par une démarche réflexive. Cela nécessite une écoute objective et une analyse continue des situations pédagogiques pour en déterminer l'accompagnement à mettre en œuvre.

4.3 LA POSTURE D'APPRENANT

L'apprenant doit s'inscrire dans une logique de professionnalisation. Pour cela, il doit être acteur de sa formation en analysant ses pratiques et en veillant à la construction de son savoir. Chaque apprenant progresse avec ses pairs de manière personnelle

La relation pédagogique basée sur l'accompagnement et le respect mutuel doit permettre de garantir la professionnalisation. Pour cela, les postures du formateur et de l'apprenant doivent être respectées.

La relation pédagogique se contextualise dans le projet de formation.

dans la formation.

4.4 LES AXES PRIORITAIRES

L'institut priorise la réussite des apprenants et la professionnalisation. Cela se traduit par des dispositifs d'accompagnement individualisé et des dispositifs en faveur du développement des responsabilités professionnelles.

4.4.1 LA REUSSITE

Elle est favorisée et organisée par le contrat de formation établi en début de 1^{ère} année. Les dispositifs d'enseignement, de suivi et d'évaluation s'inscrivent dans la logique de réussite. De même, le suivi pédagogique est un élément incontournable en faveur de la réussite des parcours.

² L'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'État Infirmier (Référentiel de compétences).

³ L'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'État Infirmier (Référentiel d'activités).

4.4.2 LA PROFESSIONNALISATION

Les dispositifs de formation mis en œuvre sont structurés sur la base de la professionnalisation.

La formation doit permettre un développement du positionnement professionnel. Cela se traduit pour notre institut par deux axes prioritaires :

- L'accompagnement individualisé des apprenants
- L'apprentissage des responsabilités

La professionnalisation doit permettre de développer les compétences professionnelles, la posture professionnelle et les valeurs professionnelles attendues.

L'institut s'engage dans des dispositifs en faveur de la réussite et de la professionnalisation. Cela se traduit par un accompagnement individualisé qui demeure un atout pour l'institut et justifie ses résultats. Le contrat de formation est un élément indispensable de la construction de ces parcours.
Il s'agit de travailler ensemble pour la réussite dans une individualisation des parcours.

4.5 L'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE

Il est un axe prioritaire de l'institut. Il permet d'accompagner l'apprenant dans son parcours de formation tant à l'institut qu'en stage.

Selon Philippe Merieu, il consiste à « *Aider l'apprenant à construire lui-même son savoir et non à reproduire celui de l'autre, à comprendre les erreurs effectuées comme des éléments d'un processus qu'il faut travailler et non comme des fautes qu'il faut sanctionner* ».

L'apprenant est acteur, auteur et responsable de sa formation, tout au long du cursus des études.

L'accompagnement pédagogique se définit comme une aide personnalisée, un moyen de progression individuel et collectif. C'est un accompagnement de l'apprenant afin qu'il puisse élaborer son projet professionnel.

Les Apprenants à Besoins Spécifiques (ABS)

Les apprenants en situation de handicap et/ou à besoins éducatifs particuliers peuvent solliciter un aménagement de leurs études auprès de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles. Ces aménagements font l'objet d'un contrat pédagogique annuel signé par l'apprenant et la direction de l'institut de formation. Un formateur est désigné comme référent à l'adresse suivante : referent.handicap.ifsifas@ch-montargis.fr.

L'accompagnement pédagogique est un dispositif en faveur de la réussite. L'organisation pédagogique repose sur ce principe d'accompagnement.

4.6 LES ENTRETIENS INDIVIDUELS D'ANNEE ET A LA DEMANDE

Les entretiens individuels permettent de formaliser l'accompagnement. Ils portent tant sur la formation à l'institut qu'en stage.

Cela se traduit par des entretiens annuels de formation portant sur les acquisitions, mais également des entretiens individuels à la demande des apprenants ou de l'équipe pédagogique. Ces entretiens permettent d'identifier les acquisitions professionnelles et élaborer des axes d'amélioration. Ils formalisent la situation pédagogique de chaque apprenant.

5. DISPOSITIF DE FORMATION

5.1 LES METHODES ET LES MOYENS PEDAGOGIQUES

Les méthodes et les moyens pédagogiques répondent aux obligations du référentiel de formation et aux orientations pédagogiques de l'institut.

Les enseignements s'organisent selon un modèle de formation hybride : alternance entre le présentiel et le distanciel.

5.1.1 CM, TD ET TPG

Les cours magistraux (CM) sont des cours dont le contenu est généralement « théorique », dispensés par un formateur ou un intervenant extérieur. Ils s'adressent à l'ensemble de la promotion et s'appuient sur différents supports. Certains enseignements en cours magistral peuvent être obligatoires selon les orientations de l'institut.

Les travaux dirigés (TD) sont des temps d'enseignement à présence obligatoire réalisés en groupes restreints. Ils servent à :

- Introduire de nouvelles données qui peuvent être théoriques ou pratiques,
- Illustrer, approfondir ou compléter un cours magistral,
- Réaliser des exposés, exercices ou travaux divers.

Les travaux dirigés se déclinent selon différentes méthodologies telles que l'analyse de situation clinique, les tests de connaissances et quiz, les tables rondes, l'e-learning, les travaux pratiques sous forme de macro simulation, simulation procédurale, jeux de rôles ...

Les travaux personnels guidés (TPG) sont des temps de travail où les apprenants effectuent eux-mêmes certaines recherches ou études, préparent des exposés, des écrits, des projets, accèdent aux salles de travaux pratiques, réalisent des travaux demandés ou encore rencontrent leur formateur et bénéficient d'entretiens de suivi pédagogique. Ces temps peuvent servir à la révision en amont d'une évaluation. Des travaux d'approfondissement peuvent être organisés auprès des apprenants sur demande. Il s'agit d'un dispositif de formation d'aide à la réussite.

5.1.2 LA PLATEFORME NUMERIQUE : ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT VIA MOODLE)

Cette plateforme permet aux apprenants d'avoir accès en version numérique à la majorité des enseignements. Elle est accessible du domicile des apprenants ce qui leur permet d'être autonome dans leur apprentissage.

Ce dispositif est également un outil de communication et de transmission d'informations entre l'équipe pédagogique, l'équipe administrative et les apprenants.

5.1.3 TEMPS DE PAROLE ET D'ECHANGES

Selon les besoins de la promotion, des temps de paroles et d'échanges peuvent être proposés. Ces temps exceptionnels peuvent être organisés à la demande des apprenants, de l'équipe pédagogique et/ou de la direction.

Il s'agit de temps formalisés pour que chacun puisse s'exprimer individuellement et librement en respectant la parole de l'autre. Ils permettent d'exposer des difficultés collectives, de prendre des décisions et de rendre chacun acteur de sa formation.

Ces temps sont à anticiper auprès du formateur responsable de l'emploi du temps afin qu'ils puissent être organisés. Les points à aborder sont à définir au préalable.

5.1.4 LE LIVRE DE BORD

Un livre tenu à jour quotidiennement par les apprenants, sous la responsabilité d'un formateur référent.

Il est la mémoire des périodes d'enseignements théoriques et pratiques à l'institut durant les trois années de formation.

Il permet de garder un écrit précis, utilisable, à propos de chaque période de formation à l'institut.

Ce dispositif s'inscrit dans un des axes majeurs priorités par l'institut : le développement de l'apprentissage des responsabilités et de l'engagement dans une institution. Ainsi, il permet :

- Un travail de synthèse à l'apprenant(e) responsable de la semaine,
- L'apprentissage de la rigueur de l'écrit,
- Une prise de conscience de l'importance de la traçabilité.

L'ensemble des dispositifs est construit et réfléchi pour favoriser la réussite des apprenants tous en sollicitant leur engagement. Ces dispositifs permettent une régularité dans appropriations et favorisent les acquisitions. Ils demandent un positionnement de chaque apprenant dans sa formation.

5.2 LES RESPONSABILITES DES APPRENANTS

Ces responsabilités sont issues des demandes des apprenants. Elles comprennent trois procédures.

Ces procédures peuvent être modifiées lors de la Section de la Vie Apprenante, par les apprenants (par le biais de leurs représentants qui siègent à cette instance), l'équipe administrative, les formateurs, le coordonnateur pédagogique ou la directrice. Ces procédures sont présentées aux apprenants par les formateurs en début de formation. La liste des responsables par procédure est réactualisée chaque année.

Les procédures sont les suivantes :

- Le livre de bord
- Le dépôt des cours sur la plate-forme numérique
- Le ramassage des mégots

L'ensemble des dispositifs est construit et réfléchi pour favoriser la réussite des apprenants tous en sollicitant leur engagement. Ces dispositifs permettent une régularité dans appropriations et favorisent les acquisitions.

6. DISPOSITIFS DE FORMATION CLINIQUE

6.1 LES STAGES

En stage, les apprenants vont pouvoir articuler les différents savoirs nécessaires à l'exercice professionnel. Ils vont également conforter leur choix de formation et se professionnaliser sur le terrain.

Les stages sont des lieux d'intégration des connaissances. Accompagné par un professionnel chargé de la fonction tutorale et un formateur, l'apprenant développe la pratique réflexive nécessaire au développement de la compétence infirmière par un retour sur sa pratique, en la questionnant.

L'apprenant construit ses compétences en agissant avec les professionnels et en inscrivant dans son portfolio, les éléments d'analyse de ses activités : cela permet de mesurer sa progression.

Chaque apprenant est placé sous la responsabilité d'un maître de stage, d'un tuteur de stage et de professionnels de proximité en fonction des possibilités des structures. Ainsi, l'apprenant acquiert progressivement une façon de plus en plus autonome d'exercer son futur métier.

6.1.1 LE PARCOURS DE STAGE

Quatre types de stages représentatifs de « familles de situations », c'est-à-dire des lieux où l'apprenant rencontre des spécificités dans la prise en soins :

1. Soins de courte durée.
2. Soins en santé mentale et en psychiatrie.
3. Soins de longue durée et soins de suite et de réadaptation.
4. Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie.

Le parcours de stage des apprenants comporte un stage minimum dans chacun des types de stages décrits ci-dessus. Ce parcours doit permettre la professionnalisation des apprenants en veillant à mesurer l'exercice professionnel dans toutes ses dimensions.

Le parcours de stage est construit par l'équipe pédagogique, en concertation avec les apprenants afin de les engager dans leur parcours de formation. Les affectations tiennent compte des paramètres suivants :

- La réglementation des types de stage.
- Les besoins d'apprentissage et l'évolution des parcours.
- L'offre de stage.
- Les souhaits de stage émis par les apprenants en fonction de leur projet professionnel en 3ème année.
- La proximité géographique dans la mesure du possible.

Le parcours de stage doit garantir une professionnalisation. Il doit permettre l'acquisition progressive des compétences en tenant compte du niveau de formation. La 1ère année a pour objectif principal d'apprendre à accompagner les personnes dans la réalisation de leurs soins quotidiens (soins de confort et de bien-être) afin de préserver leur autonomie.

La 2ème année permet de découvrir le secteur hospitalier et appréhender la prise en soins globale de patients hospitalisés. Cela doit permettre de développer les compétences techniques, relationnelles et organisationnelles de la profession.

La 3ème année permet de développer et consolider les acquisitions de toutes les compétences infirmières au travers de la prise en soins globale d'un groupe de patients dans des secteurs de soins aigus ou critiques.

Le parcours de stage doit assurer une progression des acquisitions qui permet à tous les apprenants d'être prêts à l'exercice professionnel eu terme de la formation.

Le niveau d'acquisition des compétences en stage est un critère pouvant amener à une modification du parcours de stage des apprenants.

6.1.2 LES MODALITES D'ACCOMPAGNEMENT EN STAGE

Un accompagnement est défini sur l'ensemble du parcours de stage. Il doit permettre de faciliter l'apprentissage en stage en ayant optimisé sa préparation, sa mise en œuvre et son analyse.

En amont du stage, des objectifs de stage sont élaborés par l'apprenant et validé par l'équipe pédagogique. Ils permettent à l'apprenant de se préparer au stage en fonction de sa spécificité tout en tenant compte du niveau de formation et du niveau d'acquisition de l'apprenant.

Durant le stage, un suivi systématique auprès de l'apprenant est mis en œuvre sur le lieu de stage par un formateur référent. Il s'agit d'une aide personnalisée en stage pour permettre une progression des acquisitions et analyser le parcours de formation.

Après le stage, des dispositifs permettent d'analyser la pratique professionnelle et les acquisitions dans la formation clinique. Les analyses de situation systématiques permettent d'apprendre à analyser sa pratique professionnelle et la faire évoluer. Cela nécessite de mobiliser des capacités d'analyse et de synthèse dans le cadre de la qualité des soins.

Les exploitations de stage permettent d'analyser ses acquisitions en vue de les faire progresser ou les consolider. Afin de faciliter ce travail de réflexion, la construction est collective pour permettre le partage d'expérience.

Des supports permettent de formaliser les acquisitions en stage.

Le port folio est un outil d'auto-évaluation et de suivi de l'apprenant qui permet de retracer les acquisitions des compétences et activités de soins sur l'ensemble du parcours de stage. Ce support est utilisé dans le suivi de l'apprenant tant par le lieu de stage que l'équipe pédagogique. Il est tenu et mis à jour par l'apprenant.

Le bilan final permet l'évaluation des compétences en stage et est élaboré par le tuteur, en présence de l'apprenant. Il permet de retracer l'acquisition des compétences et dégager les axes d'amélioration.

Une synthèse de stage est élaborée, dans Formeis® par le formateur référent à partir du bilan de stage du tuteur. Elle permet d'établir une synthèse des acquisitions en prenant en compte l'ensemble du parcours de stage de l'apprenant.

La fiche synthèse des acquisitions des compétences en stage est un support visuel qui permet d'évaluer les acquisitions des compétences et apprécier le degré de progression. Il donne une vision globale des acquisitions.

L'ensemble de ces supports est la base de l'accompagnement par le formateur auprès de l'apprenant. L'apprenant doit également s'approprier ces outils pour être acteur de sa formation et de son parcours de stage. Tous ces documents sont exploités lors des différents temps de suivis.

La politique de stage conduite par l'institut permet de garantir un parcours professionnalisant des stages. Les parcours de stage sont construits par l'équipe pédagogique afin de favoriser les acquisitions professionnelles des apprenants tous en assurant un engagement et une responsabilité des apprenants dans leur parcours de formation. L'accompagnement établi et l'ensemble des dispositifs liés au stage sont réfléchis pour favoriser la réussite des stages et se préparer à assurer l'exercice professionnel.

6.2 LA SIMULATION EN SANTE

C'est une méthode pédagogique active et innovante, basée sur l'apprentissage expérientiel et la pratique réflexive (Guide de bonnes pratiques en matière de simulation en santé, HAS, décembre 2012). Elle correspond à l'utilisation d'un matériel (comme un mannequin ou un simulateur procédural). Elle permet d'appréhender une réalité virtuelle pour reproduire des situations ou des environnements de soins.

Cela consiste à mettre en place de la simulation procédurale, de la macro-simulation et des jeux de rôle.

