

INSTITUT DE FORMATION EN SOINS INFIRMIERS
ET AIDES-SOIGNANTS



Actualisé le 14/09/2020
Validé à l'ICOGI le 23/10/2020

SOMMAIRE

Avant - propos	1
1 - PRESENTATION DE L'INSTITUT	4
1.1 Les missions	4
1.2 Les finalités	4
1.3 Les acteurs.....	5
1.4 Les partenariats et l'implantation sur le territoire	6
2 - FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS	9
2.1 Les instances	9
2.2 La gestion des absences.....	9
2.3 L'interruption de formation	11
3 - FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL	13
3.1 Le fonctionnement de l'équipe pédagogique	13
3.2 Le fonctionnement de l'équipe administrative	15
3.3 La documentation et le référent TICE	16
3.4 Le fonctionnement logistique.....	16
3.5 Le fonctionnement de la vie étudiante	17
4- PROJET DE FORMATION	19
4.1 La référence aux textes réglementaires	19
4.2 La posture de formateur	20
4.3 La posture d'étudiant.....	20
4.4 Les axes prioritaires.....	20
4.5 La pédagogie institutionnelle	21
4.6 Le contrat de formation.....	23
4.7 L'accompagnement pédagogique.....	24
4.8 Les entretiens individuels d'année et à la demande.....	24
5- DISPOSITIFS DE FORMATION	26
5.1 Les méthodes et les moyens pédagogiques	26
5.2 Les institutions.....	28
5.3 Les responsabilités	28
6- DISPOSITIFS DE FORMATION CLINIQUE	31
6.1 Les stages.....	31
6.2 La simulation en santé	33
6.3 Les ateliers de soins.....	34
6.4 L'application de la prescription médicale.....	34
7- DISPOSITIF D'EVALUATION	36
7.1 Le processus d'évaluation mis en place au cours de la formation	36
7.2 La commission d'évaluation.....	42
7.3 Le temps de concertation	42
7.4 La Commission d'Attribution des Crédits (C.A.C.)	42
7.5 L'accompagnement des apprenants	43
7.6 L'évaluation individuelle	43
8- MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE FORMATION	45
8.1 1 ^{ère} année.....	45
8.2 2 ^{ème} année	48
8.3 3 ^{ème} année	51
Pour Conclure	54

ANNEXES	55
ANNEXE I - Le règlement intérieur :	57
ANNEXE II - Les chartes :	74
ANNEXE III - L'engagement des trois chartes	83
ANNEXE IV - L'engagement du règlement intérieur	85
ANNEXE V - Le Contrat de formation	87
ANNEXE VI - L'organisation des alternances de formation 2020-2021	89
ANNEXE VII - La planification des Unités d'enseignement par année	91
ANNEXE VIII - Les calendriers prévisionnels d'évaluation 2020-2021	95
ANNEXE IX - Les Répartitions des responsabilités pédagogiques :.....	100
ANNEXE X - Les Références d'Unités d'enseignement dont le processus d'évaluation.....	102
ANNEXE XI - Le Service Sanitaire pour les Étudiants en Santé	107
ANNEXE XII - Les Valeurs de la République et de la Laïcité	109
ANNEXE XIII - La Charte de la Laïcité	111
ANNEXE XIV - La Liste des Stages	113

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 étudiants. Il décline les axes stratégiques définis dans le projet d'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 l'adjointe de direction. La directrice est responsable de la conception, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet pédagogique.

Chaque année, le projet pédagogique et ses dispositifs sont questionnés et retravaillés à partir des bilans d'année élaborés par les promotions et le bilan pédagogique des formateurs. Ce travail s'effectue en juillet. Cela s'inscrit dans une recherche permanente de qualité de la formation et de progression. Ce travail d'élaboration est enrichi par l'analyse de pratique professionnelle et mené par un intervenant extérieur Docteur en Sciences de l'Éducation.

Nos priorités de formation :

Les deux axes majeurs de l'institut :

- **La réussite des étudiants** : 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 IFSI l'accompagnement pédagogique des étudiants tant à l'institut qu'en stage. A l'IFSI, les étudiants sont accompagnés dans leurs travaux. Des suivis individuels et collectifs sont encouragés et sollicités. En stage, chaque étudiant 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 étudiants sont acteurs de leur formation dans le respect du référentiel de formation et des références pédagogiques de l'institution.

1 - PRESENTATION DE L'INSTITUT	4
1.1 Les missions	4
1.2 Les finalités	4
1.3 Les acteurs	5
1.3.1 La direction	5
1.3.2 L'équipe pédagogique.....	5
1.3.3 L'équipe administrative.....	5
1.3.4 Le documentaliste et le référent TICE.....	5
1.3.5 L'équipe logistique	6
1.3.6 Les intervenants vacataires.....	6
1.3.7 Les professionnels de terrains.....	6
1.3.8 Les apprenants.....	6
1.4 Les partenariats et l'implantation sur le territoire.....	6
1.4.1 Le Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise (CHAM).....	7
1.4.2 La Région.....	7
1.4.3 L'université.....	7
1.4.4 Le CEFIEC (Comité d'entente des formations infirmières et cadres).....	7

1 - 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 incluant la formation d'adaptation à l'emploi.

La mission de formation initiale :

- Formation de 65 apprenants par promotion.

La mission de formation continue :

- La formation tutorat infirmier.
- La formation encadrement des 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 étudiants d'Institut de Formation des Cadres de Santé dans notre équipe.
- La participation à la formation d'étudiants en cursus de Master en les accueillant en stage à l'Institut (Master II en Sciences de l'éducation).

1.2 Les finalités

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 pluriprofessionnalité.

Le référentiel de formation des infirmiers¹ a pour objet de professionnaliser le parcours de l'étudiant, lequel construit progressivement les éléments de sa compétence à travers l'acquisition de savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

L'étudiant 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 pluriprofessionnelle.

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

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

L'étudiant 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'étudiant 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 de formation, l'étudiant 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 une Adjointe de direction, Responsable pédagogique Cadre supérieur de santé.

Les instituts de formation sont dirigés par un directeur responsable de :

- La conception du projet pédagogique et du projet d'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
- La recherche d'intérêt professionnel conduite par l'équipe pédagogique.

Ces missions sont partagées avec l'adjointe de direction-responsable pédagogique.

1.3.2 L'équipe pédagogique

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 11 formateurs dont 9 centrés sur la formation initiale infirmière et 2 centrés sur la formation initiale aide-soignante.

1.3.3 L'équipe 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 référent TICE

Le documentaliste assure la :

- Gestion de la documentation

- Participation à la gestion numérique (plateforme Moodle, réunion TICE)

Un référent TICE à 50%.

1.3.5 L'équipe logistique

2 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
- Installation des salles

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

Ses missions principales :

- Préparation des repas
- Service aux 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.

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.

1.3.8 Les apprenants

L'institut est agréé pour un quota infirmier de 65 apprenants et une capacité d'accueil pour la formation aide-soignante de 42 élèves aides-soignants ainsi que 4 places de cursus partiel et VAE.

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'Agglomération Montargoise (CHAM)

Le CHAM est un établissement public de santé. Il comprend 820 lits et environ 2000 professionnels au sein de sa structure.

L'IFSI-IFAS 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.

1.4.2 La Région

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

1.4.3 L'université

Dans le cadre de l'intégration des formations paramédicales au processus Licence, Master et Doctorat, les 13 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.

1.4.4 Le CEFIEC (Comité d'entente des formations infirmières et cadres)

Le CEFIEC est une association entre les instituts de formation infirmière 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 dont le vice-président est un cadre formateur de l'IFSI du CHAM. Chaque institut adhérent y est représenté par un directeur et un formateur. Les travaux portent sur les axes pédagogiques des formations. Des journées à thèmes sont également organisées.

2 - FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS.....	9
2.1 Les instances	9
2.1.1 <i>L'ICOGI : Instance compétente pour les orientations générales de l'institut</i>	9
2.1.2 <i>La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuels des étudiants</i>	9
2.1.3 <i>La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires</i>	9
2.1.4 <i>La SVE : section relative à la vie étudiante</i>	9
2.2 La gestion des absences	9
2.3 L'interruption de formation.....	11

2 - FONCTIONNEMENT DES INSTITUTS

2.1 Les instances

2.1.1 L'ICOGI : instance compétente pour les orientations générales de l'institut

Elle comprend des représentants de l'institut, des étudiants, de l'établissement support, de professionnels, d'universitaires et de membres de la région. 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 compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants

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 compétente pour le traitement des situations disciplinaires

Elle traite les situations d'ordre disciplinaire des apprenants.

2.1.4 La SVE : section relative à la vie étudiante

Elle permet d'aborder la vie à l'institut et comprend des membres professionnels et étudiants.

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 d'absence de professionnels au sein d'une institution pour en mesurer les responsabilités et les impacts.

La gestion des absences s'inscrit dans le contrat de formation établi avec les apprenants. Selon le contrat de formation validé en début de formation, la gestion des absences est corrélée à l'obligation de suivi de l'ensemble de la formation (CM, TD et stages) et des dispositifs ce qui permet une négociation élargie des absences.

La réglementation², en référence à l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018.

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 étudiants 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. »

² Les articles 39 à 52 remplacent les articles 28 à 42 de l'arrêté d'avril 2007.

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'étudiant doit être au minimum de 80%. Sur l'ensemble du parcours de formation clinique de l'étudiant, 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'étudiant est soumise à la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des étudiants 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 étudiantes 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 étudiantes 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 étudiants 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 étudiants 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 étudiants bénéficiant d'un mandat électif lié à leur qualité d'étudiant au sein de l'institut de formation ou dans des instances où ils représentent les étudiants bénéficient de jours d'absence pour assurer les activités liées à leur mandat. Les jours accordés à ces étudiants 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'étudiant 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'étudiant 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. La présence aux cours magistraux fait partie de ces obligations selon le contrat de formation.*

L'étudiant 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 - 17h30
- Les formateurs notent les absences des étudiants et les transmettent, en temps réel, au responsable de la gestion des absences.

En fonction de la réglementation et du contrat de formation établi, l'étudiant applique la procédure de gestion des absences.

La gestion des absences nécessite chez l'apprenant et par l'institut un engagement réciproque des responsabilités et des comportements professionnels attendus.

Les absences sont traitées en respect des obligations réglementaires et elles sont élargies dans un contrat de formation qui définit les engagements pédagogiques choisis.

2.3 L'interruption de formation

L'étudiant peut bénéficier d'une interruption de formation selon l'article 48 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié notamment par l'arrêté du 17 avril 2018.