La simulation procédurale correspond à la répétition de gestes professionnels (actes) comme par exemple mesures des paramètres vitaux, toilette, pose de perfusion....

La macro-simulation correspond à la mise en situation de soins contextualisés (scénario) avec un mannequin électronique de simulation.

Les jeux de rôle permettent de se mettre dans des situations professionnelles en mettant en jeu les rôles des différents acteurs.

L'objectif de la simulation en santé est de mettre en confiance l'apprenant et lui apporter les éléments qui lui permettront de résoudre une situation complexe de soins.

Cette méthode permet un apprentissage dans un environnement sans risque pour le patient et pour l'apprenant. Elle permet l'erreur dans l'apprentissage. Elle permet le développement d'habilités techniques et relationnelles. Elle favorise le développement de l'analyse de sa pratique.

Elle est mise en œuvre sur l'ensemble de la formation à partir de situations de soins évolutives qui tiennent compte des niveaux de formation.

La simulation permet d'apprendre en toute sécurité et de se préparer pour les stages en facilitant m'appropriation et la construction des savoirs. Elle est un enjeu de professionnalisation par l'apprentissage clinique.

6.3 LES ATELIERS DE SOINS

Des ateliers de soins sont programmés durant la formation. Ils sont répartis en fonction des unités d'enseignements ou modules. Ils permettent d'apprendre des techniques de soins et développer l'acquisition de soins complexes spécifiques. Les ateliers sont programmés de manière régulière afin de permettre la mobilisation des soins et des règles d'hygiène et d'asepsie.

Les apprenants ont la possibilité d'effectuer des ateliers complémentaires sur le temps de travail personnel guidé.

Les ateliers permettent d'acquérir des techniques de soins en toute sécurité pour le patient et pour l'apprenant.

6.4 L'APPLICATION DE LA PRESCRIPTION MEDICALE

L'apprentissage des calculs de dose dans le cadre global de l'application de la prescription médicale est développé sur les 3 années en appui de différents dispositifs, afin de garantir leur maîtrise en fin de formation.

Ils sont dispensés :

- par un formateur référent par année de formation,
- en situation de simulation, lors d'ateliers,
- en groupes restreints d'étudiants, sur le TPG, animés par le formateur référent,
- lors des suivis de stage.

Ils sont évalués dans le cadre de plusieurs unités d'enseignement. Le niveau d'acquisition des calculs de dose est un critère pouvant amener à une modification du parcours de stage des apprenants.

L'acquisition des calculs de dose est une exigence forte. La fiabilité de mise en œuvre doit être assurée. L'objectif est d'assurer la sécurité du patient. Le dispositif de formation perdure jusqu'à acquisition pour chaque apprenant.

L'ensemble des dispositifs de formation clinique favorise les apprentissages en toute sécurité pour les apprenants et pour les patients. Ils participent à la préparation des apprenants aux stages et ainsi à l'appropriation et à la construction des savoirs. Ces dispositifs doivent permettre d'assurer la fiabilité professionnelle attendue.

7. DISPOSITIF D'EVALUATION

7.1 LE PROCESSUS D'EVALUATION MIS EN PLACE AU COURS DE LA FORMATION

7.1.1 LA REGLEMENTATION DU PROCESSUS D'EVALUATION

L'apprenant doit répondre aux obligations liées à la formation et à la certification : Arrêté du 31 juillet 2009 modifié notamment par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier.

- Le Diplôme d'État d'Infirmier s'obtient par l'obtention de 180 crédits européens. Cela correspond à l'acquisition des dix compétences du référentiel.
 - 120 crédits européens pour les unités d'enseignement.
 - 60 crédits européens pour la formation clinique en stage.
 - La validation de chaque semestre s'obtient par l'obtention de 30 crédits européens.
- Chaque compétence s'obtient par :
 - La validation de la totalité des unités d'enseignement en relation avec la compétence.
 - L'acquisition de l'ensemble des éléments de la compétence évalués dans les stages.
 - La validation des actes, activités et techniques de soins évalués en stage ou à l'institut.

Évaluation des unités d'enseignement

L'évaluation des connaissances et des compétences se fait soit en contrôle continu et régulier, soit en examen terminal, soit les deux modes cumulés.

L'Institut a fait le choix du contrôle continu pour les évaluations des unités d'enseignement.

Rappel des conditions de validation d'une unité d'enseignement :

- Les enseignements semestriels donnent lieu à deux sessions d'examen.
- Lorsqu'une unité d'enseignement a été présentée aux deux sessions, la deuxième note est retenue.
- En cas d'absence à une épreuve évaluant les unités d'enseignement, les apprenants sont admis à se présenter à la session suivante.
- Dans le cas d'une deuxième absence, l'unité d'enseignement n'est pas validée.
- Les Unités d'Enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès que l'étudiant a obtenu la moyenne à chacune d'entre elles.
- Le nombre de crédits sert de coefficient pour le calcul de la moyenne du semestre.

- Pour les 3 années de formation, des modalités de compensation entre certaines UE sont prévues, en tenant compte des coefficients attribués à ces UE, à condition qu'aucune des notes ne soit inférieure à 9/20.

Les modalités de rattrapage des unités d'enseignement

Les sessions complémentaires des semestres 1 à 4 :

Les enseignements semestriels donnent lieu à une 2^{ème} session. Elle est organisée après la CAC du semestre.

Les dates sont communiquées en temps utile aux apprenants concernés.

Les 2^{èmes} sessions d'évaluation sont majoritairement organisées sur la période des vacances d'été.

Les sessions complémentaires du semestre 5 :

La 2^{ème} session du semestre 5 doit être organisée avant la fin du semestre 6 (instruction du 14 décembre 2011 relative à la mise en œuvre des évaluations dans le cadre de la délivrance du DEI).

Pour chacune des unités d'enseignement du semestre 5, une 2^{ème} session est prévue : elle est organisée après la CAC du semestre 5.

Les sessions complémentaires du semestre 6 :

Les sessions complémentaires du semestre 6, unités d'enseignement et stages, ne peuvent être organisés qu'après les délibérations du jury de délivrance du DEI.

Chaque étudiant a le droit de se présenter à 4 sessions des éléments constitutifs du semestre 6, unités d'enseignement et stages, dans les 3 années qui suivent la fin de scolarité de la promotion dans laquelle l'étudiant était inscrit pour la 1^{ère} session, hors temps d'interruption de scolarité, conformément aux articles 48 et 49 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 (cf. article 53 de l'arrêté du 31 juillet 2009).

Présentation globale des sessions complémentaires au cours de la formation avec admission en année supérieure⁴ :

Les apprenants admis en année supérieure, sans pour autant avoir validé l'ensemble des unités d'enseignement requises à la validation totale d'une année, sont autorisés à présenter les unités manquantes au cours de leur année de formation.

Conditions de passage de première en deuxième année

- Le passage de première en deuxième année se fait par :
 - La validation du semestre 1 et 2,
 - ou

⁴Référence à l'article 52 de l'arrêté du 31 juillet 2009 modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier.

- La validation de 48 crédits sur 60 répartis au 1er et 2ème semestre.
- Entre 30 à 47 crédits : l'étudiant est admis à redoubler.
- En dessous de 30 crédits, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par le directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Conditions de passage de deuxième en troisième année⁵

- « Le passage de deuxième année en troisième année s'effectue par la validation des semestres 1, 2, 3, 4 ou par la validation des semestres 1 et 2, et de 48 crédits sur 60 répartis sur les semestres 3 et 4 ».
- Entre 90 et 107 crédits : l'étudiant est admis à redoubler. Il peut suivre quelques unités d'enseignement de l'année supérieure après avis de la CAC définie à l'article 59.
- En dessous de 90 crédits, l'étudiant peut être autorisé à redoubler par le directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Les apprenants de 1ère et 2ème année, autorisés à redoubler, conservent le bénéfice des crédits acquis.

Les apprenants de 1ère et 2ème année, autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondant aux stages effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique. La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des apprenants en est informée.

Conditions de présentation au jury régional du diplôme d'État

Apprenants présentés au jury régional du Diplôme d'État Infirmier

En référence à l'article du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018 relatif au Diplôme d'État infirmier : article 60 modifié :

- « Les apprenants ayant validé les cinq premiers semestres de formation soit 150 crédits, et ayant effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6, sont autorisés à se présenter devant le jury régional d'attribution du Diplôme d'État d'infirmier ».

Etudiants non présentés au jury régional du Diplôme d'État Infirmier

Les étudiants en soins infirmiers qui n'ont pas acquis les 150 crédits correspondant aux cinq premiers semestres, ne sont pas présentés au jury régional du Diplôme d'État infirmier.

⁵Arrêté du 26 juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009, relatif au Diplôme d'état infirmier.

Les étudiants n'ayant pas effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6, ne sont pas autorisés à se présenter devant le jury régional du Diplôme d'État infirmier.

Les étudiants ne remplissant pas les conditions pour être autorisés à se présenter devant le jury régional du diplôme d'État et ayant obtenu au moins 120 crédits, peuvent être autorisés à redoubler par le Directeur de l'institut de formation.

Les étudiants ne remplissant pas les conditions pour être autorisés à se présenter devant le jury régional du diplôme d'État, et ayant obtenu moins de 120 crédits peuvent être autorisés à redoubler par le Directeur de l'institut de formation, après décision de la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis.
Les étudiants autorisés à redoubler en ayant validé les crédits correspondant aux stages effectuent un stage complémentaire dont les modalités sont présentées à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants.

Attribution du diplôme d'État d'Infirmier

Les conditions d'attribution :

Article 17 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 13 décembre 2018, relatif au Diplôme d'État d'Infirmier :

« Le Diplôme d'État d'Infirmier s'obtient par l'obtention des 180 crédits européens correspondant à l'acquisition des 10 compétences du référentiel défini à l'annexe II :

1°) 120 crédits européens pour les unités d'enseignement dont les unités d'intégration.

2°) 60 crédits européens pour la formation clinique en stage ».

Le jury régional de délivrance du Diplôme d'État Infirmier :

Il se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'étudiant.

Article 60 modifié par l'article 14 :

« Les apprenants ayant validé les cinq premiers semestres de formation soit 150 crédits et ayant effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6 sont autorisés à se présenter devant le jury régional d'attribution du Diplôme d'État Infirmier ».

Acquisitions en stage⁶

Conditions d'obtention des crédits en stage – Validation du stage⁷ :

A la fin du stage, les responsables de l'encadrement évaluent les acquisitions des éléments de chacune des compétences au cours d'un entretien avec l'étudiant.

L'évaluation prend en compte le niveau de formation de l'étudiant ; elle se fonde sur sa progression au cours du stage dans le développement de ses compétences, au travers des situations rencontrées et de la mise en œuvre des activités de soins.⁸

Le formateur de l'institut de formation, référent pédagogique de l'étudiant, prend connaissance des indications portées sur le portfolio et de l'évaluation du tuteur pour proposer à la CAC la validation du stage. Cette proposition prend en compte le niveau de formation de l'étudiant et se fonde sur sa progression dans son parcours de professionnalisation et l'acquisition des compétences infirmières.

Le stage est validé dès lors que l'étudiant remplit les conditions suivantes :

- **Premièrement** : avoir réalisé la totalité du stage : la présence sur chaque stage ne peut être inférieure à 80% du temps prévu pour ce stage, sans que les absences ne dépassent 10% de la durée totale des stages sur l'ensemble du parcours de formation clinique.
- **Deuxièmement** : avoir mis en œuvre et acquis les éléments de compétences requises dans les situations professionnelles rencontrées et analysées.

Les ECTS correspondant aux stages sont attribués dès lors que le stage est validé.

L'acquisition des compétences en situation et activités de soins⁹ :

L'acquisition des compétences en situation et l'acquisition des activités de soins se font progressivement au cours de la formation.

La progression de l'étudiant en stage est appréciée à partir du portfolio. L'étudiant analyse en cours de stage des situations et activités, il en inscrit les éléments sur le portfolio. Il réalise des activités en lien avec le stage effectué.

En cas de difficulté d'apprentissage durant le stage, un entretien entre le tuteur ou le maître de stage, le formateur de l'institut de formation et l'étudiant est réalisé.

Les supports d'évaluation

1 Le portfolio :

- C'est l'outil d'auto-évaluation des apprentissages de l'étudiant, partagé avec les professionnels impliqués dans son parcours de formation.

2 - Les documents d'évaluation remplis par le tuteur ou le maître de stage :

- La feuille « bilan final de stage » comprenant la synthèse des acquisitions des compétences en stage.

⁶ Arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

⁷ Article 57 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

⁸ Article 56 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

⁹ Article 55 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

- En cas de proposition de non validation du stage, un rapport circonstancié vient étayer le bilan final de stage.
- Ces documents sont présentés à chaque étudiant qui en garde un exemplaire après les avoir signés afin de suivre et construire les éléments de sa situation pédagogique.

3 - La synthèse de stage remplie par le formateur :

- Une synthèse de stage est effectuée par le formateur à partir de l'évaluation finale du lieu de stage et du suivi de stage. Elle est formalisée dans Formeis®
- En cas de proposition de non validation du stage, un rapport circonstancié du service et un argumentaire de non validation de stage par le formateur viennent étayer la synthèse de stage.

Modalités de rattrapage des stages :

En cas de non validation d'un stage, l'étudiant effectue un nouveau stage dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique et validées par la CAC.

Les stages complémentaires s'effectuent sur les périodes de vacances et majoritairement en juillet et/ou août. La validation du stage complémentaire conditionne notamment le passage en année supérieure.

Les enjeux des passages d'année de formation

Les apprenants admis en 2^{ème} année en ayant obtenu 48 crédits dont les 15 crédits liés aux stages, ainsi que les crédits liés aux unités d'enseignement 2.10.S1, 4.1.S1, 4.3.S2 et 5.1.S1, obtiennent l'équivalence du diplôme d'État d'aide-soignant.

Le passage en 3^{ème} année est soumis à la validation de la 1^{ère} année dans son intégralité et des conditions de passage entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année.

Le passage en année supérieure est possible dès l'obtention des crédits requis, pour autant, les apprenants devront valider les unités d'enseignement de l'année en cours et en parallèle s'acquitter des sessions complémentaires de l'année antérieure.

Le processus d'évaluation exige une régularité des acquisitions tant à l'institut qu'en stage. Les lacunes ou les insuffisances se majorent au cours de la formation et impactent à terme la réussite de la formation. La formation théorique impacte la formation clinique. La réussite de la formation nécessite un travail continu avec des connaissances et des pratiques consolidées.

7.1.2 LES PARTICULARITES DU PROCESSUS D'EVALUATION AU SEIN DE L'INSTITUT

Le choix a été fait d'un contrôle continu afin d'assurer la régularité des apprentissages et des acquisitions.

Le dispositif d'évaluation conçu au sein de l'institut favorise la réussite des apprenants. Il permet de construire les appropriations de manière continue. Il assure une régulation des apprentissages. Il exige une rigueur et un engagement partagé entre les apprenants et les formateurs pour favoriser la formation.

7.2 LA COMMISSION DE LECTURE DES SUJETS

Chaque évaluation normative est validée en commission de lecture des sujets, par le coordonnateur pédagogique et des membres de l'équipe pédagogique.

Les objectifs sont :

- Garantir une qualité des différentes évaluations théoriques et pratiques au cours de la formation : validité et pertinence des questions, des critères et des grilles d'évaluation.
- Contrôler la conformité de l'évaluation tant sur le fond que sur la forme.

7.3 LE TEMPS DE CONCERTATION

L'évaluation des unités d'enseignement ou modules et des stages intègre un temps de concertation entre les formateurs référents de la promotion et le coordonnateur pédagogique.

Ce temps de concertation est systématique pour toutes les évaluations quelles que soient les modalités ainsi que pour la proposition de validation ou de non validation de stage. Il est un temps d'objectivation et de réflexion suffisant pour garantir l'évaluation effectuée et prendre en compte le suivi individualisé des apprenants.

Les temps de concertation et les temps de régulation sont des supports de réflexion et de décisions collectives qui permettent une équité et une objectivité des situations pédagogiques

7.4 LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES CREDITS (CAC)

Elle est mise en place sous la responsabilité du directeur de l'institut qui la préside. Elle est composée des formateurs référents des étudiants en soins infirmiers, d'un ou plusieurs représentants de l'enseignement universitaire et d'un ou plusieurs représentants des tuteurs de stage.

A l'issue de chaque semestre, la Commission d'Attribution des Crédits attribue les crédits européens pour les 5 premiers semestres à partir des résultats théoriques et en stage pour chaque étudiant.

Les résultats validés en CAC sont communiqués aux étudiants. En cas de non validation, l'annonce des résultats donne lieu à un entretien pédagogique individuel avec le formateur référent.

Les résultats du semestre 6, actés par le jury régional du Diplôme d'État, sont présentés pour information à la CAC.

Au sein de l'institut, les apprenants sont informés en amont de la CAC des situations pédagogiques. Les modalités définies sont alors reprises lors de l'entretien avec l'apprenant. Il s'agit d'assurer un accompagnement de l'apprenant dans ses acquisitions et lui permettre de se positionner dans sa formation.

7.5 L'ACCOMPAGNEMENT DES APPRENANTS

Le processus d'évaluation nécessite un accompagnement pour chaque apprenant. Il se décline tant d'un point de vue individuel que collectif. Il permet d'évaluer pour chaque apprenant ses acquisitions, de les analyser et de déterminer des axes d'amélioration.

L'accompagnement proposé nécessite un engagement et un positionnement de l'apprenant dans sa formation.

Différents dispositifs d'évaluation individuelle et collective sont proposés aux apprenants, afin qu'ils puissent s'inscrire dans un processus d'auto-évaluation de ses acquisitions tant d'un point de vue technique, théorique, clinique ainsi que dans sa posture de formation professionnelle.

En fonction des résultats, des entretiens pédagogiques sont proposés pour permettre à l'apprenant de cerner ses acquisitions et déterminer ses méthodes de travail.

L'accompagnement des apprenants dans ce dispositif d'évaluation leur permet d'évaluer leur progression dans les apprentissages, d'identifier les acquisitions et ce qui reste à approfondir, mais également les difficultés éventuelles pour favoriser la progression, la réussite et le développement d'une posture professionnelle.

7.6 L'EVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUISITIONS

Des entretiens pédagogiques sont proposés en fonction des résultats d'évaluation tant à l'institut qu'en stage. Ces entretiens peuvent être à l'initiative de l'équipe pédagogique ou de l'apprenant.

Cet entretien porte sur les acquisitions dans le cadre du processus d'évaluation. Il permet à chaque apprenant de se situer dans son parcours de formation pour le consolider ou le réajuster.

Toute situation pédagogique alertante est travaillée en concertation avec l'apprenant au cours d'entretiens pédagogiques.

Le processus d'évaluation des acquisitions est construit pour favoriser la professionnalisation. Il impose un engagement et une posture au sein de la formation pour chaque apprenant. Le formateur assure un accompagnement pour en assurer la mise en œuvre.

8. MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE FORMATION

Les objectifs spécifiques à l'apprentissage de la posture professionnelle au sein des structures sont :

- **L'apprenant doit apprendre à être un partenaire actif dans le travail :**
 - Aider les autres et accepter l'aide des autres.
 - S'impliquer dans les projets de travail collectif.

- **L'apprenant doit apprendre à constituer son savoir et à s'investir dans les structures où il se trouve (école - stage). Pour cela, il doit :**
 - Développer sa curiosité intellectuelle, les recherches personnelles.
 - S'appuyer sur son expérience passée et actuelle, sur celle des autres.
 - Élaborer, proposer, négocier et réaliser avec les formateurs des projets pour enrichir et améliorer le travail du groupe et la vie institutionnelle.
 - S'exercer à évaluer ce qui est fait avec les autres (ses pairs, l'équipe pédagogique, les équipes soignantes), en tenant compte de la parole de l'autre.

- **L'apprenant doit apprendre ses obligations professionnelles. Pour cela :**
 - Respect du secret et de la discrétion professionnelle.
 - Respect du devoir de réserve.
 - Comportement adapté aux valeurs et aux exigences professionnelles.

8.1 PREMIERE ANNEE

8.1.1 LES OBJECTIFS DE LA PREMIERE ANNEE

La première année doit permettre d'apprendre à se positionner dans une formation professionnelle. Elle doit permettre de développer cette posture.

L'apprenant va travailler tout au long de cette première année des unités d'enseignement en lien avec les compétences professionnelles 1 à 7. L'acquisition de ces compétences se fera à l'aide d'objectifs spécifiques à chaque compétence et à chaque unité d'enseignement.

Compétence 1 : Evaluer une situation clinique et établir un diagnostic dans le domaine infirmier	<ul style="list-style-type: none"> • UE 2.3 – S2 - Santé, maladie, handicap, accidents de la vie • UE 3.1 – S1 – Raisonnement et démarche clinique infirmière • UE 3.2 – S2 - Raisonnement et démarche clinique infirmière
Compétence 2 : Concevoir et conduire un projet de soins infirmier	<ul style="list-style-type: none"> • UE 3.2 – S2 – Projet de soins infirmiers
Compétence 3 : Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	<ul style="list-style-type: none"> • UE 2.10 – S1 – Infectiologie, hygiène • UE 4.1 - S1 - Soins de confort et de bien-être • UE 5.1 – S1 - Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens
Compétence 4 : Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique	<ul style="list-style-type: none"> • UE 2.1 - S1 - Biologie fondamentale • UE 2.2 - S1 - Cycles de la vie et grandes fonctions • UE 2.4 - S1 - Processus traumatiques • UE 2.6 - S2 - Processus psychopathologiques • UE 2.11 - S1 - Pharmacologie et thérapeutiques • UE 4.3 - S2 - Soins d'urgence • UE 4.4 - S2 - Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical.
Compétence 5 : Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs	<ul style="list-style-type: none"> • UE 1.2 - S2 - Santé publique et économie de la santé
Compétence 6 : Communiquer et conduire une relation dans un contexte de soins	<ul style="list-style-type: none"> • UE 1.1 - S1 - Psychologie, sociologie, anthropologie • UE 1.1 - S2 - Psychologie, sociologie, anthropologie • UE 4.2 - S2 - Soins relationnels.
Compétence 7 : Analyser la qualité et améliorer sa pratique professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • UE 1.3 - S1 - Législation, éthique, déontologie • UE 4.5 - S2 - Soins infirmiers et gestion des risques

Au terme de cette première année l'apprenant(e) doit être capable de confirmer ou d'infirmier son orientation professionnelle.

Les objectifs spécifiques à l'acquisition des compétences, des actes et activités de soins dans la formation clinique sont :

- Semestre 1 :
 - Acquisition de la compétence 3.
 - Mobilisation et apprentissage de l'ensemble des compétences, sauf la compétence 4.
- Semestre 2 :
 - Mobilisation et apprentissage des 10 compétences.
 - Maîtrise de la compétence 3.

8.1.2 LE CONTENU DES ENSEIGNEMENTS THEORIQUES

Premier semestre				
	6 domaines	Unités d'enseignement	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociale et droit	1.1– S1 – Psychologie, sociologie anthropologie	55h	3
		1.3 – S1 – Législation, éthique, déontologie	40h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.1 - S1 - Biologie fondamentale	25h	1
		2.2.- S1 - Cycles de la vie et grandes fonctions	60h	3
		2.4 - S1 - Processus traumatiques	40h	2
		2.10 - S1 - Infectiologie, hygiène	40h	2
		2.11 - S1 - Pharmacologie et thérapeutiques	45h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1 - S1 - Raisonnement et démarche clinique infirmière	40h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.1 - S1 - Soins de confort et de bien- être	40h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.1 - S1 - Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	35h	2
6	Méthodes de travail	6.1 - S1 - Méthodes de travail	25h	2
		6.2 - S1 - Anglais	20h	2

Deuxième semestre				
	6 domaines	Unités d'enseignement	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociale et droit	1.1– S2 – Psychologie, sociologie anthropologie	35h	2
		1.2 – S2 – Santé publique et économique de la santé	35h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.3 – S2 – Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	30h	2
		2.6 - S2 - Processus psychopathologiques	40h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1 - S2 - Raisonnement et démarche clinique infirmière	30h	2
		3.2 - S2 - Projet de soins infirmiers 30h	20h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2 - S2 - Soins relationnels	18h	1
		4.3 - S2 - Soins d'urgence	21h	1

		4.4 - S2 - Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	30h	2
		4.5 - S2 - Soins infirmiers et gestion des risques	20h	1
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.2 - S2 - Évaluation d'une situation clinique	20h	2
6	Méthodes de travail	6.2 - S2 - Anglais	10h	2

8.1.3 LA FORMATION CLINIQUE : 2 STAGES, SOIT AU TOTAL 15 SEMAINES.

- Semestre 1 : un stage de 5 semaines - 5 ECTS.
- Semestre 2 : un stage de 10 semaines - 10 ECTS.

La 1^{ère} année permet de poser les bases de la formation tant dans les enseignements cliniques que théoriques.

Au terme de la 1^{ère} année, la majorité des compétences est mobilisée. La compétence 3 et 6 sont acquises.

Le choix professionnel doit être confirmé pour aborder la 2^{ème} année. Le positionnement dans une formation professionnelle est intégré.

La consolidation des acquisitions de 1^{ère} année est déterminante pour la réussite de la 2^{ème} année de formation en termes de connaissances et de technicités.

8.2 DEUXIEME ANNEE

8.2.1 LES OBJECTIFS DE FORMATION POUR LA DEUXIEME ANNEE

Au cours de la 2^{ème} année, l'apprenant(e) aborde et travaille l'interdisciplinarité, ainsi que les fonctions éducatives et d'encadrement de l'infirmier(e), avec l'introduction des compétences 8, 9 et 10 en lien avec les unités d'enseignement concernées. Les U.E. introduisent, à ce niveau de formation des contenus théoriques pour atteindre les objectifs spécifiques de ces 3 nouvelles compétences.

Compétence 8 : Rechercher et traiter des données professionnelles et scientifiques	<ul style="list-style-type: none"> • U.E. 3.4 S4 : Initiation à la démarche de recherche.
Compétence 9 : Organiser et coordonner les interventions soignantes	<ul style="list-style-type: none"> • U.E. 3.3 S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et inter professionnalité.

Compétence 10 : Informer, former des professionnels et des personnes en formation	<ul style="list-style-type: none"> • U.E. 3.5 S4 : Encadrement des professionnels de soins. • U.E. 5.4 S4 : Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires.
--	--

Le service sanitaire

Le service sanitaire permet de promouvoir l'éducation en santé dans une démarche interdisciplinaire, selon les orientations pédagogiques de l'institut.

Au terme de la deuxième année

En fonction des processus pathologiques étudiés, l'apprenant(e) doit avoir acquis les **connaissances théoriques et pratiques** nécessaires pour prendre en soins **4 à 6 personnes**, c'est-à-dire : **déduire, organiser, planifier, exécuter, évaluer les soins infirmiers** dans toutes leurs dimensions en collaboration avec l'équipe de travail.

La compétence 4 doit être mobilisée : **les modalités d'application des prescriptions médicales**, ainsi que les calculs de doses doivent être maîtrisés.

Troisième semestre				
	6 domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.2 -.S3 Santé publique et économie de la santé	40 h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2.5 - S3 - Processus inflammatoires et infectieux	40 h	2
		2.8 - S3 - Processus obstructifs	40 h	2
		2.11 - S3 - Pharmacologie et thérapeutiques	20 h	1
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.2 -.S3 - Projet de soins infirmiers	20 h	1
		3.3 - S3 - Rôles infirmiers, organisation du travail et inter professionnalité	20 h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2 - S3 - Soins relationnels	40 h	2
		4.6 - S3 - Soins éducatifs et préventifs	25 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.3 - S3 - Communication et conduite de projet	40 h	4
6	Méthodes de travail	6.2- S3 -: Anglais	10 h	2

Pour cela, l'apprenant(e) doit reprendre et intégrer les connaissances théoriques et pratiques de la première année : mobiliser systématiquement les prérequis en lien avec la réalisation des soins et aborder les soins infirmiers, dans leurs différentes dimensions, auprès des personnes prises en soins.

Objectifs spécifiques liés à l'acquisition des compétences et des actes et activités de soins dans la formation clinique.

L'apprenant doit approfondir l'acquisition de toutes les compétences.

8.2.2 LE CONTENU DES ENSEIGNEMENTS THEORIQUES

Quatrième semestre				
	6 domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.3 - S4 - Législation, éthique, déontologie	50h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2.7 - S4 - Défaillances organiques et processus dégénératifs	40 h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.4 - S4 - Initiation à la démarche de recherche	35 h	2
		3.5 - S4 - Encadrement des professionnels de soins	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.3 - S4 - Soins d'urgences	21 h	1
		4.4 - S4 - Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	40 h	2
		4.5- S4 - Soins infirmiers et gestion des risques	20 h	1
		4.6 - S4 - Soins éducatifs et préventifs (service sanitaire)	15 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.4 - S4 - Soins éducatifs et formation des professionnels et des stagiaires (service sanitaire)	40 h	4
6	Méthodes de travail	6.2 - S4 - Anglais	5 h	1

8.2.3. La formation clinique : 2 stages, soit au total : 20 semaines

- Semestre 3 : un stage de 10 semaines : 10 ECTS
- Semestre 4 : un stage de 10 semaines : 10 ECTS

La 2^{ème} année est une année d'approfondissement de l'acquisition de l'ensemble des compétences.

La 2^{ème} année doit permettre l'acquisition des connaissances en pathologies, en pharmacologie et en techniques de soins afin de prendre en soins les patients en toute sécurité. La 1^{ère} année porte sur le fait d'apprendre, la 2^{ème} année sur le fait d'approfondir et la 3^{ème} année maîtriser.

Au terme de la 2^{ème} année, toutes les compétences doivent être mobilisées et au minimum la moitié d'entre elles doivent être acquises.