L'interruption permet quelles que soient les raisons de réorienter son projet professionnel ou son projet de formation. Il s'agit d'une décision 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	13
3.1 Le fonctionnement de l'équipe pédagogique	13
3.1.1 <i>Les missions et les responsabilités</i>	13
3.1.1.1 La coordination de promotion	13
3.1.1.2 La référence de promotion	13
3.1.1.3 La responsabilité de l'emploi du temps	14
3.1.1.4 La responsabilité du livre de bord	14
3.1.1.5 La responsabilité d'unité d'enseignement	14
3.1.1.6 La responsabilité de stage	14
3.1.1.7 La responsabilité d'évaluation	14
3.1.1.8 La responsabilité des absences.....	15
3.1.2 <i>Les institutions</i>	15
3.1.2.1 La réunion pédagogique.....	15
3.1.2.2 La concertation pédagogique	15
3.2 Le fonctionnement de l'équipe administrative	15
3.2.1 <i>Les missions</i>	15
3.2.2 <i>Les permanences</i>	16
3.3 La documentation et le référent TICE.....	16
3.3.1 <i>Les missions</i>	16
3.3.2 <i>Les permanences</i>	16
3.4 Le fonctionnement logistique	16
3.4.1 <i>Les missions</i>	16
3.4.2 <i>Les obligations et les garanties</i> :.....	17
3.5 Le fonctionnement de la vie étudiante	17
3.5.1 <i>La section relative à la vie étudiante</i>	17

3 - FONCTIONNEMENT INSTITUTIONNEL

3.1 Le fonctionnement de l'équipe pédagogique

Le fonctionnement de l'équipe pédagogique a pour but d'harmoniser la mise en œuvre de la formation. Il repose sur des garanties en terme 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 oeuvre 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.

Le fonctionnement institutionnel repose sur les bases de la pédagogie institutionnelle. Ce fonctionnement demeure structuré pour assurer une formation de qualité, équitable pour tous. Il représente le socle du fonctionnement institutionnel et assure la cohérence de l'établissement.

3.1.1 Les missions et les responsabilités

L'équipe pédagogique fonctionne à partir de missions et de responsabilités clairement définies et structurées.

3.1.1.1 La coordination de promotion

Le coordinateur de promotion est garant de la formation dispensée durant l'année, pour la promotion des étudiants. Il coordonne la mise en œuvre de l'année de formation au travers de la construction des emplois du temps et plus largement de la vision de tous les dispositifs de l'année. Il travaille en collaboration avec les référents de l'année tout en portant la vision globale de l'année de formation et de l'accompagnement pédagogique.

3.1.1.2 La référence de promotion

Le formateur référent accompagne l'étudiant(e) dans son cheminement et son évolution dans un but d'autonomie, de responsabilité et de construction de l'identité professionnelle. Il travaille en concertation avec le coordinateur.

3.1.1.3 La responsabilité de l'emploi du temps

Elle est assurée par le coordinateur d'année. Elle est mise en œuvre en concertation avec les référents d'année. Elle permet une répartition harmonieuse des méthodes et des contenus pédagogiques favorables à l'apprentissage des étudiants sur l'année, par période et par semaine de formation. Les emplois du temps prévisionnels sont validés et transmis aux étudiants sur la plateforme numérique sur une période d'anticipation d'une semaine. Cela permet aux apprenants d'organiser et structurer leur formation.

3.1.1.4 La responsabilité du livre de bord

Elle est assurée par un formateur. Ce livre de bord assure la traçabilité de la formation dispensée. Ce support est co-géré avec les apprenants et contrôlé par le formateur. Il retrace fidèlement le contenu de l'emploi du temps. Il permet d'assurer la rémunération des intervenants.

3.1.1.5 La responsabilité d'unité d'enseignement

Elle est assurée par les formateurs. Elle garantit la mise en œuvre du référentiel de formation avec cohérence et respect de la réglementation.

3.1.1.6 La responsabilité de stage

Elle a pour but de structurer et organiser l'enseignement en stage. Cela porte tant sur les dispositifs de préparation du stage que sur l'accompagnement pédagogique et sur les dispositifs de régulation après le stage. Le formateur responsable de stage travaille pour cela en concertation avec les référents de promotion et les structures d'accueil de stage.

Dans le cadre du suivi des apprenants, les parcours de stage sont supervisés par l'adjointe de direction-responsable pédagogique en collaboration avec les formateurs ainsi qu'avec la directrice de l'institut.

3.1.1.7 La responsabilité d'évaluation

A l'institut : Chaque formateur est responsable de l'évaluation des unités d'enseignement 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 à postériori 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 avec la direction.

3.1.1.8 La responsabilité des absences

Le formateur responsable de la gestion des absences s'assure du respect de la réglementation et du respect du contrat de formation.

Il a l'initiative et l'autonomie pour gérer les négociations qu'il peut soumettre en concertation à l'équipe pédagogique et à l'équipe de direction. Cela relève de son discernement sur la base de la professionnalisation des apprenants.

Il assure cette responsabilité en concertation avec l'équipe administrative.

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 réunion pédagogique

Elle est formalisée chaque semaine. Elle réunit l'équipe pédagogique et l'équipe de direction. Elle permet d'aborder les dispositifs de formation, les situations d'apprenant et le fonctionnement institutionnel.

3.1.2.2 La concertation pédagogique

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.

La concertation nécessite des temps de régulation programmés entre les formateurs et l'équipe de direction. 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'équipe 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 secretariat. 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

Les 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 étudiants 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.

3.3 La documentation et le référent TICE

3.3.1 Les missions

Le documentaliste gère le CDI et accompagne les apprenants dans leur recherche documentaire. Il participe à la gestion des outils numériques à disposition des apprenants.

3.3.2 Les permanences

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

Le référent TICE est présent chaque vendredi.

3.4 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.

3.4.1 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

3.4.2 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.

3.5 Le fonctionnement de la vie étudiante

Au sein de l'établissement, les étudiants 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.

3.5.1 La section relative à la vie étudiante

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 interpromotionnel.

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.....	19
4.1 La référence aux textes réglementaires.....	19
4.2 La posture de formateur.....	20
4.3 La posture d'étudiant.....	20
4.4 Les axes prioritaires.....	20
4.4.1 <i>La réussite</i>	20
4.4.2 <i>La professionnalisation</i>	20
4.5 La pédagogie institutionnelle.....	21
4.6 Le contrat de formation.....	23
4.7 L'accompagnement pédagogique.....	24
4.8 Les entretiens individuels d'année et à la demande.....	24

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.

Le projet de formation repose sur la pédagogie institutionnelle et ses dispositifs spécifiques.

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 référence aux textes réglementaires

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 étudiants.
- 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. Les dispositifs pédagogiques spécifiques de l'institut sont élaborés en référence à la tradition de la pédagogie institutionnelle.

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 compétences³ requises pour l'exercice des différentes activités⁴ 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.

³ L'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat Infirmier (Référentiel de compétences).

⁴ L'arrêté du 31 juillet 2009 relatif au Diplôme d'Etat Infirmier (Référentiel d'activités).

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'étudiant

L'étudiant 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 dans la formation.

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

La relation pédagogique se contextualise dans le projet de formation.

4.4 Les axes prioritaires

Notre 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 réussite

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.

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 La pédagogie institutionnelle

Elle est la référence pédagogique choisie par l'institut. Elle conditionne les modalités de fonctionnement institutionnel et les dispositifs de formation.

Quelques notions théoriques de la pédagogie institutionnelle

Ancrage historique :

La pédagogie institutionnelle s'inscrit dans une tradition des pratiques de l'institutionnel, des traditions de l'éducation nouvelle, de l'école moderne, des pédagogies coopératives et des mouvements d'éducation populaire. Elle a pour visée une conception du sujet « apprenant - acteur ». Elle porte une dimension éthique très forte autour de cet apprenant acteur.

La pédagogie institutionnelle peut se définir non pas par des pratiques mais par un noyau de sens qui est commun à des pratiques institutionnelles telles que l'analyse institutionnelle et la psychothérapie institutionnelle.

Précurseur :

Célestin Freinet, instituteur en milieu rural, étudie les mouvements d'éducation nouvelle de l'époque (1920) pour s'en inspirer. Il crée ainsi les techniques suivantes : textes libres des élèves, sorties-enquêtes, invention de la correspondance scolaire, du journal scolaire.

Fondateurs :

Raymond Fonvieille, Fernand Oury (instituteur en milieu urbain, qui s'est inspiré des techniques Freinet), Aïda Vasquez, parmi d'autres...

De la psychothérapie à la pédagogie institutionnelle :

Jean Oury, psychiatre est le frère de Fernand. Il reprend les techniques utilisées par Fernand Oury auprès des patients en santé mentale créant ainsi la psychothérapie institutionnelle en 1952.

Lors d'un congrès en 1958 est posé le terme de pédagogie institutionnelle.

Il ne s'agit pas de méthodes et d'outils, mais de réfléchir en permanence à ce que l'on fait. Le travail du pédagogue consiste à expérimenter, observer, analyser, théoriser. Il s'agit d'articuler en permanence théorie et pratique par l'expérimentation.

Définition :

« La pédagogie institutionnelle est un ensemble de techniques, d'organisations, de méthodes de travail, d'institutions internes, nées de la praxis de classes actives. Elle place l'apprenant et l'accompagnant dans des situations nouvelles et variées qui requièrent de chacun engagement personnel, initiative, action, continuité. Ces situations impliquent naturellement des conflits. Cela nécessite d'utiliser des outils conceptuels et des institutions sociales internes en plus des outils matériels et des techniques pédagogiques pour gérer ces conflits⁵ ».

⁵ Démarrer une classe en pédagogie institutionnelle – Edith Héveline et Bruno Robbes, Préface Jacques Pain – Ed. Hatier

La pédagogie institutionnelle peut se définir également comme un ensemble d'outils, de techniques, d'institutions qui articulent **le désir** de faire de l'élève et **la loi** nécessaire à toute vie sociale.

Les outils de la pédagogie institutionnelle sont : métiers, ceinture, monnaie, lieux de parole...

Le désir doit nécessairement passer par le **langage** avec différents lieux de parole pour être entendu et pouvoir se réaliser.

La loi signifie à l'élève qu'il fait partie d'une civilisation. Il existe 3 lois fondamentales symboliques :

- L'interdit de parasitage : l'interdit d'empêcher l'institution de remplir ses missions, pour exemple : rumeurs, prise de parole inadaptée, retard...
- L'interdit de violence : l'interdit de moquerie... « Notion de parole protégée ».
- L'interdit d'inceste : l'interdit de la fusion, pour exemple : la notion de distance pédagogique, de neutralité et d'objectivité.

Les transgressions de la loi débouchent alors sur des sanctions, éducatives et non dégradantes, nécessaires à la construction de la personnalité de l'apprenant et respectueuses de sa dignité.

Ensemble structuré, la pédagogie institutionnelle propose de multiples médiations (outils, techniques, institutions), instaure des **lieux** permettant à l'élève de confronter ses désirs aux réalités matérielles et aux autres personnes de la classe. Des **limites** deviennent nécessaires pour que chacun puisse exister. La **loi**, parce qu'elle est la condition de l'accès au **langage**, joue pour l'élève un rôle libérateur. Les règles de vie en constituent une réappropriation pour chacun.

Elle nécessite une organisation en groupes de différents types où chaque groupe a des objectifs spécifiques : individualisation, travail selon les besoins, production coopérative, groupes de projets, régulations des relations.

L'objectif de la pédagogie institutionnelle est d'organiser la « classe » grâce aux réflexions et propositions émises lors d'instances notamment « le conseil ».

Le conseil est la réunion la plus importante de la classe institutionnalisée car les décisions y sont prises par les membres de la classe. Problèmes, conflits mais aussi progrès, propositions, mode d'organisation du travail y sont débattus et traités. C'est le conseil qui permet la création d'institutions.

L'interaction entre le désir et la loi donne tout le sens de **la pédagogie institutionnelle**.

La pédagogie institutionnelle dans l'institut et ses dispositifs spécifiques

Pour l'équipe pédagogique :

C'est un mode d'apprentissage basé sur la communication entre les personnes, sur l'utilisation des ressources de chacun, sur l'autonomie et la bienveillance. La pédagogie est centrée sur l'ouverture à l'autre, les échanges, les responsabilités partagées. Elle s'inscrit dans une réciprocité entre l'individuel et le collectif.

Cela induit une collaboration entre l'apprenant et l'accompagnant dans un but commun : un apprentissage qui permet de devenir un professionnel autonome.

Les étudiants sont acteurs de leur formation et sont partie prenante dans le fonctionnement de l'institution. Chacun a le rôle et la place qu'il souhaite se donner.

L'équipe pédagogique accompagne les étudiants dans une dynamique d'apprentissage : apprendre à apprendre.

Cela se traduit par des dispositifs spécifiques, notamment :

- Le conseil à l'institut fondé sur l'expression de l'étudiant, la coopération entre pairs, formateurs - étudiants et l'utilisation des potentialités originales de chacun. Il s'appuie sur les règles individuelles et collectives qui permettent la liberté d'expression, la sécurité d'apprentissage et la neutralité pédagogique.
- L'accompagnement pédagogique individualisé favorise l'implication de chaque étudiant dans un processus d'analyse des pratiques professionnelles. Il permet le développement personnel dans l'exercice professionnel de l'étudiant. Il stimule la volonté d'apprendre le sens de l'adaptation, le souci de se perfectionner et l'esprit critique.
- Des méthodes collectives d'apprentissage permettent la construction du savoir et s'effectuent par l'échange permanent des connaissances et la prise en compte de l'altérité. Elles encouragent la créativité des étudiants, l'élaboration de projets individuels et collectifs.

Les termes symboliques retenus par l'équipe pédagogique :

- Ensemble : formateurs et étudiants.
- Accompagner.
- Investissement et implication.
- Cadre et libertés.

La pédagogie institutionnelle est l'ancrage du fonctionnement de l'institut. Elle fait histoire, sens et appartenance entre tous.

4.6 Le contrat de formation

Le contrat de formation permet à l'ensemble de la promotion de se situer dans la formation tant au niveau individuel que collectif. Il permet selon la décision du groupe d'intégrer des absences exceptionnelles négociées.

Le contrat de formation formalise les engagements réciproques entre les apprenants et l'équipe pédagogique.

Il a pour but de permettre de se situer dans la formation en développant leur responsabilité dans la conduite de leur projet de formation.

Les étudiants vont selon un vote collectif choisir les modalités d'enseignement obligatoire et les possibilités de négociation d'absence en dehors des motifs listés sur l'annexe 1.

Ce positionnement entre les dispositifs pédagogiques et la gestion des absences permet de se situer dans le cadre de la formation de manière responsable et professionnelle.

Selon le vote à la majorité absolue, le groupe s'engage à :

- Une présence obligatoire à tous les enseignements dont les CM.
- La possibilité d'effectuer le TPG à distance en respectant le travail à fournir à échéance.
- La possibilité de négocier des absences hors des motifs recensés dans l'annexe 1 dans le cadre d'une procédure. Il s'agit d'avoir le discernement de mesurer la négociation d'absences exceptionnelles acceptables, négociées et compatibles avec la formation.

Le contrat de formation renforce l'autonomie et la responsabilité individuelle et collective dans une formation professionnelle. Ce contrat est posé lors des premières semaines de formation une fois les dispositifs intégrés et sera valable pour l'ensemble de la formation sous réserve qu'il soit respecté.

4.7 L'accompagnement pédagogique

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.

Il consiste à « *Aider l'étudiant 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 sanctionner⁶* ».

L'étudiant 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'étudiant afin qu'il puisse élaborer son projet professionnel.

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

4.8 Les entretiens individuels d'année et à 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.

⁶ Philippe MERIEU

5- DISPOSITIFS DE FORMATION	26
5.1 Les méthodes et les moyens pédagogiques	26
5.1.1 <i>CM, TD et TPG</i>	26
5.1.2 <i>Les questions formatives</i>	27
5.1.3 <i>Les situations cliniques</i>	27
5.1.4 <i>L'e-learning</i>	27
5.1.5 <i>La plateforme numérique : moodle</i>	27
5.2 Les institutions	28
5.2.1 <i>Le conseil</i>	28
5.3 Les responsabilités	28
5.3.1 <i>Le livre de bord</i>	29
5.3.2 <i>IFSI ensemble</i>	29

5- DISPOSITIFS DE FORMATION

5.1 Les méthodes et les moyens pédagogiques

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

Ils ont pour but de répondre aux deux axes majeurs de l'institut :

- la réussite des apprenants
- la professionnalisation des apprenants.

En cela, ils s'inscrivent dans le contrat de formation.

5.1.1 CM, TD et TPG

les cours magistraux :

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.

les travaux dirigés (TD) :

Les travaux dirigés sont des temps d'enseignement obligatoire réalisés en groupes restreints.

Ils servent à :

- illustrer, approfondir ou compléter un cours magistral,
- réaliser des exposés, exercices ou travaux divers.

Les travaux dirigés se déclinent selon deux méthodologies :

- Les travaux de recherche :
L'objectif est d'apprendre à travailler ensemble, à trouver un rythme de travail commun, à partager ses connaissances en fonction de l'expérience antérieure de chacun, sans avoir choisi les personnes du groupe au même titre que les relations professionnelles.
- Les travaux de groupe :
L'objectif est d'apprendre à travailler en équipe, mettre ses idées en commun autour d'une thématique, donner son avis et écouter celui des autres. Les groupes sont constitués au choix des étudiants. Ce dispositif permet d'assumer des responsabilités : animation, rédaction d'une synthèse et restitution à la promotion.

Le travail personnel guidé (TPG) :

- **Les travaux personnels guidés (TPG)** sont des temps de travail où les étudiants 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 individuels sont guidés par les formateurs dans le cadre d'une autonomisation des apprenants tout en assurant un encadrement de proximité. Ce dispositif s'inscrit dans le contrat de formation des étudiants.

- Ce temps est réservé à la reprise, à l'intégration et à l'appropriation du travail de la journée, afin de permettre à l'étudiant de s'organiser dans le travail personnel à fournir. Un formateur est présent durant ce temps et reste disponible pour répondre aux demandes éventuelles des étudiants. Des travaux d'approfondissement peuvent être organisés auprès des étudiants sur demande.

5.1.2 Les questions formatives

Il s'agit d'un dispositif permettant aux étudiants d'auto-évaluer leurs acquisitions, de cibler et guider les apprentissages et les révisions. Il est construit par les formateurs, à partir des contenus théoriques abordés. Il est un axe fort des dispositifs spécifiques de l'institut en faveur de la réussite des apprenants. Il permet de systématiser la préparation des évaluations et s'assurer des acquisitions établies. Ce dispositif est intégré dans le contrat de formation. Il demande une rigueur de travail et un investissement partagé pour les apprenants et pour l'équipe pédagogique. Chacun doit en garantir sa responsabilité pour son maintien.

5.1.3 Les situations cliniques

L'étude des situations cliniques s'effectue lors de travaux dirigés.

Les étudiants construisent leurs savoirs à partir de l'étude de ces situations en s'appuyant sur les connaissances théoriques et grâce aux interactions entre leurs savoirs acquis et celui de leurs pairs et des formateurs. Ils apprennent à confronter leurs connaissances et leurs idées et travaillent sur la recherche de sens dans leurs actions.

L'analyse de situations cliniques de référence donne aux étudiants l'occasion de travailler les trois piliers d'apprentissage : « comprendre, agir, transférer ».

Les enseignements de chaque semestre donnent lieu à l'étude de situations cliniques, en relation avec les compétences mobilisées.

Les situations cliniques demeurent un enjeu déterminant pour la professionnalisation. Elles permettent de mobiliser tous les axes de la pratique infirmière.

5.1.4 L'e-learning

L'e-learning est un dispositif d'enseignement en distanciel et présentiel. Il s'agit d'une méthode interactive qui permet de travailler différents types d'enseignements. Au sein de l'institut, ce projet est centré sur une unité d'enseignement de première année (UE 2.10.S1) et particulièrement sur les précautions standard.

5.1.5 La plateforme numérique : moodle

Cette plateforme permet aux étudiants d'avoir accès en version numérique à la majorité des cours en présentiel. 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.

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

5.2 Les institutions

5.2.1 Le conseil

Le conseil est une institution qui consiste en « une réunion régulière de décision ⁷ ». Il permet « de régler les problèmes non résolus, de prendre des décisions et rendre chacun acteur de sa formation ».

C'est un temps réglementé pour que chacun puisse s'exprimer individuellement et librement en respectant la parole de l'autre.

Ce temps est institutionnalisé. Il comprend la présence de chaque étudiant, des formateurs de la promotion et de l'équipe de direction. Il se réunit une à deux fois par quinzaine. L'ordre du jour et la réunion sont décidés en amont entre les représentants des étudiants et l'équipe de formateurs. Les modalités du dispositif doivent permettre de garantir un pouvoir décisionnaire encadré au groupe.

Ce dispositif permet d'apprendre à se situer au sein d'une institution. Il permet par ailleurs d'apprendre pour les étudiants la fonction d'animateur et de secrétaire dans la conduite d'une réunion. Ce dispositif est donc porté en partie par les étudiants. Cela renforce l'autonomie et la responsabilité en tant qu'apprenant.

Le conseil est un élément majeur de construction de la professionnalisation. Il permet d'apprendre à se situer en tant que sujet dans un groupe et dans une institution en sachant prendre des décisions communes et se réguler. Ce dispositif est un point d'ancrage de la pédagogie institutionnelle.

5.3 Les responsabilités

Des responsabilités institutionnelles sont confiées aux étudiants afin de leur permettre de développer leur engagement au sein d'une institution et dans un cadre collectif.

De manière générale, le développement des responsabilités dans la formation a pour objectif de favoriser la professionnalisation.