Le passage en 3^{ème} année est conditionné à la validation de toute la 1^{ère} année. La 2^{ème} année est une année charnière tant dans les connaissances que dans la technicité pour appréhender et réussir la 3^{ème} année.

La 3^{ème} année représente l'année de consolidation de la professionnalisation tant en théorie qu'en stage.

8.3 TROISIEME ANNEE

8.3.1 L'OBJECTIF GLOBAL DE FIN DE TROISIEME ANNEE

L'apprenant doit acquérir les connaissances, les compétences, les actes et activités nécessaires :

- Pour obtenir le diplôme d'État, afin d'exercer la profession d'infirmier dans le respect de l'éthique et de la déontologie professionnelles.
- Pour s'adapter aux différents secteurs d'activité, selon son projet professionnel et les propositions de travail qui lui sont faites.
- Pour s'impliquer activement et pertinemment dans les projets des différents secteurs de santé.
-

La troisième année doit permettre à l'apprenant d'acquérir l'autonomie nécessaire pour exercer pleinement sa fonction d'infirmier.

A la fin de cette dernière année de formation, il doit être tout à fait prêt à travailler en tant qu'infirmier.

Toutes les compétences doivent être acquises et cela de manière consolidée.

Objectifs spécifiques à l'acquisition des compétences, des actes et activités de soins dans la formation clinique

Maîtriser toutes les compétences

8.3.2 LE CONTENU DES ENSEIGNEMENTS THEORIQUE

Cinquième semestre				
	Domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
2	Sciences biologiques et médicales	2.6 - S5 - Processus psychopathologiques	40 h	2
		2.9 - S5 - Processus tumoraux	40 h	2
		2.11. S5 : Pharmacologie et thérapeutiques	40 h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.3 - S5 - Rôles infirmiers, organisation du travail et inter professionnalité	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2- S5 - Soins relationnels	20 h	1
		4.4 - S5 - Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	40 h	2
		4.7- S5 - Soins palliatifs et de fin de vie	30 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.5- S5 - Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins	40 h	4
		5.7- S5 - Unité optionnelle	20h	1
6	Méthodes de travail	6.2 - S5 - Anglais	10 h	2

Sixième semestre				
	Domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
3	Sciences techniques infirmières, fondements et méthodes	3.4- S6 - Initiation à la démarche de recherche	30 h	2
4	Sciences techniques infirmières, interventions	4.8 - S6 - Qualité des soins, évaluation des pratiques	50 h	3
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.6 - S6 - Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles	40 h	8
		5.7 - S6 - Unité optionnelle	20 h	1
6	Méthodes de travail	6.2 - S6 - Anglais	5 h	1

8.3.3 LA FORMATION VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE ET LAÏCITÉ

La formation valeurs de la République et Laïcité permet aux apprenants de se situer dans leur pratique professionnelle et au sein d'un établissement en fonction de la neutralité professionnelle attendue.

- Critères d'évaluation :
 - Présentiel
 - La participation à ce séminaire de 2 jours donne lieu à la délivrance d'une attestation de formation (maquette en cours d'études entre ARS et DREETS) et à l'inscription dans le supplément au diplôme.

8.3.4 LA FORMATION CLINIQUE : 2 STAGES, SOIT AU TOTAL 25 SEMAINES

- Au semestre 5 : Un stage de 10 semaines : 10 ECTS.
- Au semestre 6 :
 - Une période de stage de 7 semaines : 7 ECTS,
 - Une période de stage de 8 semaines : 8 ECTS.

La 3^{ème} année est une année de consolidation et de perfectionnement. Toutes les compétences doivent être maîtrisées.
Les connaissances doivent être solides et mobilisées pour assurer la prise en soins des patients en toute sécurité.
L'organisation des soins doit être acquise et assurer la capacité à gérer un groupe de patients.
La posture professionnelle et la réflexion professionnelle sont attendues.
L'apprenant doit être prêt à exercer au terme de sa formation.

POUR CONCLURE

Le projet pédagogique formalise et traduit la politique de formation au sein de l'institut. Il repose sur une volonté de réussite et de professionnalisation qui détermine les axes stratégiques retenus.

La politique de formation demeure la clé du taux de réussite au sein de l'institut et de sa stabilité. Cela repose sur des dispositifs de formation basés sur la présence, la formation clinique et l'accompagnement individualisé de chaque apprenant.

Ce sont ainsi ces conditions de maîtrise du processus d'apprentissage qui garantissent l'attractivité de l'institut. La formation demeure alors un projet partagé entre les apprenants et les permanents de l'institut en faveur de la professionnalisation et de la réussite.

ANNEXES

ANNEXE I. REGLEMENT INTERIEUR

1 LE REGLEMENT TYPE COMMUN AUX INSTITUTS DE FORMATION PARAMEDICAUX¹⁰

Préambule

Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'institut de formation, personnels et apprenants.
- à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...).

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ainsi que les modalités d'études et de validation de la formation conduisant à l'obtention du diplôme d'État.

Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formation, et aux autres usagers de l'institut en cas de modification de ce dispositif.

TITRE I DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I) DISPOSITIONS GENERALES

i) COMPORTEMENT GENERAL

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

ii) FRAUDE ET CONTREFAÇON

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

¹⁰Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 et arrêté du 10 juin 2021 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

CHAPITRE II) RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

i) INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...).

ii) RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

CHAPITRE III) DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

MAINTIEN DE L'ORDRE DANS LES LOCAUX

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge. Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension des enseignements...

UTILISATION DES LOCAUX

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 51.

TITRE II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX APPRENANTS

CHAPITRE I) DISPOSITIONS GENERALES

i) LIBERTES ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Les apprenants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les apprenants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010¹¹ susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un apprenant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son

¹¹Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements, contester les conditions et sujets d'examen, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

CHAPITRE II) DROITS DES APPRENANTS

i) REPRESENTATION

Les apprenants sont représentés au sein de l'instance compétente pour les orientations générales et des sections compétentes pour le traitement des situations individuelles des apprenants, traitement des situations disciplinaires, et la section vie apprenante, conformément aux textes en vigueur.

Les représentants sont élus au début de chaque année de formation. Tout apprenant est éligible. Tout apprenant a droit de demander des informations à ses représentants.

ii) LIBERTE D'ASSOCIATION

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'institut de formation est soumise à une autorisation préalable.

iii) TRACTS ET AFFICHAGES

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les apprenants est autorisée au sein de l'institut de formation, mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'institut est interdite, sauf autorisation expresse par le directeur de l'établissement.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'institut de formation;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement de l'institut de formation;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'institut de formation;
- être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

iv) LIBERTE DE REUNION

Les apprenants ont la possibilité de se réunir conformément aux dispositions de l'article 50.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'institut de formation et les organisateurs des réunions ou manifestations, qui restent responsables du contenu des interventions.

v) DROIT A L'INFORMATION

Tout doit concourir à informer les apprenants aussi bien sur les missions de l'institut de formation que sur son fonctionnement dans des délais leur permettant de s'organiser

à l'avance : planification des enseignements, calendrier des épreuves de contrôle continu des connaissances, dates des congés scolaires, dates d'ouverture et de fermeture du self.

Les textes réglementaires relatifs à la formation, au diplôme d'Etat et à l'exercice de la profession sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'institut de formation.

CHAPITRE III) OBLIGATIONS DES APPRENANTS

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires (art. 74 à 93 arrêté du 10/06/2021)

i) PONCTUALITE

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements.

Elle concerne tous les enseignements : théoriques en institut et cliniques en stage. Toutefois si l'apprenant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

ii) TENUE VESTIMENTAIRE

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques.

iii) MALADIE OU EVENEMENT GRAVE

En cas de maladie ou d'événement grave, l'apprenant est tenu d'avertir le jour même le directeur de l'institut de formation du motif et de la durée approximative de l'absence. Il est également tenu d'informer le responsable du stage, s'il y a lieu.

En cas de congé maladie, un certificat médical doit être fourni dans les quarante-huit heures suivant l'arrêt.

iv) STAGES

Les apprenants doivent, pendant les stages, comme lors des interventions extérieures au cours desquels ils sont placés en situation d'exercice professionnel, observer les instructions des responsables des structures d'accueil.

Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, notamment au secret professionnel, à la discrétion professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité.

2. DISPOSITIONS SPECIFIQUES A L'IFPS DU CENTRE HOSPITALIER DE L'AGGLOMERATION MONTARGOISE.

2.1. LES DISPOSITIONS GENERALES

2.1.1. L'ADMISSION DEFINITIVE DANS L'INSTITUT

Article 1. L'admission définitive dans l'institut de formation est subordonnée :

- A la production au plus tard le premier jour de la rentrée, d'un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'apprenant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession
- A la production d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France, au plus tard la veille du premier jour du premier stage. Ce jour doit correspondre à un jour ouvrable

2.1.2. Le financement de la formation

Article 2. Les apprenants sont tenus à l'obligation de s'acquitter des frais inhérents à la formation selon la réglementation en vigueur :

- Droits d'inscription
- Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC)
- Acquiescement des frais pédagogiques annuels en cas d'autofinancement pour lequel un engagement sur l'honneur a été pris en amont de l'admission

2.1.3. LES ABSENCES

Article 3. Toute absence injustifiée, ou non négociée avec les formateurs, aux travaux dirigés, travaux pratiques et aux stages constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une sanction, infligée dans les conditions prévues aux articles 21 et 22 de l'arrêté du 17 avril 2018.

L'apprenant bénéficiaire d'une bourse s'engage à être assidu aux cours et à se présenter aux examens. Une absence non justifiée aux cours ou aux examens entraîne la suspension du versement de la bourse.

2.1.4 LE RESPECT DE L'ORGANISATION INTERNE DE L'INSTITUT

Article 4. Les apprenants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié.

Article 5. Il est demandé aux apprenants de respecter le travail des agents d'entretien des locaux de l'institut.

2.1.5. LA TENUE VESTIMENTAIRE

Article 6. Dans l'enceinte des locaux de l'institut, la tenue et le comportement doivent être conformes aux attentes professionnelles : tenue correcte, décente,

propre.

La loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public marque la volonté de la représentation nationale de réaffirmer solennellement les valeurs de la République et les exigences de vivre ensemble. Celle-ci pose le principe d'une interdiction générale de la dissimulation du visage dans l'espace public, son article 1er énonçant à cet effet que « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ». La Loi sanctionne également le fait de contraindre un tiers à dissimuler son visage.

2.1.6. LA REGLEMENTATION

Article 7. Les textes réglementaires relatifs aux études, au Diplôme d'État d'Infirmier et Aide-Soignant, ainsi qu'à la profession d'infirmier et d'aide-soignant sont mis à la disposition des apprenants par le directeur de l'institut de formation.

Article 8. Lors de leur entrée en formation, les apprenants doivent être en règle avec les dispositions de l'arrêté du 21 avril 2007 et celui du 10 juin 2021 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, titre III – Vaccinations pour l'entrée en formation et suivi médical des apprenants.

Article 9. Les dispositifs pédagogiques élaborés par l'équipe de formateurs sont présentés et remis à chaque apprenant en début de formation.

Article 10. Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque apprenant lors de son admission dans l'institut de formation des professionnels de santé, et à tous les autres usagers en cas de modification de ce règlement.

2.1.7. L'ENTRETIEN PEDAGOGIQUE

Article 11. Seul l'apprenant ou l'équipe pédagogique et la directrice peuvent faire une demande d'entretien concernant la formation de l'apprenant. Concernant la demande de l'apprenant, dans le cadre d'une formation professionnelle d'adulte, il est le seul à pouvoir effectuer cette demande d'entretien. Dans le cas d'une demande d'entretien avec la direction. L'apprenant peut souhaiter la présence d'un de ses proches. Il devra transmettre une demande écrite à la directrice pour expliquer les raisons de son souhait d'être accompagné d'un proche. Selon les situations, la directrice pourra ou non donner une suite favorable à sa demande. L'équipe pédagogique et la directrice ne traitent pas de demande hormis celle de l'apprenant.

Au cours de cet entretien, seul l'objet de la demande sera traité.

Il n'est pas autorisé aux proches d'un apprenant d'intervenir ni physiquement, ni par d'autres moyens de communication sur les lieux de stage.

2.1.8. LES CHARTES RELATIVES AU FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT

Article 12. Les chartes « informatique », de « droit à l'image » et de « bon usage des réseaux sociaux pendant la formation » doivent être respectées par chacun pendant toute la durée de la formation, tant à l'IFPS qu'en stage. Ces 3 chartes sont annexées au règlement intérieur, et doivent être signées après lecture par les apprenants à chaque rentrée.

2.2. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX EVALUATIONS

Article 13. Consignes pour les évaluations

Pour tout acte de tricherie, de plagiat, les formateurs feront une demande de sanction auprès de la directrice.

Tout acte de tricherie ou de plagiat est passible de présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, pour faute disciplinaire.

Tout acte de tricherie ou plagiat entraînera la note de 00/20 à l'épreuve.

Consignes pour les évaluations écrites de connaissances

Aucun apprenant ne peut intégrer la salle une fois l'évaluation débutée.

Ces consignes sont présentées aux apprenants à chaque évaluation écrite des connaissances.

- Aucun échange n'est autorisé entre apprenants (verbal, visuel, documents ...).
- Chaque apprenant doit respecter son numéro d'attribution dans la salle.
- Sur les tables, se trouvent uniquement :
 - Des stylos ;
 - Une règle ;
 - Un correcteur ;
 - Un paquet de mouchoirs ;
 - Une bouteille d'eau.
- Les trousse, les boîtiers de lunettes, les téléphones portables éteints, les écouteurs et les montres sont dans les sacs déposés dans les zones prévues à cet effet.
- Les bouchons ou casques anti-bruit sont interdits durant l'épreuve.
- Les vestes, blousons, manteaux et écharpes sont accrochés aux porte-manteaux dans les salles.
- Aucune tenue et/ou aucun équipement ne doit pouvoir dissimuler une tricherie.
- Les montres connectées ne sont pas autorisées.
- Aucun dispositif recouvrant la tête et les cheveux n'est autorisé durant toutes les évaluations écrites de connaissances en référence à l'article « Libertés et obligations des apprenants » du chapitre 1er du Titre II de l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007.
- Toutes les questions concernant le contenu de l'évaluation doivent être posées après la lecture du sujet. Aucune question ne sera prise en compte après le début de l'épreuve.
- Aucun document ne doit rester sur la table lors de la sortie de l'apprenant.
- Toute sortie de la salle est définitive.

Consignes d'évaluation pour un travail à rendre à échéance (date et/ou horaire) en groupe ou individuel

Conformément à l'arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et notamment son annexe V titre 1er : « *La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un apprenant, auteur ou complice, à l'occasion de l'inscription dans l'institut, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales* ».