Ainsi, les responsabilités sont diversifiées et permanentes. Le parcours de formation est construit en ce sens en développant chez l'étudiant l'initiative de solliciter des entretiens auprès des formateurs, d'effectuer des demandes tant pédagogiques qu'institutionnelles. Le contrat de formation formalise également le sens des responsabilités et l'engagement des

⁷ Fonvieille, R. (1998). Naissance de la pédagogie autogestionnaire. Paris : Anthropos.

étudiants dans leur formation. Les responsabilités portent également sur le fait de prendre des décisions collectives dans des instances comme le conseil tout en apprenant à tenir à tour de rôle des fonctions d'animateur, de secrétaire. Elles permettent également d'apprendre à construire et porter des procédures institutionnelles qui engagent tant de manière individuelle que collective dans le fonctionnement d'un établissement. Deux responsabilités institutionnelles sont détaillées.

5.3.1 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'IFSI durant les trois années de formation.
- Il permet de garder un écrit précis, utilisable, à propos de chaque période de formation à l'IFSI.

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'étudiant(e) responsable de la semaine,
- L'apprentissage de la rigueur de l'écrit,
- Une prise de conscience de l'importance de la traçabilité.

Les institutions et les responsabilités assurées par les étudiants leur permettent d'apprendre à se situer dans une institution et dans un groupe. Elles sont des enjeux majeurs de professionnalisation. Elles doivent permettre de devenir des professionnels investis et responsables dans un corps professionnel et au sein d'un établissement.

5.3.2 « IFSI ensemble »

Entraide - Collaboration - Responsabilité

Il s'agit des procédures issues des demandes des étudiants/élèves pour permettre le bon fonctionnement de l'IFSI.

Ces procédures peuvent être modifiées lors de la section relative à la vie étudiante, par les étudiants/élèves (par le biais de leurs représentants qui siègent à cette instance), l'équipe administrative, les formateurs, la responsable pédagogique ou la directrice.

Ces procédures sont co-gérées par les apprenants et les permanents de l'institut.

Chaque procédure est à consulter sur la plateforme numérique et clarifie pour chacune les missions, les responsabilités, les modalités de fonctionnement.

Procédure 1 : le dépôt des cours sur la plateforme numérique

Procédure 2 : la gestion du papier et de l'encre en salle informatique

- Procédure 3 : l'accès aux salles de travaux pratiques
- Procédure 4 : Le recyclage des papiers
- Procédure 5 : Le ramassage des mégots
- Procédure 6 : L'utilisation des relieuses
- Procédure 7 : La gestion du distributeur de friandises et de boissons

6- DISPOSITIFS DE FORMATION CLINIQUE	31
6.1 Les stages.....	31
6.1.1 <i>Le parcours de stage</i>	31
6.1.2 <i>Les modalités d'accompagnement en stage</i>	32
6.2 La simulation en santé.....	33
6.3 Les ateliers de soins	34
6.4 Les calculs de dose.....	34

6- DISPOSITIFS DE FORMATION CLINIQUE

6.1 Les stages

En stage, les étudiants vont pouvoir articuler les différents savoirs nécessaires à l'exercice professionnel. Ils vont également mettre à l'épreuve leur choix 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'étudiant développe la pratique réflexive nécessaire au développement de la compétence infirmière par un retour sur sa pratique, en la questionnant.

L'étudiant 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 étudiant 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'étudiant 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'étudiant 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 étudiants 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.

La construction des parcours de stage est co-construite 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 étudiants en fonction de leur projet professionnel.
- 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 1^{ère} année permet d'apprendre à accompagner la dépendance des personnes, et sera complétée par l'apprentissage des autres missions de l'infirmier.

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

La 3^{ème} année doit permettre de développer et consolider les acquisitions de toutes les compétences infirmières au travers de la prise en soins 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 au terme de la formation.

6.1.2 Les modalités 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 validés par l'équipe pédagogique. Ils permettent à l'étudiant 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'étudiant.

Durant le stage, un suivi systématique auprès de l'étudiant 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 de suivi de l'étudiant qui permet de retracer les acquisitions sur l'ensemble du parcours de stage. Ce support est utilisé dans le suivi de l'étudiant tant par le lieu de stage que l'équipe pédagogique. Il est tenu et mis à jour par l'étudiant.

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

La synthèse de stage est élaborée 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'étudiant.

L'arbre de compétence 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'étudiant 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 sont co-construits avec les apprenants afin de favoriser les acquisitions professionnelles tout 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 santé

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'étudiant. Elle permet l'erreur dans l'apprentissage. Elle permet le développement d'habiletés techniques et relationnelles. Elle favorise le développement de l'analyse de sa pratique.

Elle est mise en œuvre sur les trois années de 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 l'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 les 3 années de formation. Ils sont répartis sur chaque semestre. 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 étudiants ont la possibilité d'effectuer des ateliers complémentaires sur le temps de travail personnel guidé à partir d'une procédure établie.

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

6.4 L'application de la prescription médicale

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 formatifs en 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 étudiants.

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 étudiant.

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 étudiants 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	36
7.1 Le processus d’évaluation mis en place au cours de la formation	36
7.1.1 <i>La réglementation du processus d’évaluation</i>	36
7.1.2 <i>Les particularités du processus d’évaluation au sein de l’institut</i>	41
7.2 La commission d’évaluation	42
7.3 Le temps de concertation	42
7.4 La Commission d’Attribution des Crédits (C.A.C.)	42
7.5 L’accompagnement des apprenants	43
7.6 L’évaluation individuelle	43

7- DISPOSITIF D'ÉVALUATION

7.1 Le processus d'évaluation mis en place au cours de la formation

7.1.1 La réglementation du processus d'évaluation

L'étudiant(e) 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 étudiants 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 de rattrapage des semestres 1 à 4 :

Les enseignements semestriels donnent lieu à une 2^{ème} session. La deuxième session concerne les rattrapages des deux semestres précédents.

Elle est organisée après la CAC du semestre.

Les dates sont communiquées en temps utile aux étudiants concernés.

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

Les sessions de rattrapage 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 de rattrapage du semestre 6 :

Les rattrapages 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 supplémentaires au cours de la formation avec admission en année supérieure⁸ :

⁸ Référence 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.

Les étudiants 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 année en deuxième année

- Le passage de première en deuxième année se fait par :
 - La validation du semestre 1 et 2, ou
 - La validation de 48 crédits sur 60 répartis au 1^{er} et 2^{ème} 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 année en troisième année⁹

- « 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 étudiants de 1^{ère} et 2^{ème} année, autorisés à redoubler, conservent le bénéfice des crédits acquis.

Les étudiants de 1^{ère} et 2^{ème} 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 étudiants en est informée.

Conditions de présentation au jury régional du Diplôme d'État

Étudiants présentés au jury régional du Diplôme d'État infirmier

⁹ - Arrêté du 26 juillet 2013 modifiant l'arrêté du 31 juillet 2009, relatif au 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 étudiants 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 ».

Étudiants 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.
- 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 étudiants 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 stage¹⁰ :

Conditions d'obtention des crédits en stage – Validation du stage¹¹ :

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.¹²

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 soins¹³ :

- 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 :

¹⁰ Arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

¹¹ Article 57 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

¹² Article 56 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

¹³ Article 55 de l'arrêté du 31 juillet 2009, modifié par l'arrêté du 26 septembre 2014 relatif au Diplôme d'État d'Infirmier

- 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.
- 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.**
- En cas de proposition de non validation du stage, un rapport circonstancié vient étayer la synthèse de stage.
- Ces documents sont présentés à chaque étudiant qui en garde un exemplaire dans son portfolio afin de suivre sa situation pédagogique. Cela lui permet de co-construire son parcours de formation clinique.

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 étudiants 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'Etat 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 étudiants 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 particularités du processus d'évaluation au sein de l'institut

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

Chaque évaluation est rendue aux étudiants avec une correction et une présentation des attendus. Les résultats sont communiqués au fur et à mesure pour s'assurer en tant qu'apprenant de ses acquisitions et de ses méthodes de travail.

Le dispositif d'évaluation comprend des dispositifs normatifs et formatifs de manière systématisée pour s'assurer des acquisitions et les réussir.

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 d'évaluation

Chaque évaluation normative est validée en commission d'évaluation, par des membres de l'équipe pédagogique et de direction.

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 et des stages intègre un temps de concertation entre les formateurs référents de la promotion, la directrice et l'adjointe de direction-responsable 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 étudiants.

Une synthèse est présentée en réunion pédagogique.

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 Crédits (C.A.C.)

Elle est mise en place sous la responsabilité du directeur de l'institut qui la préside.

Elle est composée des formateurs référents des étudiants 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 étudiants sont informés en amont de la CAC des situations pédagogiques. Les modalités définies sont alors reprises lors d'entretien avec l'étudiant. Il s'agit d'assurer un accompagnement de l'étudiant 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'étudiant 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'évaluation 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 étudiant 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.....	45
8.1 1 ^{ère} année	45
8.1.1 <i>Les objectifs de la 1^{ère} année :.....</i>	<i>45</i>
8.1.2 <i>Le contenu des enseignements théoriques :</i>	<i>46</i>
8.1.3 <i>La formation clinique : 2 stages, soit au total 15 semaines</i>	<i>47</i>
8.2 2 ^{ème} année.....	48
8.2.1 <i>Les objectifs de formation pour la deuxième année</i>	<i>48</i>
8.2.2 <i>Le contenu des enseignements théoriques.....</i>	<i>49</i>
8.2.3 <i>La formation clinique : 2 stages, soit au total : 20 semaines.....</i>	<i>50</i>
8.3 3 ^{ème} année	51
8.3.1 <i>L'objectif global de fin de troisième année</i>	<i>51</i>
8.3.2 <i>Le contenu des enseignements théoriques.....</i>	<i>52</i>
8.3.3 <i>La formation valeurs de la République et Laïcité.....</i>	<i>53</i>
8.3.4 <i>La formation clinique : 3 stages, soit au total 25 semaines.....</i>	<i>53</i>
Pour Conclure	54

8- MISE EN ŒUVRE DU PROJET DE FORMATION

8.1 1^{ère} année

8.1.1 Les objectifs de la 1^{ère} année :

La 1^{ère} année doit permettre d'apprendre à se positionner dans une formation professionnelle. Elle doit permettre de développer cette posture.

L'étudiant 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	<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 3.1S2 Raisonnement et démarche clinique infirmière• UE 5.2.S2 Évaluation d'une situation clinique
Compétence 2	<ul style="list-style-type: none">• UE 3.2.S2 Projet de soins infirmiers
Compétence 3	<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	<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	<ul style="list-style-type: none">• UE 1.2.S2 Santé publique et économie de la santé
Compétence 6	<ul style="list-style-type: none">• UE 1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie• UE 1.1S2 Psychologie, sociologie, anthropologie• UE 4.2.S2 Soins relationnels
Compétence 7	<ul style="list-style-type: none">• UE 1.3.S1 Législation, éthique, déontologie

Au terme de cette première année l'étudiant(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.

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

- **L'étudiant 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'étudiant 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'étudiant 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.

8.1.2 Le contenu des enseignements théoriques :

1^{er} semestre

	6 domaines	Unités d'enseignement :	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.1.S1 Psychologie, sociologie anthropologie	55 h	3

		1.3.S1 Législation, éthique, déontologie	40 h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.1.S1 Biologie fondamentale 2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions 2.4.S1 Processus traumatiques 2.10.S1 Infectiologie, hygiène 2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques	25 h 60 h 40 h 40 h 45 h	1 3 2 2 2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1.S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière	40 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.1.S1 Soins de confort et de bien-être	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	35 h	2
6	Méthodes de travail	6.1.S1 Méthodes de travail 6.2.S1 Anglais	25 h 20 h	2 2

2^{ème} semestre

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

8.2 2^{ème} année

8.2.1 Les objectifs de formation pour la deuxième année

Au cours de la 2^{ème} année, l'étudiant(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	➤ U.E. 3.4 S4 : Initiation à la démarche de recherche.
Compétence 9	➤ U.E. 3.3 S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité.
Compétence 10	➤ 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.

Au sein de l'institut, le service sanitaire est co-construit avec les étudiants en kinésithérapie de l'Université d'Orléans.

Au terme de la 2^{ème} année

En fonction des processus pathologiques étudiés, l'étudiant(e) doit avoir acquis les **connaissances théoriques et pratiques** nécessaires pour prendre en charge **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.

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

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

- L'étudiant doit approfondir l'acquisition de toutes les compétences.

Objectifs spécifiques liés à la poursuite de l'apprentissage de la posture professionnelle au sein des structures

- **L'étudiant doit continuer à être un partenaire actif dans le travail :**
 - Aider les autres et accepter l'aide des autres.
 - Rechercher, mettre en œuvre et évaluer un projet de travail collectif.
- **L'étudiant doit continuer à constituer son savoir et à s'investir dans les structures où il se trouve (école - stage). Pour cela :**
 - Continuer à 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'étudiant doit conforter 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.

8.2.2 Le contenu des enseignements théoriques

Semestre 3

	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 interprofessionnalité	20 h	1
4	Sciences et techniques infirmières,	4. 2. S3 : Soins relationnels	40 h	2
		4. 6. S3 : Soins éducatifs et préventifs	25 h	2

	interventions			
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

Semestre 4

	6 Domaines	Unités d'enseignement	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1. 3. S4 : Législation, éthique, déontologie	50 h	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 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 3^{ème} année

8.3.1 L'objectif global de fin de troisième année

L'étudiant 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'étudiant 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

Objectifs spécifiques : finaliser l'apprentissage de la posture professionnelle au sein des structures

- **L'étudiant doit être un partenaire actif dans le travail :**
 - Aider les autres et accepter l'aide des autres.
 - Rechercher, mettre en œuvre et évaluer un projet de travail collectif.
- **L'étudiant doit consolider son savoir et s'investir dans les structures où il se trouve (école - stage). Pour cela :**
 - Avoir développé le questionnement professionnel.
 - Élaborer, proposer, négocier et réaliser avec les formateurs des projets pour enrichir et améliorer le travail du groupe et la vie institutionnelle.

- Savoir 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'étudiant doit maîtriser 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.

8.3.2 Le contenu des enseignements théorique

5^{ème} semestre

	Domaines	Unités d'enseignement	CM + TD	ECTS
2	Sciences biologiques et médicales	2.6. S5 : Processus psychopathologiques 2.9. S5 : Processus tumoraux 2.11. S5 : Pharmacologie et thérapeutiques	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 interprofessionalité	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2. S5 : Soins relationnels 4.4. S4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical 4.4. S5 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical 4.7. S5 : Soins palliatifs et de fin de vie	20 h 40 h 40 h 30 h	1 2 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	40 h 20 h	4 1
6	Méthodes de travail	6.2. S5 : Anglais	10 h	2

6^{ème} semestre

	Domaines	Unités d'enseignement	CM + TD	ECTS
--	-----------------	------------------------------	----------------	-------------

3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.4. S6 : Initiation à la démarche de recherche	30 h	2
4	Sciences et 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 5.7. S6 : Unité optionnelle	40 h 20 h	8 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 DRDJSCS) et à l'inscription dans le supplément au diplôme.

8.3.4 La formation clinique : 3 stages, soit au total 25 semaines

- Au semestre 5 : Un stage de 10 semaines : 10 ECTS.
- Au semestre 6 :
 - Un stage de 7 semaines : 7 ECTS,
 - Un 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'étudiant 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

SOMMAIRE

ANNEXE I - Le règlement intérieur :	57
1. Le Règlement type commun aux instituts de formation paramédicaux.....	58
2. Les Articles spécifiques à l'IFSI du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise.....	61
3. Les Dispositions relatives aux stages.....	65
4. Les autres dispositions	66
5. Les Dispositions applicables aux personnels de l'institut et aux intervenants.....	68
6. La confidentialité et la discrétion professionnelle des intervenants.....	68
7. Les mesures sanitaires dans le cadre de la prévention du COVID-19.....	68
ANNEXE II - Les chartes :	74
La Charte informatique.....	75
La Charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation.....	79
Le droit à l'image (Majeur).....	81
Le droit à l'Image (Mineur).....	82
ANNEXE III - L'engagement des trois chartes	83
ANNEXE IV - L'engagement du règlement intérieur	85
ANNEXE V - Le Contrat de formation	87
ANNEXE VI - L'organisation des alternances de formation 2020-2021	89
ANNEXE VII - La planification des Unités d'enseignement par année	91
ANNEXE VIII - Les calendriers prévisionnels d'évaluation 2020-2021	95
ANNEXE IX - Les Répartitions des responsabilités pédagogiques :	100
Les coordinateurs de promotion.....	101
Les référents d'années.....	101
Les responsables des Absences.....	101
Les responsable du livre de bord.....	101
Les responsable de l'emploi du temps.....	101
Les responsable des stages.....	101

ANNEXE X - Les références d'Unités d'enseignement dont le processus d'évaluation	102
ANNEXE XI - Le Service Sanitaire pour les Étudiants en Santé	107
ANNEXE XII - Les Valeurs de la République et de la Laïcité	109
ANNEXE XIII - La Charte de la Laïcité	111
ANNEXE XIV - La Liste des Stages	113

ANNEXE I

Règlement intérieur

1. Le règlement type commun aux instituts de formation paramédicaux	58
TITRE Ier : LES DISPOSITIONS COMMUNES	58
<i>CHAPITRE Ier : Les dispositions générales.....</i>	<i>58</i>
<i>CHAPITRE II : Le respect des règles d'hygiène et de sécurité.....</i>	<i>59</i>
<i>CHAPITRE III : les dispositions concernant les locaux.....</i>	<i>59</i>
TITRE II : LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS.....	59
<i>CHAPITRE Ier : Les dispositions générales.....</i>	<i>59</i>
<i>CHAPITRE II : Les droits des étudiants.....</i>	<i>60</i>
<i>CHAPITRE III : Les obligations des étudiants.....</i>	<i>61</i>
2. Les articles spécifiques à l'IFSI du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise 61	
2.1 <i>Les Dispositions générales.....</i>	<i>61</i>
2.2 <i>Les dispositions relatives aux évaluations.....</i>	<i>63</i>
3. Les Dispositions relatives aux stages.....	65
3.1 <i>L'affectation en stage.....</i>	<i>65</i>
3.2 <i>Les obligations professionnelles.....</i>	<i>66</i>
4. Les Autres dispositions.....	66
4.1 <i>Le respect des personnes et des lieux.....</i>	<i>66</i>
4.2 <i>La restauration.....</i>	<i>67</i>
4.3 <i>La circulation et le stationnement des véhicules.....</i>	<i>67</i>
5. Les Dispositions applicables aux personnels de l'institut et aux intervenants.....	68
5.1 <i>Les Droits et obligations des personnels.....</i>	<i>68</i>
5.2 <i>La Confidentialité et la discrétion professionnelle du personnel de l'institut.....</i>	<i>68</i>

6. La confidentialité et la discrétion professionnelle des intervenants.....68

7. Les mesures sanitaires dans le cadre de la prévention du COVID-19.....68

7.1 La gestion des locaux.....	69
7.2 Le port de masque et les gestes barrières	70
7.3 Les circuits et zones de passage et conditions de circulation dans les bâtiments.....	71
7.4 Les enseignements	72
7.5 L'entretien des locaux et équipements	72
7.6 Les mesures de prévention concernant les permanents de l'institut.....	73
7.7 Les mesures concernant les intervenants extérieurs.....	73

1. Le règlement type commun aux instituts de formation paramédicaux¹⁴

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 étudiants.
- 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 étudiant lors de son admission dans l'institut de formation.

TITRE Ier

DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE Ier

Dispositions générales

Comportement général

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.

Fraude et contrefaçon

¹⁴ Arrêté du 17 avril 2018 modifiant l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, 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.

CHAPITRE II

Respect des règles d'hygiène et de sécurité

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...).

Respect des consignes de sécurité

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 ÉTUDIANTS

CHAPITRE Ier

Dispositions générales

Libertés et obligations des étudiants

Les étudiants 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 étudiants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010¹⁵ 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 étudiant en formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son 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 étudiants

Représentation

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

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

Liberté 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.

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 étudiants 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.

¹⁵ Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Liberté de réunion

Les étudiants 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.

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les étudiants 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.

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

CHAPITRE III

Obligations des étudiants

Les absences injustifiées sont passibles de sanctions disciplinaires.

Ponctualité

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'étudiant est en retard pour un motif imputable aux transports en commun, il est admis en cours.

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.

Maladie ou événement grave

En cas de maladie ou d'événement grave, l'étudiant 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.

Stages

Les étudiants 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. Les articles spécifiques à l'IFSI du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :

2.1 Les Dispositions générales

2.1.1 L'admission définitive dans l'institut

Art 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'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession.
- A la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage, d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France.

2.1.2 Le financement de la formation

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

- Droits d'inscription
- Contribution Vie Étudiante 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

Art. 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. La présence aux cours magistraux fait partie de ces obligations selon le contrat de formation.

L'étudiant 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

Art. 4 : Les étudiants doivent respecter les règles d'organisation intérieure de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel qui leur est confié.

Art. 5 : Il est demandé aux étudiants de respecter le travail des agents d'entretien des locaux de l'IFSI.

2.1.5 La tenue vestimentaire

Art. 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 1^{er} 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 réglementation

Art. 7 : Les textes réglementaires relatifs aux études, au diplôme d'État d'infirmier et à la profession d'infirmier sont mis à la disposition des étudiants par le directeur de l'institut de formation en soins infirmiers.

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

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

Art. 10 : Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque étudiant lors de son admission dans l'institut de formation en soins infirmiers.