- Chaque apprenant aspire à des valeurs professionnelles, éthiques et déontologiques, d'honnêteté, de respect... Pour cela, il a la responsabilité de respecter la propriété intellectuelle de tout écrit dont il n'est pas l'auteur.
- Le travail d'évaluation est le travail personnel de l'apprenant ou du groupe d'apprenants et ne peut être, en aucun cas, un travail de reproduction d'un travail d'un autre apprenant ou groupe d'apprenants que ce soit en partie ou en totalité, avec ou sans son/leur accord.
- Tout travail rendu à échéance (date et/ou horaire) doit être dactylographié car les données vont être stockées par l'IFPS. Pour chacun de ces travaux :
 - Un exemplaire papier dactylographié doit être remis au jour et à l'heure de l'échéance.
 - Un exemplaire numérique doit être remis sur la plateforme numérique dans un délai de 24h à partir de la remise de l'exemplaire papier pour assurer la vérification possible de non plagiat. Il doit être exclusivement sous format word ou open office. L'intitulé du travail doit avoir la forme suivante : Nom- Prénom-UE ou GroupeX-UE

Exemple : Dupont-Marie-UE6.1.S1 ou Groupe1-UE1.1.S1

En cas d'évaluation en travail de groupe ou individuelle : l'équipe pédagogique, après concertation, garde la légitimité de ne pas accepter un apprenant en retard.

Tout travail non rendu à échéance équivaut à la note de 00/20.

3. LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX STAGES

3.1. L'AFFECTATION EN STAGE

Article 14. Le directeur de l'Institut de Formation des Professionnels de Santé procède à l'affectation des apprenants en stage. Les apprenants doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de la structure d'accueil, **notamment au secret professionnel, à la discrétion**

professionnelle, à l'interdiction de toute forme de prosélytisme, ainsi qu'aux mêmes règles de neutralité (cf Annexe : la charte de la laïcité dans les services publics).

Article 15. Les apprenants doivent fournir obligatoirement un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France. Ce certificat doit être obligatoirement fourni avant le 1er stage. La mise en stage ne peut pas se faire sans ce certificat.

Article 16. Les tenues professionnelles sont fournies et entretenues par les lieux de stage. En cas d'impossibilité par le lieu de stage, l'institut fournit les tenues et les apprenants ont la charge de l'entretien. En cas de non-retour ou de détérioration, les tenues seront facturées aux apprenants.

Article 17. Les indemnités de stage et les frais de transport sont appliqués selon l'arrêté du 18 mai 2017 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au diplôme d'État d'infirmier. Toute demande extérieure de stage doit être négociée auprès du coordonnateur pédagogique. La négociation porte sur le lieu, le type de stage et prend en compte les frais de transport. Cette demande est présentée par courrier.

3.2. LES OBLIGATIONS PROFESSIONNELLES

Article 18. L'apprenant est tenu de respecter la non-discrimination envers les patients¹² et la neutralité dans les soins, pour garantir la qualité de la prise en charge des personnes soignées, quelles que soient ses convictions philosophiques, politiques ou religieuses.

Article 19. Toute falsification d'évaluation ou dissimulation de faits graves, au cours de la formation, tant à l'institut qu'en stage entraîne la comparution devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires.¹³

Article 20. L'apprenant ne peut avoir de relation autre que professionnelle avec les personnes soignées au cours des stages.

Article 21. La feuille d'évaluation de stage est renseignée par le tuteur et/ou éventuellement par le maître de stage du service.

Article 22. L'apprenant est tenu à respecter le secret professionnel et la discrétion professionnelle tant sur le lieu du stage que dans les travaux à l'institut en lien avec les situations de stage. Aucune donnée professionnelle ne doit être divulguée sur les réseaux sociaux.

Article 23. L'utilisation du téléphone personnel sur les lieux de stage est interdite. La seule exception tolérée est celle d'appels relevant de cas de force majeure (événement grave de la vie privée). Dans ce seul cadre, l'utilisation du téléphone portable se doit d'être discrète, avec autorisation préalable du maître

¹²Article R4312-11 du Code de Déontologie des infirmiers – Décret n°2016-1605 du 25 novembre 2016.

¹³Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007, relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

de stage, et ne pourra se faire à proximité des patients. La prise de photo ou de vidéo sur les lieux de stage est formellement interdite.

4. AUTRES DISPOSITIONS

4.1 LE RESPECT DES PERSONNES ET DES LIEUX

Article 24. Les règles de travail et de vivre ensemble dans une institution imposent le respect de chacun : cela impose l'interdit de moqueries, d'atteinte à la dignité des personnes et d'attaques personnelles. L'institut ne peut fonctionner qu'avec une sécurité qui permet à chacun de travailler et d'apprendre. L'institution en est garante. De même, elle doit permettre d'apprendre les codes et les usages qui nécessitent d'intégrer des comportements pour endosser une posture professionnelle et une maturité attendue chez les professionnels de la santé.

Article 25. Les apprenants sont tenus à la confidentialité et à la discrétion concernant tous les professionnels, les structures et les apprenants de l'institut. Aucune information d'ordre professionnel ou personnel n'est à diffuser sur les réseaux sociaux conformément à la Charte de bon usage des réseaux sociaux pendant la formation. L'apprenant s'engage à ne poster aucun propos diffamatoire ou injurieux sur les réseaux sociaux pouvant porter atteinte aux utilisateurs, aux professionnels et aux structures. De même, il s'engage à ne diffuser sur les réseaux sociaux aucune information portant atteinte à la vie privée, à la propriété intellectuelle ou au secret professionnel.

Article 26. : Tout projet des apprenants doit être validé par l'institution et garantir le respect de l'image de la profession et de l'institut.

4.2. LA RESTAURATION

Article 27. Les apprenants qui souhaitent apporter leur propre repas du midi doivent impérativement le prendre au self, sous réserve d'apporter verre, assiette, couverts personnels et d'en assurer l'entretien. Des réfrigérateurs sont à leur disposition au self pour y déposer leur nourriture.

Article 28. La prise de repas ne peut se faire qu'au self. La prise de collation ne peut se faire qu'à la salle de pause des apprenants ou à l'extérieur en respectant dans tous les lieux la propreté.

Article 29. Pour la commande des repas au self, l'inscription au préalable est obligatoire. Tout repas commandé est facturé.

Article 30. Chacun veille à laisser le self propre, dans les règles de civilité et de courtoisie attendues.

4.3. LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT DES VEHICULES

Article 31. Les apprenants et les professionnels de l'institut peuvent se garer dans l'enceinte de l'institut. A l'extérieur, le stationnement n'est pas autorisé dans la rue Marceau et dans la rue de la mairie, à la demande de la mairie.

Les règles de sécurité et de stationnement au sein de l'institut :

- Le stationnement devant le bâtiment modulaire « Cèdre » est interdit.
- Le stationnement sous les platanes est possible, en veillant à la vacuité de l'allée centrale.
- Pour tous les professionnels de l'Institut, des places sont réservées pour assurer les missions de travail :
 - Les deux rangées de places de parking près de la porte d'accès des formateurs.
 - La rangée de stationnement du portail à l'abri des vélos.
 - Pas d'accès possible de ces places aux apprenants.
- Pour les intervenants de l'Institut, des places sont réservées pour assurer leurs prestations pédagogiques :
 - 4 places entre l'abri à vélos et la place handicapée.
 - Pas d'accès possible de ces places aux apprenants et aux permanents de l'institut.
- Rappels des mesures de sécurité et de civilité :
 - Rouler au pas depuis l'entrée,
 - Se garer sur une place en veillant à ne pas empiéter sur une deuxième afin d'optimiser le nombre de places,
 - Faire attention en reculant,
 - Manœuvrer chacun son tour et suffisamment lentement,
 - Prendre le temps de maîtriser son véhicule,
 - Ne pas traverser la pelouse,
 - Manœuvrer en veillant à ne pas heurter le portail.

Être responsable et maître de son véhicule en veillant aux autres.

- Tout incident doit être signalé immédiatement au secrétariat afin d'être responsable des conséquences de ses actes.
- En cas de non respect de ces mesures, l'institution se réserve le droit d'interdire le stationnement dans l'enceinte de l'Institut pour en garantir la sécurité.

Les apprenants prennent connaissance du règlement intérieur et s'engagent par écrit à le respecter durant toute la formation : c'est ce qui fait contrat avec l'Institution.

5. LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS DE L'INSTITUT ET AUX INTERVENANTS

5.1. LES DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

Article 32. Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).

5.2. LA CONFIDENTIALITE ET LA DISCRETION PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL DE L'INSTITUT

Article 33. La confidentialité et la discrétion professionnelle sont exigées pour toutes les données administratives et pédagogiques.

Article 34. La relation pédagogique doit être garantie et maintenue entre l'équipe pédagogique et les apprenants pour assurer le cadre de la formation.

Article 35. L'obligation de réserve liée à la fonction d'encadrement doit être respectée.

Article 36. Les professionnels de l'institut doivent assurer la juste distance suffisante avec les apprenants pour garantir les conditions de formation.

6. LA CONFIDENTIALITE ET LA DISCRETION PROFESSIONNELLE DES INTERVENANTS

Article 37. Les intervenants sont tenus à l'obligation de confidentialité et au devoir de réserve lors de toutes les interventions pédagogiques. Aucune information ne peut être diffusée sur les réseaux sociaux. Cette obligation est notifiée dans le courrier de convocation et dans la convention d'intervention.

7. LES MESURES SANITAIRES DANS LE CADRE DE LA PREVENTION DU COVID-19

Vu l'avis du 30/03/2023 de l'HAS, l'obligation vaccinale est levée par décret à compter du 15 mai 2023.

Le port du masque n'est plus obligatoire dans les établissements recevant du public. En cas d'évolution, les mesures recommandées par l'HAS seront à appliquer au sein de l'institut.

L'application des gestes barrières, il est recommandé :

Une hygiène des mains à réaliser à chaque entrée dans l'établissement ou les salles de cours. Des solutés hydro-alcooliques sont mis à disposition.

Il est impératif de ventiler les salles pendant les temps de pause et si possible pendant les cours.

Les pauses repas

En fin de repas, la désinfection des tables, au self ou en salle de cours, doit être observée par tous les utilisateurs (plateau ou repas personnel). Le nécessaire de désinfection est mis à disposition par l'institut dans tous les lieux de repas.

Les apprenants inscrits au self mangent au self.

Les apprenants ne fréquentant pas le self peuvent se restaurer dans leur salle de cours ou dans la salle de pause. Des micro-ondes sont à leur disposition. A l'issue des repas, les déchets sont éliminés dans des sacs poubelles, puis évacués, par les apprenants, dans les containers, proche du self, coté extérieur.

ANNEXE II. LES CHARTES

CHARTRE INFORMATIQUE

Entre

d'une part, la personne signataire désignée dans la charte par le terme « utilisateur » définit toute personne ayant accès ou utilisant l'ensemble des systèmes informatiques et ressources numériques et des services internet de l'établissement.

et

d'autre part, l'IFSI-IFAS de Châlette-sur-Loing désigné dans la charte par le terme « Institut »

Préambule

La présente charte définit les règles de bonne utilisation et les principes juridiques découlant des moyens informatiques accessibles au sein de l'Institut.

Elle précise les conditions et règles d'utilisation des outils informatiques et numériques et la responsabilité de ses utilisateurs conformément aux législations et réglementations en vigueur. Elle se veut comme un document de référence propre aux ressources informatiques et numériques et constitue un des volets du règlement intérieur.

1. DOMAINE D'APPLICATION

1.1. DEFINITION DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET NUMERIQUES (TICE)

1.1.1. Ce document utilise indifféremment les termes : moyens, systèmes ou ressources informatiques ; ils définissent l'ensemble des outils numériques ou TICE (technologies de l'information et de la communication pour l'éducation) et des matériels, logiciels, services et bases de données ayant trait aussi bien aux ordinateurs qu'au réseau de l'établissement.

1.1.2. Tout appareil connecté au réseau de l'Institut, même s'il est personnel, est soumis aux règles définies dans cette présente charte.

2. CONDITIONS D'ACCES AUX RESSOURCES NUMERIQUES

2.1. Le droit d'accès d'un utilisateur à un système informatique est soumis à autorisation. Il est personnel, incessible et cesse lorsque les raisons de cet accès disparaissent.

- 2.2. Chacun est personnellement responsable de toute utilisation des ressources informatiques ou des connexions internet réalisées à partir de son profil de connexion. Afin de veiller à cette intégrité, un mot de passe confidentiel et individuel est attribué à chaque utilisateur.
- 2.3. Dans le but du respect des accès internet, l'administrateur réseau peut consulter le journal des activités sur internet lui permettant de vérifier les accès et éviter les abus. Le journal des opérations peut être mis à la disposition des autorités compétentes dans le cadre des procédures prévues par la loi.
- 2.4. La législation en vigueur donne la possibilité à l'utilisateur un droit d'accès et de rectification de ces données. Pour exercer ce droit, une demande devra être rédigée par courrier à la Direction.

3. ENGAGEMENTS DES PARTIES

3.1 Les engagements de l'institut

- l'institut s'engage à accompagner les utilisateurs dans l'utilisation de ces outils et à les aider en cas de problèmes techniques
- l'institut s'engage, autant que possible, à prendre des mesures pour empêcher l'accès à des informations illicites depuis le réseau de l'institut
- l'institut peut procéder à des contrôles et vérifier que les outils sont utilisés dans le respect des règles établies dans cette présente charte

3.2 Les engagements de l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à :

- utiliser les outils numériques ou TICE en respectant la loi et les règles évoquées dans cette charte
- n'utiliser les outils numériques qu'à des fins pédagogiques, et personnelles de manière raisonnable
- ne pas poster de propos diffamatoires ou injurieux portant atteinte aux autres utilisateurs, au personnel ou à l'image de l'institut
- toujours utiliser un langage correct et professionnel envers les autres utilisateurs et les professionnels
- respecter les ressources numériques (matérielles ou immatérielles) mises à disposition et à n'effectuer aucune manœuvre ayant pour effet de porter atteinte à leur bon fonctionnement
- garder son accès privé et personnel et à ne pas diffuser les contenus pédagogiques se trouvant sur les plateformes
- ne pas visiter des sites à caractère violent, pornographique ou contraire aux bonnes mœurs, ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ainsi qu'à la protection des mineurs
- ne pas porter atteinte à l'image de marque interne et externe de l'établissement, de son personnel et des autres apprenants

4. CONFIDENTIALITE

- 4.1 Les administrateurs systèmes ont l'obligation de préserver et garantir la confidentialité des informations à caractère privé qu'ils sont amenés à connaître.

5. RESPECT DES DROITS DE PROPRIETE

5.1 Les téléchargements, violant le respect des droits d'auteur, de copie et d'utilisation via Internet, sont interdits depuis les postes de service tout comme les installations de produits sous licence, qui engagent la responsabilité de l'établissement conformément aux dispositions de la loi N°2009-66 du 12 juin 2009.

6. INFORMATIQUE, FICHIERS, LIBERTES

6.1 Nul ne doit reproduire, copier, utiliser, diffuser, modifier et utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits.

6.2 Toute utilisation pour motifs personnels et en dehors de tout usage professionnel, met à la charge de l'utilisateur l'entière responsabilité de cette utilisation et des conséquences qui s'ensuivent.