2.1.7 L'entretien pédagogique

Art. 11 : Seul l'étudiant(e) ou l'équipe pédagogique et la directrice peuvent faire une demande d'entretien concernant la formation de l'étudiant(e). Concernant la demande de l'étudiant(e), dans le cadre d'une formation professionnelle d'adulte où il est majeur, il est le seul à pouvoir effectuer cette demande d'entretien. Dans le cas, où il souhaiterait la présence d'un de ses proches et selon les situations, il devra transmettre une demande écrite à la directrice pour expliquer les raisons de son souhait d'être accompagné d'un proche. L'équipe pédagogique et la directrice ne traitent pas de demande hormis celle de l'étudiant(e). De même, les proches d'un étudiant(e) n'ont pas à intervenir sur les lieux de stage (ni par téléphone ou autre moyen de communication ni sur place).

2.1.8 Les chartes relatives au fonctionnement de l'institut

Art. 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'IFSI qu'en stage. Ces 3 chartes sont annexées au règlement intérieur.

2.2 Les dispositions relatives aux évaluations

Art. 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, de plagiat est passible de présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, pour faute disciplinaire.

Consignes pour les évaluations écrites de connaissances

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

Ces consignes sont à présenter aux étudiants en soins infirmiers à chaque évaluation écrite des connaissances.

- Aucun échange n'est autorisé entre étudiants (verbal, visuel, documents ...).
- Chaque étudiant 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 le sas de la salle de cours ou derrière le bureau des formateurs.
- 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 doivent pouvoir dissimuler une tricherie.
- La tête est obligatoirement découverte durant toutes les évaluations écrites de connaissances en référence à l'article « Libertés et obligations des étudiants » du chapitre Ier 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'étudiant.
- 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 1^{er} : « La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fraudes ou tentatives de fraudes commises par un étudiant, 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 étudiant en soins infirmiers 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'étudiant ou du groupe d'étudiants et ne peut être, en aucun cas, un travail de reproduction d'un travail d'un autre étudiant ou groupe d'étudiants 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'IFSI. 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.

3. Les Dispositions relatives aux stages

3.1 l'affectation en stage

Art. 14 : Le directeur de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers procède à l'affectation des étudiants en stage. Les étudiants 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).**

Art. 15 : Les étudiants 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 1^{er} stage. La mise en stage ne peut pas se faire sans ce certificat.

Art 16 : L'achat des tenues est obligatoire pour tous les stagiaires selon la procédure transmise par l'institut. L'entretien des tenues doit respecter les précautions d'hygiène recommandées avant les stages.

Art 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 de la directrice ou de la responsable

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 lors d'un entretien.

3.2 Les obligations professionnelles

Art. 18 : L'étudiant(e) est tenu(e) de respecter la non-discrimination envers les patients¹⁶ 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.

Art. 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.¹⁷

Art. 20 : L'étudiant(e) ne peut avoir de relation autre que professionnelle avec les personnes soignées au cours des stages.

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

Art. 22 : L'étudiant(e) est tenu(e) 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.

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

4. Autres dispositions

4.1 Le respect des personnes et des lieux

Art. 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

¹⁶ Article R4312-11 du Code de Déontologie des infirmiers – Décret n°2016-1605 du 25 novembre 2016.

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

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.

Art. 25 : Les étudiants 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.

Art. 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

Art. 27 : Les étudiants 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.

Art. 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 étudiants ou à l'extérieur en respectant dans tous les lieux la propreté.

Art. 29 : Tout repas commandé est facturé.

Art. 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 véhicules

Art. 31 : Les étudiants 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 autour du bungalow du « *Cèdre* » est interdit.
- Le stationnement sous les platanes est possible, en veillant à se garer dans la limite de l'allée.
- 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'IFSI.
- 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 étudiants 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

Art. 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 confidentialité et la discrétion professionnelle du personnel de l'institut

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

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

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

Art. 36 : Les professionnels de l'institut doivent assurer une distance suffisante avec les apprenants pour garantir les conditions de formation.

6. La confidentialité et la discrétion professionnelle des intervenants

Art. 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 prévention du COVID-19

Dans le contexte de crise sanitaire et afin d'assurer les rentrées universitaires, des mesures sanitaires doivent être prises en compte afin d'organiser nos activités de formation.

Ces mesures découlent des recommandations en vigueur selon les directives du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) et renforcée par les recommandations de la Direction Générale de l'Offre de Soins (DGOS). Ces mesures sont susceptibles de modification selon l'évolution des directives transmises aux instituts.

Ces mesures ont fait l'objet d'un dialogue au sein de l'instance de la section de la vie étudiante.

De manière générale, les consignes sanitaires applicables dans les locaux de l'institut reposent notamment sur :

- Le maintien de la distanciation physique
- Le port de masque systématiquement pour tous dès lors que les règles de distanciation physique ne peuvent être garanties
- L'application des gestes barrières
- La limitation du brassage des usagers
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
- La communication, l'information et la formation auprès des agents et des usagers.

7.1 La gestion des locaux

Les salles de cours

L'affectation des salles est effective par promotion :

- 1^{ère} année : bungalow du Cèdre
- 2^{ème} année : bungalow du Loing
- 3^{ème} année : salle de cours n°1
- EAS : salle de cours n° 2

L'accès dans les salles de cours est attribué par promotion.

Des places individuelles sont identifiées. L'attribution des places est effective dès la rentrée et à la décision des formateurs.

Le port de masque est systématique en cours. Il est porté dès l'entrée dans l'institut. Il est retiré uniquement lors de la prise des repas.

Les salles de groupe

Des zones sont attribuées par promotion selon le planning des salles.

Les salles sont attribuées par groupe à la décision du formateur.

Les salles de pause

Les salles sont attribuées par promotion :

- 1^{ère} année : sas du bungalow du Cèdre

- 2^{ème} année : sas du bungalow du Loing
- 3^{ème} année : salle de pause dans l'institut
- EAS : salle de groupe n°3.

Les lieux de repas

Le principe est de répartir les lieux de repas afin de garantir une distanciation sociale. Les repas seront pris selon une liste nominative par promotion et en fonction des inscriptions des étudiants dans les lieux suivants.

- Self : disposition des tables et des chaises pour assurer une distanciation avec nettoyage des tables et chaises entre chaque promotion.
- Salles de cours attribuées à chaque promotion selon une disposition pour assurer la distanciation sociale.

Les repas apportés sont à déposer au self dans les réfrigérateurs attribués par promotion dès 8 heures 15 avec accès par la porte extérieure côté parking.

Le masque est gardé jusqu'à la prise du repas, y compris lors des déplacements au self durant le repas et remis dès la fin du repas.

Pour cela, des équipements sont proposés :

Micro-ondes à disposition dans les lieux fixés dont l'entretien est assuré par l'équipe logistique.

L'entretien après la prise des repas dans les salles de cours incombe aux usagers. Du matériel est mis à disposition. Il est demandé aux usagers de prévoir la boisson, les couverts et repas. Les déchets sont jetés par les usagers dans un sac poubelle qui est évacué dans les containers à l'issue des repas.

7.2 Le port de masque et les gestes barrières

Le port de masque : Compte-tenu des locaux et de la problématique de distanciation, le port de masque est obligatoire dès l'enceinte de l'institut.

Il est retiré uniquement pour la prise des repas ou durant la consommation de tabac, avec respect de la distanciation sociale.

Il incombe aux usagers de se doter de masque.

Rappel des bonnes pratiques du port du masque :

Il doit impérativement recouvrir de façon permanente le nez et la bouche.

Il faut éviter de le toucher.

Il doit être changé chaque jour au minimum.

En cas de contact avec les mains, une hygiène des mains est obligatoire.

L'hygiène des mains :

L'hygiène des mains doit être effectuée dès l'entrée dans les locaux de l'institut.

Des flacons de solutions hydro-alcooliques sont à disposition dans les salles.

L'hygiène des mains doit être régulière et rigoureuse.

La distanciation est recommandée et systématique dans l'institut dès que la situation le permet ou l'impose. Le principe est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre

chaque personne, d'éviter les contacts rapprochés afin de prévenir une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

La ventilation des lieux : les salles doivent être ventilées plusieurs fois par jour lors des temps de pause et du temps de repas une fois qu'il est pris. Les salles de cours sont systématiquement aérées le matin et le soir en l'absence des apprenants.

7.3 Les circuits et zones de passage et conditions de circulation dans les bâtiments

Le principe demeure d'éviter les croisements.

Les lieux de passage

1^{ère} année : les étudiants restent au maximum dans le bungalow, ils rentrent dans l'institut pour les démarches administratives et pour la rencontre des formateurs. Les étudiants accèdent à la salle de cours directement par l'extérieur.

2^{ème} année : les étudiants restent au maximum dans le bungalow, ils rentrent dans l'institut pour les démarches administratives et pour la rencontre des formateurs. Les étudiants accèdent à la salle de cours directement par l'extérieur.

3^{ème} année : Les étudiants restent au maximum dans la salle de cours, ils circulent dans l'institut pour les démarches administratives et pour la rencontre des formateurs. Les étudiants rentrent et sortent de la salle de cours par la porte extérieure et non par l'entrée de l'institut.

EAS : les élèves restent au maximum dans la salle de cours, ils circulent dans l'institut pour les démarches administratives et pour la rencontre des formateurs. Les élèves aides-soignants rentrent et sortent de l'institut par le hall d'entrée. Ils sont les seuls apprenants à utiliser ce passage pour se diriger dans leur salle de cours.

L'accès aux sanitaires

Il est spécifique à chaque promotion

- 1^{ère} année : bâtiment A 3^{ème} étage
- 2^{ème} année : à côté du self
- 3^{ème} année : à côté du centre de documentation
- EAS : à côté de la salle de cours

En cas de travaux pratiques : sanitaires bâtiment B 2^{ème} étage.

L'accès au self

Il est établi par promotion pour limiter le brassage des usagers.

- 1^{ère} année : accès par l'extérieur et passage par la porte en façade du self proche du parking.
- 2^{ème} année : accès par l'extérieur et passage dans le couloir en face de la salle du Loing.
- 3^{ème} année : accès par l'extérieur de la salle de cours et passage dans le couloir en face de la salle du Loing.

- EAS : par l'escalier à coté de la salle de cours dans le bâtiment B.
- Le réapprovisionnement de la carte de self est programmé par promotion pour éviter les regroupements.

L'accès aux secrétariats et aux bureaux des formateurs

L'accès s'effectue à tour de rôle. Les regroupements ne sont pas possibles dans le hall et les couloirs.

Des permanences sont assurées par promotion sur les temps de pause (matin, midi, après-midi et 16 h 30) selon une planification établie par le secrétariat. En cas de convocation, cela est transmis par le formateur.

Les temps de pause

Les temps de pause sont spécifiques par promotion et autant que possible à des temps distincts des promotions. Les pauses sont prises dans les lieux spécifiques attribués par promotion.

Les horaires

Les horaires des repas et des pauses sont décalés entre les promotions afin de limiter les croisements.

Les horaires de cours sont maintenus à l'identique du fait des circuits de passage identifiés et distincts par promotion.

Le TPG : il s'effectue en distanciel.