6.3 Il est formellement interdit de consulter des sites et des pages Internet constituant une infraction réprimée par les dispositions du code pénal (tels que de manière non limitative : pédophilie, incitation à la débauche, à la violence ou à des crimes ou délits, terrorisme, porter à la vue d'un mineur un message relevant de l'article 227-24 du Code Pénal, etc....).

6.4 Il est interdit de consulter des sites contraires à la morale, aux bonnes mœurs, ou à l'éthique.

6.5 Il est également interdit de participer à des jeux prohibés de hasard, d'argent, ou de s'impliquer dans le blanchiment d'argent au moyen d'Internet.

6.6 Dans le cadre de la participation aux forums sur les plateformes e-learning, il est formellement interdit de faire-part de :

- toute polémique, tout message de propagande, tout racolage, tout règlement de compte, toute délation
- tout message à caractère haineux, gratuit et insultant, utilisant un langage irrespectueux et dénigrant
- tous les messages à caractère pornographique et/ou incitant à des pratiques illégales ou comportant des liens vers des sites du même genre
- toute publicité avec ou sans lien hypertexte vers des sites commerciaux sans l'accord du modérateur du forum
- tout utilisateur qui emploierait, par malveillance ou négligence, un des outils visés par la présente charte, dans un but de diffamation, de piratage, de divulgation de quelque manière que ce soit d'informations à caractère personnel, médical ou rompant la règle des secrets professionnel et médical, tomberait sous le coup de la loi et engagerait sa responsabilité devant toutes les instances, juridictionnelles ou non, qui pourraient être saisies

6.7. L'utilisation des outils informatiques et numériques s'inscrit dans le cadre unique de l'activité professionnelle. Le secret médical et le respect du patient doivent obligatoirement être respectés. Aucune information relative au patient, aux structures de soins, ou à un professionnel de santé ne doit être collectée, divulguée ou partagée.

7. SECURITE

7.1 Tout utilisateur est juridiquement responsable et s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient nuire au fonctionnement normal du réseau, à l'intégrité des moyens informatiques ou aux relations internes et externes de l'établissement.

- 7.2 De manière non exhaustive, tout utilisateur s'engage à ne pas :
1. interrompre le fonctionnement du réseau ou des systèmes connectés (manipulations anormales, introduction volontaire de virus ou toute autre forme de sabotage, diffusion de spam...)
 2. se connecter ou essayer de se connecter sur un ordinateur local sans y être autorisé, récupérer tout ou partie des données ou les consulter à distance
 3. donner son mot de passe à une tierce personne ou à le laisser à la vue et au su de tout un chacun
 4. modifier ou détruire des informations appartenant à un tiers
 5. modifier les paramètres du poste de travail
 6. masquer sa véritable identité
 7. installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation
 8. porter atteinte à la sensibilité ou à l'intégrité d'un utilisateur par l'intermédiaire de messages ou d'images
 9. usurper sa véritable identité en se connectant sous le nom d'un autre utilisateur
 10. développer ou utiliser des outils mettant sciemment en cause l'intégrité des systèmes
 11. nuire volontairement à l'établissement par une utilisation malveillante des outils réseaux
 12. transporter et exploiter en dehors de l'établissement, sur quelque support que ce soit, des données ou informations nominatives relatives à l'activité du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise

7.3 L'utilisateur est responsable de l'accès qui lui est réservé, il ne doit pas permettre qu'une autre personne utilise à sa place l'activité de sa session et s'engage donc à verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail.

8. SANCTIONS APPLICABLES

8.1 Le non-respect des règles édictées par la présente charte et des législations et réglementations en vigueur est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires internes, ainsi que d'engager les responsabilités civile, pénales et administratives de l'utilisateur.

8.2 Des lois et des textes réglementaires définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques. Les différents textes, règlements lois concernés sont présumés connus.

8.3 Selon ces différents cas, les délits peuvent constituer des infractions donnant lieu à des poursuites pénales.

8.4 En outre, les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans cette charte sont passibles de sanctions disciplinaires internes à l'établissement.

CHARTE DU BON USAGE DES RESEAUX SOCIAUX PENDANT LA FORMATION

Définition des réseaux sociaux

Les réseaux sociaux sont définis dans cette présente charte comme tout regroupement ou discussion sociale par le biais d'internet ou de tout outil numérique et informatique. A titre d'exemple, sont concernés Facebook, LinkedIn, Snapchat, Twitter, et tout autre réseau, site, logiciel ou application permettant la publication de messages, d'échange d'informations ou de discussions avec autrui.

Les engagements de l'institut

- L'institut s'engage à mettre à jour régulièrement son compte Facebook afin d'informer les utilisateurs des actualités concernant l'institut
- Il s'engage à résoudre au plus vite les problèmes techniques concernant le compte Facebook de l'institut
- L'institut s'engage à ne pas poster de commentaires ou de photos, vidéos, enregistrements sonores sur son réseau social sans l'accord préalable écrit des personnes concernées
- L'institut s'engage à donner une réponse en cas de sollicitation par mail ou publications sur son réseau social
- L'institut peut procéder à des contrôles pour vérifier que les réseaux sociaux définis dans le point 1 sont utilisés dans le respect des règles établies

Les engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le réseau social de l'institut ainsi que les réseaux sociaux présentés dans le point 1 qu'à des fins pédagogiques, administratives ou informationnelles, en respectant les conditions d'utilisation
- L'utilisateur s'engage à ne prendre aucune photo, vidéos, enregistrement sonore ou toute autre information concernant les patients, le personnel de la structure ou toute autre personne n'ayant pas donné son accord écrit au préalable
 - Il s'engage à ne poster aucun propos diffamatoires ou injurieux sur les réseaux sociaux présentés en point 1 ou pouvant porter atteinte aux autres utilisateurs, aux professionnels travaillant ou intervenant dans l'institut, du Centre Hospitalier, des lieux de stages, aux patients ou à l'image de l'institut et des autres structures
- Il s'engage à ne diffuser ou ne poster ni commentaires, ni photos, ni vidéos, ou enregistrements sans l'accord préalable écrit des personnes concernées

- Il s'engage à ne diffuser sur les réseaux sociaux ou à ne divulguer aucune information ou contenu fourni par l'institut ou le lieu de stage, vus en cours ou en stage portant atteinte à la vie privée, à la propriété intellectuelle ou au secret professionnel. De ce fait, il s'engage à respecter la confidentialité des patients et de leurs pathologies, des lieux de stage et du personnel ainsi que toute autre personne concernée n'ayant pas donné son accord écrit préalable

Les sanctions

En fonction du degré de sévérité de non-respect des règles énoncées précédemment, l'institut ou le Centre Hospitalier pourra procéder aux mesures suivantes :

- Avertissement de l'utilisateur concerné
- Sanctions disciplinaires (rapport, mesure d'exclusion, etc.)
- Poursuites civiles et pénales en cas d'infractions aux dispositions légales (cf. code civil, code de la propriété intellectuelle, RGPD)

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette charte et s'engage à la respecter dans son intégralité.



DROIT A L'IMAGE MAJEUR

Je soussigné(e),

Nom de naissance et prénom :

Né(e) le, certifiant être majeur(e) et pouvoir donner librement mon consentement au présent document

Demeurant **à** **(adresse** **complète) :**

.....
.....
.....

 **Téléphone :**

 **Mail** :

.....
.....

J'autorise l'IFSI-IFAS du CHAM (et à tous les organismes présents) et cela dans le cadre de l'activité de (description)..... qui sera réalisée le(date).... au ...(lieu)..... à :

- Me filmer
- Me photographier
- A exploiter les medias me représentant à travers :
 - Des documents de communication physique ou numérique,
 - Des articles de presse (magazines, quotidiens et périodiques accrédités par la commission paritaire),
 - Des annonces presse (insertion publicitaire dans la presse),
 - Internet (sites web, réseaux sociaux)

Les utilisations de mon image ne devront en aucune façon porter atteinte à ma vie privée, et plus généralement me nuire ou me causer un quelconque préjudice.

Cette autorisation de l'utilisation de mon image à une validité de trois ans à compter de sa signature et est consentie à titre gracieux.

Ou

Je ne l'autorise pas.

Ces dispositions sont portées à ma connaissance dans le cadre de l'application de la législation relative au respect du droit à l'image et au respect de la vie privée selon l'article 226-1 du Code pénal et la loi n°78-17 - Informatique et libertés.

A signer en deux exemplaires pour servir et valoir ce que de droit, dont un exemplaire à restituer à l'Institut.

A, **le**

Indiquez la mention « lu et approuvé » :

Signature du participant

ANNEXE III. L'ENGAGEMENT DES CHARTRES ET DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEE 2023-2024



IDENTIFICATION DE L'ETUDIANT.E

Nom-Prénom

Promotion :



ENGAGEMENTS


 ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE LA LECTURE DU REGLEMENT INTERIEUR ET SON
 RESPECT PENDANT TOUTE LA DUREE DE LA FORMATION

Je soussigné(e)..... étudiant(e) / élève atteste sur l'honneur d'avoir lu le règlement intérieur reçu en version numérique via un fichier PDF et je m'engage sur l'honneur à le respecter pendant toute la durée de la formation, tant a l'IFSI qu'en stage.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait le : à Signature :

.....

 ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE LA NON-DIVULGATION DE DOCUMENTS, LIENS
 VIDEO OU TOUT AUTRE SUPPORT PEDAGOGIQUE

Je soussigné(e)..... étudiant(e) / élève atteste sur l'honneur ne pas divulguer de documents, liens vidéo ou tout autre support pédagogique transmis par l'IFSI/IFAS du CHAM dans le cadre de ma formation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait le : à Signature :

.....

 ATTESTATION SUR L'HONNEUR DU RESPECT DES CONSIGNES ANTI-FRAUDES
 DANS DES SITUATIONS D'APPRENTISSAGE ET EVALUATION

Je soussigné(e)..... étudiant(e) / élève m'engage sur l'honneur à respecter les consignes habituelles de non tricherie dans le cas d'activités d'apprentissage et d'évaluation et fournir toute documentation demandé par l'IFSI/IFAS du CHAM dans le cadre du respect des conditions de diplomation.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait le : à Signature :

.....

RESPECT DES CHARTES D'UTILISATION TICE

Je soussigné(e)..... étudiant(e) / élève atteste sur l'honneur d'avoir lu :

- La charte d'utilisation des matériels informatiques mis à disposition des élèves et étudiants par la Région Centre-Val De Loire.
- La charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation reçues en version numérique via des fichiers PDF et je m'engage sur l'honneur à les respecter pendant toute la durée de la formation, tant a l'IFSI qu'en stage.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Fait le : à Signature :
.....

ANNEXE IV.

L'ORGANISATION DES ALTERNANCES DE FORMATION 2023-2024

ANNEXE V. LA PLANIFICATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT PAR ANNEE

**ANNEXE VI. LES CALENDRIERS PREVISIONNELS D'EVALUATION
2023-2024**

Planning des évaluations théoriques du semestre 1

UE		Modalités d'évaluation	Date
1.1	Psychologie, sociologie, anthropologie	Travail écrit sur un article professionnel en groupe restreint	Échéance vendredi 12 janvier 2024
1.3	Législation, éthique, déontologie	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024
2.1	Biologie fondamentale	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024
2.2	Cycles de la vie et grandes fonctions	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024
2.4	Processus traumatiques	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024
2.10	Infectiologie, hygiène	Travail écrit individuel d'analyse d'une situation rencontrée en stage	Échéance jeudi 14 décembre 2023
2.11	Pharmacologie thérapeutiques et	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024
3.1	Raisonnement et démarche infirmière clinique	Travail écrit d'analyse d'une situation clinique réalisé en groupe restreint	Vendredi 22 décembre 2023
4.1	Soins de confort et de bien-être	Travail oral individuel d'analyse d'une situation rencontrée en stage	Jeudi 14 décembre 2023
5.1	Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	Travail écrit d'analyse d'une situation clinique réalisée en groupe restreint	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024
6.1	Méthodes de travail	Réalisation d'une fiche de lecture en traitement de texte	Échéance vendredi 03 novembre 2023
6.2	Anglais	Présence et participation active	Échéance Mardi 30 janvier 2024

Planning des évaluations théoriques du semestre 2

UE		Modalités d'évaluation	Date
1.1	Psychologie, sociologie, anthropologie	Travail écrit d'analyse de situation avec mobilisation des concepts en groupe restreint	Vendredi 19 avril 2024
1.2	Santé publique et économie de la santé	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 24 au 28 juin 2024
2.3	Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 24 au 28 juin 2024

2.6	Processus psychopathologiques	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 24 au 28 juin 2024
3.1	Raisonnement et démarche infirmière clinique	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Mercredi 17 avril 2024
3.2	Projet de soins	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Mercredi 17 avril 2024
4.2	Soins relationnels	Travail oral de réflexion avec utilisation des concepts	Mardi 16 avril 2024
4.3	Soins d'urgences	Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'urgences	Durant les stages du semestre 2
4.4	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Calculs de doses appliqués en situation simulée	Ecrit mercredi 19 juin 2024
			Ateliers jeudi 20 juin 2024
4.5	Soins infirmiers et gestion des risques	Evaluation écrite de connaissances	Semaine du 24 au 28 juin 2024
5.2	Evaluation d'une situation clinique	Présentation orale de l'analyse d'une situation clinique en groupe restreint	Semaine du 24 au 28 juin 2024
6.2	Anglais	Présence et participation active	Mardi 18 juin 2024

Planning des évaluations théoriques du semestre 3			
UE		Modalités d'évaluation	Date
1.2	Santé publique et économie de la santé	Dans le cadre du service sanitaire Travail écrit en groupe	Semaine du 18 au 22 décembre 2023
2.5	Processus inflammatoire et infectieux	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 05 au 09 février 2023
2.8	Processus obstructif	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 02 au 06 octobre 2023
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024
3.2	Projet de soins infirmiers	Élaboration d'un projet de soins avec Recherche d'éléments de négociation réalisé en groupe restreint	Semaine du 15 au 19 janvier 2024
3.3	Organisation du travail et interprofessionnalité	Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans le cadre du projet de soins	Semaine du 15 au 19 janvier 2024
4.2	Soins relationnels	Mise en situation d'entretien lors des Travaux dirigés	Semaine du 02 au 06 octobre 2023
4.6	Soins éducatifs et préventifs	Travail écrit individuel d'analyse d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts	Semaine du 02 au 06 octobre 2023
5.3	Communication et conduite de projet	Travail écrit ou oral d'élaboration d'un projet de soins	Semaine du 22 au 26 janvier 2024
6.2	Anglais	Épreuve de connaissance du vocabulaire professionnel courant	Semaine du 29 janvier au 02 février 2024

Planning des évaluations théoriques du semestre4

UE		Modalités d'évaluation	Date
1.3	Législation, éthique, déontologie	Travail écrit d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement Éthique réalisé en groupe restreint	Semaine du 24 au 28 juin 2024
2.7	Défaillances organiques et processus dégénératifs	Évaluation écrite de connaissances	Semaine du 04 au 08 mars 2024
3.4	Initiation à la démarche de recherche	Présentation d'un résumé de recherche à partir de l'analyse d'un article de Recherche	Semaine du 17 au 21 juin 2024
3.5	Encadrement des professionnels de soins	Présentation écrite ou orale d'une situation d'encadrement avec analyse Des résultats au regard des objectifs.	Semaine du 11 au 15 mars 2024
4.3	Soins d'urgences	Analyse d'une situation de soins en groupe restreint	Semaine du 26 février au 1 ^{er} mars 2024
4.4	Thérapeutiques et Contribution au diagnostic médical	Pose d'une transfusion sanguine en situation simulée	Semaine du 24 au 28 juin 2024
4.5	Soins infirmiers et gestion des risques	Analyse d'un incident critique à partir d'une fiche d'incident	Semaine du 04 au 08 mars 2024
4.6	Soins éducatifs et préventifs	Dans le cadre du service sanitaire : action éducative individuelle ou collective, auprès d'une personne ou d'un groupe.	Semaine du 18 au 22 mars 2024
5.4	Soins éducatifs, formation des professionnels et des stagiaires	Dans le cadre du service sanitaire : présentation d'une démarche d'éducation ou de prévention ou d'une Situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs	Semaine du 18 au 22 mars 2024
6.2	Anglais	Traduction écrite ou orale en français d'un article professionnel	Semaine du 26 février au 1 ^{er} mars 2024

PLANNING DES EVALUATIONS SEMESTRE 5			
Unités d'enseignement		Évaluation	Date
2.6	Processus psychopathologiques	Évaluation écrite de connaissances	15 janvier 2024
2.9	Processus tumoraux	Évaluation écrite de connaissances	29 janvier 2024
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Évaluation écrite des connaissances	18 décembre 2023
3.3	Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionalité	Travail d'analyse critique d'un mode d'exercice du métier en lien avec le projet professionnel de l'étudiant	du 29 janvier au 2 février 2024
4.2	Soins relationnels	Analyse d'une situation relationnelle	Semaine du 5 au 9 février 2024
4.4	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Injection dans les chambres implantables en situation simulée	25 au 26 janvier 2024
4.7	Soins palliatifs et de fin de vie	Élaboration et rédaction d'une réflexion personnelle sur une situation de soins palliatifs et/ou de fin de vie	Semaine du 8 au 12 janvier 2024
5.5	Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins	Travail écrit d'analyse sur la réalisation et l'organisation de soins dans un contexte pluridisciplinaire	Semaine du 5 au 9 février 2024
5.7	Unité optionnelle	Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel	22 septembre 2024
6.2	Anglais	Présentation en anglais d'un article Professionnel et Mi school	Fin de connexion le 19 janvier 2024 Ecrit semaine du 15 au 19 janvier 2024

PLANNING DES EVALUATIONS SEMESTRE 6			
Unités d'enseignement		Évaluation	Date
3.4	Initiation à la démarche de recherche	Travail écrit, mémoire de fin d'études	19 avril 2024
4.8	Qualité des soins, évaluation des pratiques	Travail écrit d'analyse d'une pratique professionnelle	Semaine du 15 au 19 avril 2024
5.6	Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles	Travail écrit de fin d'études, mémoire et argumentation orale sur un sujet d'intérêt professionnel.	Échéance Écrit : 19 avril 2024 Soutenance : Semaines du 13 au 31 mai 2024
5.7	Unité d'enseignement optionnelle	Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel	Semaine du 1 ^{er} au 5 avril 2024
6.2	Anglais	Rédaction de l'abstract du travail de fin d'étude et Mi school	19 avril 2024

ANNEXE VII. LES REPARTITIONS DES RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES

LES FORMATEURS :

1 ^{ère} année	Carole DERRIEN, Laura LAFONT, Stéphanie LEGRAND, Nicolas LE ROUX, Audrey MARTIN
2 ^{ème} année	Coralie HEGO, Virginie JOUBAUD, Virginie KRYLYSCHIN
3 ^{ème} année	Deborah BRASSINE, Julie MAUPU, Sophie MONSAINT

LA GESTION DES ABSENCES :

1 ^{ère} année	Carole DERRIEN, Stéphanie LEGRAND
2 ^{ème} année	Coralie HEGO
3 ^{ème} année	Julie MAUPU

LA GESTION DU LIVRE DE BORD NUMERIQUE :

1 ^{ère} année	Laura LAFONT
2 ^{ème} année	Virginie KRYLYSCHIN
3 ^{ème} année	Julie MAUPU

LA GESTION L'EMPLOI DU TEMPS :

1 ^{ère} année	Audrey MARTIN
2 ^{ème} année	Virginie JOUBAUD
3 ^{ème} année	Sophie MONSAINT

LA GESTION DES STAGES :

1 ^{ère} année	Nicolas LE ROUX, Audrey MARTIN
2 ^{ème} année	Virginie JOUBAUD, Coralie HEGO
3 ^{ème} année	Sophie MONSAINT

LA GESTION DU SELF POUR LES APPRENANTS DE LA PROMOTION :

1 ^{ère} année	Nicolas LE ROUX
2 ^{ème} année	Virginie JOUBAUD
3 ^{ème} année	Déborah BRASSINE

LA GESTION DES TENUES POUR L'ORGANISATION AVANT LES ATELIERS ET LES DEPARTS EN STAGE :

1 ^{ère} année	Stéphanie LEGRAND (S1) et Laura LAFONT (S2)
2 ^{ème} année	Coralie HEGO, Virginie JOUBAUD, Virginie KRYLYSCHIN
3 ^{ème} année	Julie MAUPU (ateliers), Sophie MONSAINT (stage)

LA GESTION DE LA RESERVATION DES SALLES :

1 ^{ère} année	Carole DERRIEN
2 ^{ème} année	Virginie KRYLYSCHIN
3 ^{ème} année	Déborah BRASSINE

ANNEXE VIII. LES REFERENCES D'UNITES D'ENSEIGNEMENT DONT LE PROCESSUS D'EVALUATION.

Semestre 1

	6 domaines	Unités d'enseignement :	Formateur référent	CM + TD	ECT S
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie	N. Le Roux	55 h	3
		1.3.S1 Législation, éthique, déontologie	A. Martin	40 h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.1.S1 Biologie fondamentale	C. Derrien	25 h	1
		2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions	C. Derrien	60 h	3
		2.4.S1 Processus traumatiques	L. Lafont	40 h	2
		2.10.S1 Infectiologie, hygiène	S. Legrand	40 h	2
		2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques	S. Legrand	45 h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1.S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière	A. Martin	40 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.1.S1 Soins de confort et de bien-être	N. Le Roux	40 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.1.S1 Accompagnement de la personne dans la réalisation de ses soins quotidiens	N. Le Roux/S. Legrand	35 h	2
6	Méthodes de travail	6.1.S1 Méthodes de travail	L. Lafont	25 h	2
		6.2.S1 Anglais	N. Le Roux	20 h	2

Semestre 2

	6 domaines	Unités d'enseignement	Formateur référent	CM + TD	ECT S
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.1.S2 Psychologie, sociologie, anthropologie	N. Le Roux	35 h	2
		1.2.S2 Santé publique et économie de la santé	L. Lafont	35 h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.3.S2 Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	A. Martin	30 h	2
		2.6.S2 Processus psychopathologiques	N. Le Roux	40 h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1.S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière	A. Martin	30 h	2
		3.2.S2 Projet de soins infirmiers	A. Martin	20 h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2.S2 Soins relationnels	S. Legrand	18 h	1
		4.3.S2 Soins d'urgence	C. Derrien	21 h	1
		4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	C. Derrien/L. Lafont	30 h	2
		4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques	S. Legrand	20 h	1
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.2.S2 Evaluation d'une situation clinique	C. Derrien	20 h	2
6	Méthodes de travail	6.2.S2 Anglais	N. Le Roux	10 h	2

Formation clinique : 3 stages, soit au total 15 semaines (525 heures).

- Semestre 1 : un stage de 5 semaines - **5 ECTS**.
- Semestre 2 : deux stages de 5 semaines - **10 ECTS**

Semestre 3

	6 Domaines	Unités d'enseignement	Formateurs référents	CM+TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.2.S3 : Santé publique et économie de la santé	V.JOUBAUD	40h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2.5.S3 : Processus inflammatoires et infectieux	V.JOUBAUD	40h	2
	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	2.8.S3 : Processus obstructifs	V. KRYLYSCHIN	40 h	2
	Sciences et techniques infirmières, interventions	2.11.S3 :Pharmacologieet thérapeutiques	C. HEGO	20 h	1
3	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	3.2.S3 : Projet de soins infirmiers	V.JOUBAUD	20h	1
		3.3.S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité	V. KRYLYSCHIN	20h	1
4	Méthodes de travail	4.2.S3 : Soins relationnels	C. HEGO	40h	2
		4.6.S3 : Soins éducatifs et préventifs	V.JOUBAUD	25h	2
5	Sciences humaines, sociales et droit	5.3.S3 : Communication et conduit de projet	C. HEGO	40h	4
6	Sciences biologiques et médicales	6.2.S3 : Anglais	V.JOUBAUD	10h	2

Semestre 4

	6 Domaines	Unités d'enseignement	Formateurs référents	CM+TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.3.S4 :Législation, éthique, d éontologie	V. JOUBAUD V. KRYLYSCHIN	50h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2.7.S4 :Défaillances Organiques et processus dégénératifs	V. KRYLYSCHIN C. HEGO	40h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes Sciences et techniques infirmières, interventions	3.4.S4 :Initiation à la démarche de recherche	V. JOUBAUD	35h	2
		3.5.S4 :Encadrement des professionnels de soins	C. HEGO	30h	2
4	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière Sciences humaines, sociales et droit Sciences biologiques et médicales	4.3.S4 :Soins d'urgences	V. KRYLYSCHIN	21h	1
		4.4.S4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	C. HEGO	40h	2
		4.5.S4 :Soins infirmiers et Gestion des risques	V.JOUBAUD	20h	1
		4.6.S4 :Soins éducatifs et préventifs (service sanitaire)	V. JOUBAUD	15h	2
5	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	5.4.S4 :Soins éducatifs et Formation des professionnels et des stagiaires (service sanitaire)	V. JOUBAUD	40h	4

6	Sciences et techniques infirmières, interventions	6.2.S4:Anglais	V. JOUBAUD	5h	1
---	---	----------------	------------	----	---

Semestre 5

	Domaines	Unités d'enseignement	Formateurs référents	CM + TD	ECTS
2	Sciences biologiques et médicales	2.6. S5 : Processus psychopathologiques 2.9. S5 : Processus tumoraux 2.11. S5 : Pharmacologie et thérapeutiques	D. BRASSINE J. MAUPU D. BRASSINE	40 h 40 h 40 h	2 2 2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.3. S5 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité	S MONSAINT	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2. S5 : Soins relationnels 4.4. S5 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical 4.7. S5 : Soins palliatifs et de fin de vie	S. MONSAINT J. MAUPU J. MAUPU	20 h 40 h 30 h	1 2 2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.5. S5 : Mise en œuvre des thérapeutiques et coordination des soins 5.7. S5 : Unité optionnelle	D. BRASSINE S. MONSAINT	40 h 20 h	4 1
6	Méthodes de travail	6.2. S5 : Anglais	S. MONSAINT	10 h	2

Semestre 6

	Domaines	Unités d'enseignement	Formateurs référents	CM + TD	ECTS
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.4. S6 : Initiation à la démarche de recherche	S. MONSAINT	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.8. S6 : Qualité des soins, évaluation des pratiques	J. MAUPU	50 h	3
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.6. S6 : Analyse de la qualité et traitement des données scientifiques et professionnelles 5.7. S6 : Unité optionnelle	S. MONSAINT D. BRASSINE	40 h 20 h	8 1
6	Méthodes de travail	6.2. S6 : Anglais	S. MONSAINT	5 h	1

ANNEXE IX. LE SERVICE SANITAIRE POUR LES ÉTUDIANTS EN SANTE

Unités d'enseignement

Extrait de l'annexe I de l'arrêté du 12 juin 2018 relatif au service sanitaire pour les étudiants en santé

Formation

<p>Unités d'enseignements (UE) dont les ECTS peuvent contribuer à la validation du service sanitaire</p> <ul style="list-style-type: none"> - pour la formation en soins infirmiers définie par l'arrêté du 31 juillet 2009 susvisé, la formation théorique des étudiants à la prévention et à la préparation de l'action de prévention est intégrée notamment à l'unité d'enseignement 1.2 S2 ou 1.2 S3 « santé publique et économie de la santé », et à l'unité d'enseignement 4.6 S3 « soins éducatifs et préventifs ». L'action de prévention est intégrée aux périodes de stage de la famille de situations 4 « soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie ». <p>Attribution des ECTS</p> <p>Les crédits d'enseignement dédiés au service sanitaire sont fixés par les responsables pédagogiques des formations concernées et représentent au moins cinq ECTS sur l'ensemble du service sanitaire.</p> <p>Objectifs pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - initier tous les futurs professionnels de santé aux enjeux de la prévention primaire; - acquérir la compétence commune à tous les futurs professionnels de santé à conduire des actions de prévention et de promotion de la santé; - permettre la réalisation d'actions concrètes de prévention primaire en cohérence avec la politique de prévention définie et mise en place par la stratégie nationale de santé et leur évaluation en termes d'impact; - favoriser l'interprofessionnalité et l'interdisciplinarité de l'apprentissage des professionnels de santé; - permettre l'apprentissage du travail en mode projet, outil indispensable au travail en équipe et ce quel que soit le mode d'exercice professionnel ultérieur de tout étudiant de santé; - participer à la lutte contre les inégalités sociales et territoriales d'accès à la santé, second axe de la stratégie nationale de santé, le service sanitaire devenant désormais un des supports identifiés de la contribution des futurs professionnels de santé à cette lutte. <p>Au terme des formations suivies, l'étudiant doit avoir acquis les connaissances suivantes</p> <p>Connaissances transversales :</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquérir les connaissances nécessaires à la mise en œuvre d'action en prévention primaires conformément à la méthodologie de rigueur, et à leur évaluation; - acquérir les connaissances en matière de communication vis-à-vis des différents types de publics cibles; - connaître les déterminants de santé publique, l'organisation du système de santé, les politiques de santé, l'organisation de la prévention et de la promotion en santé; - savoir identifier les lieux susceptibles d'accueillir des actions de santé publique. <p>Connaissances thématiques :</p> <p>Selon les actions prévues dans le cadre du stage de l'étudiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquérir les connaissances nécessaires à la mise en œuvre des actions ciblées de prévention et de promotion de la santé; - participer autant que de besoin, à la sélection, ou réalisation de supports d'information (plaquettes, posters, outils numériques, etc.) qui seront utiles et adaptés aux publics concernés par les actions entreprises. <p>Domaines d'actions prioritaires (art.D. 4071-3) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nutrition tout au long de la vie et ciblée selon le public concerné par l'action; - l'activité physique adaptée aux publics concernés; - les addictions : alcool, tabac, l'usage de cannabis, et autres drogues illicites; - l'éducation à la sexualité intégrant la prévention des IST et la contraception.