L'accès à la salle informatique et au centre de documentation est limité en nombre de personnes.

- Salle informatique : 12 personnes
- Centre de documentation : 20 personnes.

7.4 Les enseignements

Le présentiel et le distanciel :

Le distanciel est favorisé autant que possible en respectant les finalités pédagogiques. Il est organisé pour être planifié par demi-journée au minimum. Les étudiants sont informés. Il est autant que possible articulé entre les différentes promotions pour limiter le nombre d'apprenants dans l'institut.

Une préparation numérique est assurée avec le documentaliste.

Les apprenants ont la responsabilité de prévoir leur équipement informatique (ordinateurs, logiciels, imprimante) et leur accès internet.

La plateforme numérique est opérationnelle pour la rentrée.

7.5 L'entretien des locaux et équipements

L'entretien des locaux et des équipements est renforcé.

Le nettoyage des salles de cours est quotidien.

Le nettoyage des tables et des chaises est quotidien et complété après la prise des repas. Les étudiants sont associés à l'entretien des équipements (tables et chaises des salles de cours et du self).

Les sanitaires sont nettoyés plusieurs fois par jour.

Le hall d'entrée est nettoyé deux fois par jour.

Les banquettes dans le hall d'entrée sont réservées pour l'accueil du public.

Les poignées de porte et les rampes d'escalier sont nettoyées quotidiennement.

7.6 Les mesures de prévention concernant les permanents de l'institut

Les principes sont les mêmes. Elle s'appuie notamment sur la note d'information du CHAM (NS DAG20-022).

Le port du masque est obligatoire et fourni par l'établissement.

Le personnel accède à l'institut par une entrée spécifique.

Une salle de pause est attribuée en salle pédagogique comme jusque là.

Les réunions pédagogiques sont maintenues dans la salle pédagogique.

7.7 Les mesures concernant les intervenants extérieurs

Les principes sont les mêmes. Elle s'appuie notamment sur la note d'information du CHAM (NS DAG20-022) ainsi que sur les recommandations du ministère de l'enseignement supérieur et des recommandations de la Direction Générale de l'Offre de Soins (DGOS).

Le port du masque est obligatoire. Des masques peuvent être fournis si besoin. Dans le cas où le port du masque n'est pas assuré, la distanciation sociale est garantie.

L'accès à l'institut est privilégié par la porte principale.

Les sanitaires sont les mêmes que ceux réservés au personnel.

ANNEXE II

Les chartes

La charte informatique	75
La charte du bon usage des réseaux sociaux pendant la formation.....	79
Le droit à l'image (Majeur).....	81
Le droit à l'image (Mineur)	82



Charte 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 Définition des ressources informatiques et numériques (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'ACCÈS AUX RESSOURCES NUMÉRIQUES

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. CONFIDENTIALITÉ

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 PROPRIÉTÉ

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, LIBERTÉS

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. SÉCURITÉ

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 d'utilisation des matériels informatiques

Mis à disposition des élèves et étudiants des établissements de formation sanitaire et sociale par la Région Centre-Val De Loire

Nom : Prénom : Promotion :
.....

Mention à porter à la main : « Je soussigné(e) (Nom, Prénom) atteste avoir lu les présentes chartes et m'engage à les respecter. »

Je soussigné(e).....
.....
.....

Fait à, leSignature

Charte du bon usage des réseaux 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.

Date:

Signature de la direction

Signature de l'apprenant



DROIT A L'IMAGE (Majeur)

Je soussigné(e),

Madame Monsieur,

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 du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise à :

- Me filmer
- Me photographier
- Exploiter des images ou des vidéos me représentant

à titre gratuit et non exclusif et dans le cadre d'activités administratives, pédagogiques et informationnelles réalisées au sein de l'IFSI du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise durant la période de formation.

ou

Je ne l'autorise pas.

Cette autorisation est valable jusqu'à ce que j'en fasse la notification contraire par courrier ou par mail auprès du représentant du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) de l'établissement.

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 » :



DROIT A L'IMAGE (Mineur)

Je soussigné(e),

Madame Monsieur,

Nom de naissance et prénom :

Tuteur(trice) légal(e) de :

Adresse du tuteur(trice) :

Adresse de l'apprenant (si différente) :

☎ Téléphone :

✉ Mail :

J'autorise l'IFSI du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise à :

- filmer
- photographeur
- exploiter des images ou des vidéos représentant l'apprenant

à titre gratuit et non exclusif et dans le cadre d'activités administratives, pédagogiques et informationnelles réalisées au sein de l'IFSI NOM DE L'INSTITUT durant la période de formation.

ou

Je ne l'autorise pas.

Cette autorisation est valable jusqu'à ce que j'en fasse la notification contraire par courrier ou par mail auprès du représentant du RGPD de l'établissement.

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

Signature du tuteur

Avec la mention « lu et approuvé »

Signature du participant

Avec la mention « lu et approuvé »

ANNEXE III

L'engagement des trois chartes



IFSI - IFAS du Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise

Engagement Respect :

- de la charte informatique
- de la charte du bon usage des réseaux sociaux
- du droit à l'image

Je soussigné(e)..... déclare avoir pris connaissance des trois chartes et m'engage à les respecter durant toute la durée de la formation.

Date et signature de l'étudiant ou de l'élève

Date :

La Directrice des Soins
Chargée de la Direction
de l'Institut de Formation :

Isabelle AUGER.

ANNEXE IV

L'engagement du règlement intérieur



Engagement - respect du règlement intérieur de l'institut

Je soussigné(e)..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'institut et m'engage à le respecter durant toute la durée de la formation.

Date et signature de l'étudiant ou de l'élève

Date :

La Directrice des Soins
Chargée de la Direction
de l'Institut de Formation :

Isabelle AUGER.

ANNEXE V

Le Contrat de formation

Contrat de formation

Le contrat de formation définit les niveaux d'engagement et de responsabilités des apprenants et les modes de travail avec l'équipe pédagogique.

Le contrat de formation renforce l'autonomie et la responsabilité individuelle et collective dans une formation professionnelle.

Il permet selon la décision du groupe d'intégrer des absences exceptionnelles négociées en dehors des absences de l'annexe 1.

Le contrat est individuel à partir d'un vote collectif à la majorité absolue puisqu'il détermine les modalités de travail et d'engagement de chacun au sein de l'institut.

Le vote collectif porte sur le choix des modalités d'enseignement obligatoire et les possibilités de négociation d'absence en dehors des motifs listés en annexe 1.

Ce positionnement entre les dispositifs pédagogiques et la gestion des absences permet de se situer dans le cadre de la formation de manière responsable et professionnelle.

Ce vote détermine l'engagement pour les 3 années de formation. En cas de non respect, il est révisable.

Les 2 possibilités :

Choix 1 - Des enseignements facultatifs sans possibilité d'absences négociées

- Une présence obligatoire aux TD, aux TPG et aux stages
- Une présence facultative aux CM.
- Une application stricte des absences justifiées selon l'annexe 1.

Choix 2 - Un engagement d'assiduité avec la possibilité d'absences négociées

- Une présence obligatoire à tous les enseignements (CM,TD)
- La possibilité d'effectuer le TPG à distance en respectant le travail à fournir à échéance.
- La possibilité de négocier des absences hors des motifs recensés dans l'annexe 1 en stage ou à l'institut dans le cadre d'une procédure. Il s'agit d'avoir le discernement de mesurer la négociation d'absences exceptionnelles acceptables, négociées et compatibles avec la formation.

Décision collective :

Engagement individuel :

Je soussigné(e) :
contrat de formation

confirme mon engagement dans le choix du

Date et signature de l'étudiant :

ANNEXE VI

L'organisation des alternances de formation 2020-2021

ANNEXE VII

La planification des Unités d'enseignement par année

ANNEXE VIII

Les calendriers prévisionnels d'évaluation 2020-2021

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 22 janvier 2021
1.3	Législation, éthique, déontologie	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 20 octobre 2020
2.1	Biologie fondamentale	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 22 septembre 2020
2.2	Cycles de la vie et grandes fonctions	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 05 janvier 2021
2.4	Processus traumatiques	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 02 février 2021
2.10	Infectiologie, hygiène	Travail écrit individuel d'analyse d'une situation rencontrée en stage	Échéance mercredi 06 janvier 2021
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 26 janvier 2021
3.1	Raisonnement et démarche clinique infirmière	Travail écrit d'analyse d'une situation clinique réalisé en groupe restreint	Lundi 14 décembre 2020
4.1	Soins de confort et de bien-être	Travail oral individuel d'analyse d'une situation rencontrée en stage	Mercredi 09 décembre 2020
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	Vendredi 29 janvier 2021
6.1	Méthodes de travail	Réalisation d'une fiche de lecture en traitement de texte	Échéance vendredi 18 décembre 2020
6.2	Anglais	Présence et participation active	Échéance mardi 19 janvier 2021
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 18 juin 2021
1.2	Santé publique et économie de la santé	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 15 juin 2021
2.3	Santé, maladie, handicap, accidents de la vie	Evaluation écrite de connaissances	Mardi 08 juin 2021

2.6	Processus psychopathologiques	Evaluation écrite de connaissances	Lundi 21 juin 2021
3.1	Raisonnement et démarche clinique infirmière	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Du 03 au 05 mars 2021
3.2	Projet de soins	Travail individuel d'analyse d'une situation clinique	Du 03 au 05 mars 2021
4.2	Soins relationnels	Travail oral de réflexion avec utilisation des concepts	Jeudi 27 mai 2021
4.3	Soins d'urgences	Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'urgences	Durant le stage semestre 2
4.4	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Calculs de doses appliqués en situation simulée	Ecrit mardi 08 juin 2021
			Ateliers mercredi 09 juin 2021
4.5	Soins infirmiers et gestion des risques	Evaluation écrite de connaissances	Mercredi 23 juin 2021
5.2	Evaluation d'une situation clinique	Présentation orale de l'analyse d'une situation clinique en groupe restreint	Vendredi 25 juin 2021
6.2	Anglais	Présence et participation active	Mardi 1er juin 2021

SEMESTRE 3			
	Unités d'enseignement	Évaluation	Date
4.4 S2	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Calculs de doses appliqués en situation simulée	Semaine du 21 Septembre 2020
1.2	Santé publique et économie de la santé	Dans le cadre du service sanitaire Travail écrit en groupe	Semaine du 14 Décembre 2020
2.5	Processus inflammatoire et infectieux	Évaluation écrite de connaissances	19 Janvier 2021
2.8	Processus obstructif	Évaluation écrite de connaissances	29 Septembre 2020
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Évaluation écrite de connaissances	26 Janvier 2021
3.2	Projet de soins infirmiers	Élaboration d'un projet de soins avec recherche d'éléments de négociation réalisé en groupe restreint	Semaine du 16 Novembre 2020
3.3	Organisation du travail et interprofessionnalité	Travail de groupe présentant des interventions interdisciplinaires dans le cadre du projet de soins	Semaine du 30 Novembre 2020
4.2	Soins relationnels	Mise en situation d'entretien lors des travaux dirigés	02 Octobre 2020
4.6	Soins éducatifs et préventifs	Travail écrit individuel d'analyse d'une démarche d'éducation et utilisation des concepts	Échéance le 25 Septembre 2020
5.3	Communication et conduite de projet	Travail écrit ou oral d'élaboration d'un projet de soins	21 Janvier 2021
6.2	Anglais	Épreuve de connaissance du vocabulaire professionnel courant	22 Janvier 2021