158

Service sanitaire

159

ANNEXE X. LES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET DE LA LAÏCITE

VALEURS DE LA REPUBLIQUE et LAICITE		
Séminaire de 2 jours consécutifs sur le thème des valeurs de la République et laïcité		
CM: /	TD:14heures	TP: /
Pas d'attribution d'ECTS		
Pré-requis		
<p>UE1.1S1 : Psychologie sociale, représentations mentales, principes de communication, socialisation et identité sociale.</p> <p>UE1.3S1 : Les concepts d'Homme, humanité, altérité, dignité. Identité sociale, éthique, respect, valeurs, droits de l'homme, chartes et textes réglementaires.</p> <p>UE1.1S2 : Société, relations sociales, groupes, cultures, religion, croyances, conflit.</p> <p>UE4.2S2 : Concepts de relation, communication, médiation, négociation. Langage, culture, langues. Communication non verbale</p> <p>UE4.2S3 : Relations d'aides, réactions comportementales, relation adaptée à des situations de crises, conflit, violence.</p> <p>UE1.3S4 : Droit public et privé, situations éthiques et leurs analyses.</p>		
Objectifs :		
<p>Adopter un positionnement adapté à leur situation d'étudiant tant à l'IFSI que dans les structures qui les accueillent.</p> <p>Apporter des réponses aux demandes et situations rencontrées dans l'exercice de leur fonction, fondées sur le droit en matière de respect des principes de laïcité et de non-discrimination, dans une logique de dialogue avec les populations.</p> <p>Acquérir les repères historiques et références juridiques de base sur les valeurs de la république et le principe de laïcité.</p> <p>Confronter leurs pratiques professionnelles à celles d'autres étudiants et celles des professionnels.</p> <p>Favoriser une culture commune (histoires, réglementations, ...) concernant la laïcité</p> <p>Accompagner et qualifier les acteurs de terrains sur les principes de la République et notamment la laïcité</p>		
Éléments de contenu :		
<p>Représentation de la laïcité.</p> <p>Histoire de la laïcité et terminologie. Approche juridique de la laïcité.</p> <p>Principes sous-jacents à la laïcité : neutralité, liberté de conscience, de religion, civilité, civisme, égalité, discrimination, prosélytisme, laïcisme et leurs liens.</p> <p>Droits et devoirs des agents du service public, des usagers du service public. Cas particulier de l'Ecole.</p> <p>Les espaces publics : définitions, cadre juridique, conditions d'aides publiques aux cultes, neutralités des bâtiments publics, expression de sa religion dans les espaces publics, gestion des cimetières, mixité dans l'espace public.</p> <p>Différence de gestion de la laïcité dans le service public et dans un organisme de droit privé, service public rendu par un organisme de droit privé. Posture à adopter en fonction du contexte d'exercice professionnel.</p> <p>Rappel sur les grands principes de communication : écoute active, empathie, questionnement, reformulation, argumentation, communication non verbale.</p>		
<p style="text-align: center;">Recommandations pédagogiques :</p> <p>L'enseignement est mené par un binôme de personnes habilitées à l'animation de séminaires laïcité. Il est recommandé de composer des groupes de 12 à 15 étudiants. Le kit laïcité est utilisé.</p> <p>Il peut être rattaché au choix à l'UE 5.3, et/ou 5.4 et/ou 1.3 S4 et/ou UE 5.5, sur du temps de stage ou de cours.</p> <p>L'enseignement des contenus donne à l'étudiant des points de repères qui lui permettent de relier ses observations, ses expériences, ses connaissances, et ses interrogations aux savoirs théoriques.</p> <p>La formation s'appuie sur des études de situations, des travaux sur les représentations, les expériences, et les échanges entre étudiants.</p>	<p style="text-align: center;">Critères d'évaluation :</p> <p>Présentiel</p> <p>La participation à ce séminaire de 2 jours donne lieu à la délivrance d'une attestation de formation (maquette en cours d'études entre ARS et DREETS) et à l'inscription dans le supplément au diplôme.</p> <p>Validé le 05/04/2018 en collège des directeurs et en présence de l'ARS et du Conseil Régional</p>	

ANNEXE XI. LA CHARTE DE LA LAÏCITE

CHARTRE de la laïcité

DANS LES SERVICES PUBLICS

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle garantit des droits égaux aux hommes et aux femmes et respecte toutes les croyances. Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, notamment religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi. La liberté de religion ou de conviction ne rencontre que des limites nécessaires au respect du pluralisme religieux, à la protection des droits et libertés d'autrui, aux impératifs de l'ordre public et au maintien de la paix civile. La République assure la liberté de conscience et garantit le libre exercice des cultes dans les conditions fixées par la loi du 9 décembre 1905.

des agents du service public

Tout agent public a un **devoir de stricte neutralité**. Il doit traiter également toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience.

Le fait pour un agent public de **manifester ses convictions religieuses** dans l'exercice de ses fonctions **constitue un manquement à ses obligations**.

Il appartient aux responsables des services publics de **faire respecter l'application du principe de laïcité** dans l'enceinte de ces services.

La liberté de conscience est garantie aux agents publics. Ils bénéficient d'autorisations d'absence pour participer à une fête religieuse dès lors qu'elles sont compatibles avec les nécessités du fonctionnement normal du service.

des usagers du service public

Tous les usagers sont **égaux** devant le service public.

Les usagers des services publics ont le **droit d'exprimer leurs convictions religieuses dans les limites du respect de la neutralité du service public**, de son bon fonctionnement et des impératifs d'ordre public, de sécurité, de santé et d'hygiène.

Les usagers des services publics doivent **s'abstenir de toute forme de prosélytisme**.

Les usagers des services publics **ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers**, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public. Cependant, le service s'efforce de prendre en considération les convictions de ses usagers dans le respect des règles auquel il est soumis et de son bon fonctionnement.

Lorsque la vérification de l'identité est nécessaire, les usagers doivent **se conformer aux obligations** qui en découlent.

Les usagers accueillis à temps complet dans un service public, notamment au sein d'établissements médico-sociaux, hospitaliers ou pénitentiaires ont **droit au respect de leurs croyances et de participer à l'exercice de leur culte**, sous réserve des contraintes découlant des nécessités du bon fonctionnement du service.

ANNEXE XII. LA LISTE DES STAGES

La liste non exhaustive des différents lieux de stage

Stage s	Lieux
--------------------	--------------

Soins de courte durée.

Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :

- Médecine A - Diabétologie
- Médecine B - Oncologie
- Cardiologie
- USIC
- Médecine E - Gastro-entérologie, Pneumologie
- MAG : Médecine aiguë gériatrique
- Chirurgie A (viscérale, digestive et urologique)
- Chirurgie C (orthopédie et traumatologie)
- Chirurgie ambulatoire
- Gynécologie
- Service de Consultations Externes
- Pédiatrie
- Urgences-SMUR-HTCD
- USC : Unité de soins continus
- Obstétrique
- Réanimation
- Médecine Polyvalente
- Hôpital de jour
- SSPI - Bloc opératoire

Clinique de MONTARGIS :

- Chirurgie
- Chirurgie ambulatoire
- Bloc opératoire - SSPI

Polyclinique « Jeanne d'Arc » de GIEN :

- Chirurgie orthopédique
- Chirurgie viscérale
- Chirurgie mixte (viscérale, ortho, gastro, orl, ophtalmo)
- USC

Centre Hospitalier de GIEN :

- Médecine
- Obstétrique
- Pédiatrie
- Urgences
- USC

Centre Hospitalier de PITHIVIERS :

- Médecine
- Urgences

Centre hospitalier de SULLY-SUR-LOIRE :

Médecine

Centre Hospitalier de Nevers

Médecine

Gynécologie

Centre hospitalier de COSNE-COURS-SUR-LOIRE :

- Médecine
- Obstétrique
- Urgences

Clinique du Nohain de Cosne sur Loire

Chirurgie Orthopédique

Chirurgie Viscérale

Clinique à SARAN :

- Obstétrique
- Chirurgie Viscérale

Clinique de l'Archette à

Olivet :Chirurgie

Bloc opératoire – SSPI

	<p>CHRO :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gynécologie - Obstétrique - Médecine - Oncologie - Urgences - Réanimation - Neurochirurgie - Chirurgie thoracique et viscérale - Chirurgie Pédiatrique - Réanimation Néonatalogie <p>Service Départemental d'Incendie et de Secours 45 – Fleury lesAubrais</p> <p>Centre hospitalier de BRIARE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Médecine <p>Centre de Néphrologie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amilly - Gien
<p><i>Soins de longue durée et soins de suite et de réadaptation.</i></p>	<p>Centre de Médecine Physique et de Réadaptation l'ADAPT LOIRET d'AMILLY</p> <p>Centre de Rééducation Fonctionnelle PASORI – Cosne sur LoireSSR :</p> <ul style="list-style-type: none"> • CHAM • Clinique de MONTARGIS • Centre Hospitalier de Pithiviers • Centre Hospitalier de Gien • Hôpital Local de Beaune La Rolande • Hôpital Local de Sully-Sur-Loire • « Les Sablons » - Chécy <p>USLD :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise • Hôpital Saint Jean de Briare • Hôpital Local de Beaune La Rolande <ul style="list-style-type: none"> - Hôpital Local de Sully-Sur-Loire <p>EHPAD :</p>

– **Centre Hospitalier de MONTARGIS :**

- Montargis :

. « Au fil de l'eau ».

- Amilly :

. « La Clairière »

. « La Cerisaie ».

– AMILLY : « Les Althaea »

– AUBIGNY- SUR -NÈRE (18) : " Les Augustins"

– AUXY.

– BEAUNE LA ROLANDE : EHPAD

– BELLEGARDE : « Quiétude »

– Bonny sur Loire : Résidence « Les jardins de la Loire »

– Charny

– CHÂTEAU-LANDON : « Saint-Séverin » ; « DOMAINE DE JALLEMAIN »

– CHÂTEAU RENARD

– CHÂTILLON COLIGNY « LES JARDINS DE SIDO »

– CHÂTILLON SUR LOIRE « EHPAD DES PRÉS »

– CHECY « LE JARDIN DES SABLONS »

– COULLONS « LA CHANTERELLE »

– COSNE SUR LOIRE « LA MAISON DE FANNIE »

– COURTENAY « LES PÂTUREAUX »

– DONZY

– DORDIVES

	<ul style="list-style-type: none"> - DRY « EHPAD DE VILLECANTE » - FONTAINEBLEAU – EHPAD « Villa Baucis » - GIEN – Résidence « SANTEL » - LORCY « Hostellerie du Château » - LORRIS « RÉSIDENCE D'EMILIE » - MONTARGIS : • « Notre Foyer » • « La Boisserie » • « Les rives du Puiseaux » <ul style="list-style-type: none"> •ORLEANS RÉSIDENCE « VALOIS » - OUZOUEUR DES CHAMPS « CHÂTEAU DE LA MANDERIE » - SOUPPES SUR LOING « La Garenne » - PUISEAUX : « Résidence du Parc » - VILLEMANDEUR : « Le Buisson » <p>Centre Hospitalier de GIEN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « La Roseraie ». - « La Vigne ». - « Lagarde ». <p>Centre Hospitalier de PITHIVIERS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - « Résidence Les Safrans » - « Maison Fleurie » <p>Hopital de Briare : EHPAD</p> <p>Hôpital Local de SULLY-SUR-LOIRE.</p>
<p><i>Soins en santé mentale eten psychiatrie.</i></p>	<p>Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • UAP CHAM • CMP CHAM • CATTTP CHAM • Hôpital de jour Psychiatrique CHAM • CMP DORDIVES <ul style="list-style-type: none"> - UHP – CHAM <p>Centre Hospitalier « Daumezon » de Fleury-Les-Aubrais :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hôpital de Jour « Les Tilleuls » - Unité « Moreau de Tours » - CATTTP - Unité de soins pour adolescents <p>Centre Hospitalier Spécialisé de l'Yonne - Auxerre</p> <p>Hôpital Saint Jean de Briare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Foyer Ozanam <p>Hôpital Local de Beaune La Rolande :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cantou « Les Bengalis » <p>Maison d'Accueil Spécialisée de NANTEAU-SUR-LUNAIN (77)</p> <p>Maison d'Accueil Spécialisée « Les Rochers de NEMOURS »</p> <p>Maison d'Accueil Spécialisée de Lorris</p> <p>Maison d'Accueil Spécialisée de Dadonville « Domaine deChantaloup »</p> <p>Foyer de Vie « La Grimbonnerie » de Villemandeur</p> <p>Foyer de vie « La Fontaine » de Gien</p> <p>Accueil de jour « Les Cigognes » de Gien</p> <p>Clinique du Pont de Gien</p> <p>IME « Les Papillons Blancs du Loiret » de Montargis</p> <p>IME de Nevoy</p> <p>IME « Chancepoix » - Château-Landon</p> <p>IME Joseph Perrin – Vouzon (41)</p>

Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie.

Service Départemental d'Incendie et de Secours 45 – Fleury les Aubrais

Services de soins à domicile :

- BELLEGARDE
- GIEN
- CHÂTEAU-RENARD / CHATILLON-COLIGNY
- FERRIERES EN GATINAIS
- MONTARGIS
- PITHIVIERS
- SULLY-SUR-LOIRE

HAD Amilly

Infirmière santé scolaire :

- Collège – VILLEMANDEUR
- Collège – AMILLY
- Collège – Lorris

Infirmière entreprise :

- Sanofi - AMILLY
- Centrales de Dampierre en Burly, Belleville

Infirmiers libéraux :

- Mme THIBAUT – AMILLY
- MME MAUDIEU - ASCOUX
- Mme NICOLLE - Bellegarde
- Mme BOULÉ - Bléneau
- Mme BIZET – Briare
- Mme CZEPIL – Cepoy
- Cabinet Libéral de Château-Landon
- Maison Pluridisciplinaire de santé de Châteauneuf-sur-Loire
- Cabinet Libéral de Chatillon-Sur-Loire
- Cabinet Libéral de Chevillon sur Huillard
- Cabinet libéral – Corquilleroy
- Cabinet libéral – Cosne sur Loire
- Cabinet libéral – Dordives
- Cabinet libéral – FERRIÈRES EN GÂTINAIS
- Cabinet Libéral de Fleury-les-Aubrais
- Maison pluridisciplinaire – GIEN
- MME MARTINEZ-SCHLINDER – GIEN
- Cabinet Libéral de La Selle en Hermoy
- Cabinet Libéral de Lorris
- Mr et Mme BARRAT – Montargis
- Mme DA SILVA - Montargis
- Mme LEBAS - Montargis
- Mme PAQUEROT – Montargis
- Mme TARDIF – Montargis
- Mme VIANA - Montargis
- Cabinet Libéral de Neuvy-sur-Loire
- Cabinet Libéral d'Ormes
- Cabinet Libéral de Pithiviers
- Cabinet Libéral de Poilly lez Gien
- Cabinet Libéral de Puiseaux
- Cabinet Libéral de Saint Satur
- Cabinet Libéral de Vimory
- Mmes POTTIER et TAVARES – Villemandeur