SEMESTRE 4			
Unités d'enseignement		Évaluation	Date
1.3	Législation, éthique, déontologie	Travail écrit d'analyse d'une situation de soins posant un questionnement éthique réalisé en groupe restreint	18 Juin 2021
2.7	Défaillances organiques et processus dégénératifs	Évaluation écrite de connaissances	23 Février 2021
3.4	Initiation à la démarche de recherche	Présentation d'un résumé de recherche à partir de l'analyse d'un article de recherche	Échéance le 18 juin 2021
3.5	Encadrement des professionnels de soins	Présentation écrite ou orale d'une situation d'encadrement avec analyse des résultats au regard des objectifs.	Du 1 ^{er} au 05 Mars 2021
4.3	Soins d'urgences	Analyse d'une situation de soins d'urgence, en groupes restreints.	19 Février 2021
4.4	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Pose d'une transfusion sanguine en situation simulée	Semaine du 21 Juin 2021
4.5	Soins infirmiers et gestion des risques	Analyse d'un incident critique à partir d'une fiche d'incident.	26 Février 2021
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 19 avril 2021
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 19 avril 2021
6.2	Anglais	Traduction écrite ou orale en français d'un article professionnel	16 Février 2021

SEMESTRE 5			
Unités d'enseignement		Évaluation	Date
2.6	Processus psychopathologiques	Évaluation écrite de connaissances	5 janvier 2021
2.9	Processus tumoraux	Évaluation écrite de connaissances	19 janvier 2021
2.11	Pharmacologie et thérapeutiques	Évaluation écrite des connaissances	15 septembre 2020
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 11 au 22 janvier 2021
4.2	Soins relationnels	Analyse d'une situation relationnelle	17 décembre 2020
4.4	Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	Pose d'une transfusion sanguine en situation simulée	9 au 10 septembre 2021
		Injection dans les chambres implantables en situation simulée	14 au 15 janvier 2021
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	27 janvier 2021
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	20 janvier 2021
5.7	Unité optionnelle	Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel	11 septembre 2020
6.2	Anglais	Présentation en anglais d'un article professionnel	6 janvier 2021

SEMESTRE 6			
Unités d'enseignement		Évaluation	Date
3.4	Initiation à la démarche de recherche	Travail écrit, mémoire de fin d'études	6 avril 2021
4.8	Qualité des soins, évaluation des pratiques	Travail écrit d'analyse d'une pratique professionnelle	7 avril 2021
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 : 6 avril 2021 Soutenance : Semaines du 10 mai au 28 mai 2021
5.7	Unité d'enseignement optionnelle	Compte-rendu écrit ou oral des éléments découverts dans le module optionnel	8 avril 2021
6.2	Anglais	Rédaction de l'abstract du travail de fin d'étude	6 avril 2021

ANNEXE IX

Les Répartitions des responsabilités pédagogiques

Les coordinateurs de promotion :

1 ^{ère} année	POLVERONI Richard
2 ^{ème} année	JOUBAUD virginie
3 ^{ème} année	BREGENT Emmanuelle

Les référents d'années :

1 ^{ère} année	POLVERONI Richard, MARTIN Audrey et LE ROUX Nicolas
2 ^{ème} année	JOUBAUD Virginie, NAVARRO Sandrine, JOLY Thomas
3 ^{ème} année	BREGENT Emmanuelle, MONSAINT Sophie, JOLY Thomas

Les responsables des Absences :

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

Les responsables du livre de bord :

1 ^{ère} année	LE ROUX Nicolas
2 ^{ème} année	NAVARRO Sandrine
3 ^{ème} année	MONSAINT Sophie

Les responsables de l'emploi du temps :

1 ^{ère} année	POLVERONI Richard
2 ^{ème} année	JOUBAUD Virginie
3 ^{ème} année	BREGENT Emmanuelle

Les responsables des stages :

1 ^{ère} année	POLVERONI Richard
2 ^{ème} année	NAVARRO Sandrine
3 ^{ème} année	BREGENT Emmanuelle

ANNEXE X

Les références d'Unités d'enseignement dont le processus d'évaluation

Semestre 1

	6 domaines	Unités d'enseignement :	Formateur référent	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.1.S1 Psychologie, sociologie, anthropologie	R. Polveroni	55 h	3
		1.3.S1 Législation, éthique, déontologie	A. Martin	40 h	2
2	Sciences biologiques et médicales	2.1.S1 Biologie fondamentale	R. Polveroni	25 h	1
		2.2.S1 Cycles de la vie et grandes fonctions	R. Polveroni	60 h	3
		2.4.S1 Processus traumatiques	N. Le Roux	40 h	2
		2.10.S1 Infectiologie, hygiène	N. Le Roux	40 h	2
		2.11.S1 Pharmacologie et thérapeutiques	A. Martin / R. Polveroni	45 h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3.1.S1 Raisonnement et démarche clinique infirmière	R. Polveroni	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	35 h	2
6	Méthodes de travail	6.1.S1 Méthodes de travail	A. Martin	25 h	2
		6.2.S1 Anglais	R. Polveroni	20 h	2

Semestre 2

	6 domaines	Unités d'enseignement	Formateur référent	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1.1.S2 Psychologie, sociologie, anthropologie	R. Polveroni	35 h	2
		1.2.S2 Santé publique et économie de la santé	N. Le Roux	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	R. Polveroni	30 h	2
		3.2.S2 Projet de soins infirmiers	R. Polveroni	20 h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2.S2 Soins relationnels	A. Martin	18 h	1
		4.3.S2 Soins d'urgence	R. Polveroni	21 h	1

		4.4.S2 Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical	R. Polveroni / N. Le Roux	30 h	2
		4.5.S2 Soins infirmiers et gestion des risques	R. Polveroni	20 h	1

5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5.2.S2 Evaluation d'une situation clinique	A. Martin	20 h	2
6	Méthodes de travail	6.2.S2 Anglais	R. Polveroni	10 h	2

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	Sandrine NAVARRO	40 h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2. 5. S3 : Processus inflammatoires et infectieux	Virginie JOUBAUD	40 h	2
		2. 8. S3 : Processus obstructifs	Sandrine NAVARRO-Virginie JOUBAUD	40 h	2
		2. 11. S3 : Pharmacologie et thérapeutiques	Thomas JOLY	20 h	1
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3. 2. S3 : Projet de soins infirmiers	Virginie JOUBAUD	20 h	1
		3. 3. S3 : Rôles infirmiers, organisation du travail et interprofessionnalité	Sandrine NAVARRO	20 h	1
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4. 2. S3 : Soins relationnels	Virginie JOUBAUD	40 h	2
		4. 6. S3 : Soins éducatifs et préventifs	Sandrine NAVARRO	25 h	2
5	Intégration des savoirs et posture professionnelle infirmière	5. 3. S3 : Communication et conduite de projet	Sandrine NAVARRO	40 h	4
6	Méthodes de travail	6. 2. S3 : Anglais	Virginie JOUBAUD	10 h	2

Semestre 4

	6 Domaines	Unités d'enseignement	Formateurs référents	CM + TD	ECTS
1	Sciences humaines, sociales et droit	1. 3. S4 : Législation, éthique, déontologie	Virginie JOUBAUD – Audrey MARTIN	50 h	3
2	Sciences biologiques et médicales	2. 7. S4 : Défaillances organiques et processus dégénératifs	Thomas JOLY	40 h	2
3	Sciences et techniques infirmières, fondements et méthodes	3. 4. S4 : Initiation à la démarche de recherche	Sandrine NAVARRO	35 h	2
		3. 5. S4 : Encadrement des professionnels de soins	Sandrine NAVARRO	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4. 3. S4 : Soins d'urgences	Thomas JOLY	21 h	1
		4. 4. S4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic	Virginie JOUBAUD	40 h	2

		médical			
		4. 5. S4 : Soins infirmiers et gestion des risques	Virginie JOUBAUD	20 h	1
		4. 6. S4 : Soins éducatifs et préventifs (service sanitaire)	Sandrine NAVARRO	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)	Sandrine NAVARRO	40 h	4
6	Méthodes de travail	6. 2. S4 : Anglais	Virginie JOUBAUD	5 h	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	S. Monsaint E. Brégent T. Joly	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 interprofessionalité	T. Joly	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.2. S5 : Soins relationnels 4.4. S4 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical 4.4. S5 : Thérapeutiques et contribution au diagnostic médical 4.7. S5 : Soins palliatifs et de fin de vie	S. Monsaint V. Joubaud S. Monsaint E. Brégent	20 h 40 h 40 h 30 h	1 2 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	E. Brégent E. Brégent	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	E. Brégent	30 h	2
4	Sciences et techniques infirmières, interventions	4.8. S6 : Qualité des soins, évaluation des pratiques	S. Monsaint	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	E. Brégent	40 h	8
		5.7. S6 : Unité optionnelle	E. Brégent	20 h	1
6	Méthodes de travail	6.2. S6 : Anglais	S. Monsaint	5 h	1

ANNEXE XI

Le Service Sanitaire pour les Étudiants en Santé

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 preventifs ». 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>Actions ciblées selon les problématiques définies selon les territoires et publics cibles, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none">- la vaccination;- l'hygiène et en particulier l'hygiène bucco-dentaire;- les troubles du sommeil aux différents âges de la vie. <p>Au terme des formations suivies, l'étudiant doit avoir acquis les compétences suivantes</p> <ul style="list-style-type: none">- utiliser avec pertinence les méthodes qualitatives et quantitatives d'analyse des besoins de prévention et de promotion de la santé d'une population cible;- utiliser les sources de données et d'informations, ainsi que les outils disponibles pour participer en tant que professionnel de santé en devenant à la définition et à la priorisation d'action de santé publique;- faciliter la promotion des comportements de vie plus sains pour les publics ciblés (travail collaboratif, communication interpersonnelle, de groupe, ou via les outils numériques et réseaux sociaux);- conduire un projet de prévention et de santé publique;- promouvoir auprès des publics cibles la démarche d'autodétermination afin de permettre aux publics cibles d'avoir plus de pouvoir d'agir et de décision sur leur environnement et leur vie;- auto évaluer l'impact des actions de prévention primaire menées au cours du stage. <p>Réalisation des actions de prévention :</p> <p>L'objectif de l'action concrète de prévention est de pouvoir, après l'avoir préparée au cours des enseignements, réaliser une ou plusieurs action(s) de prévention dont l'objectif est de sensibiliser les populations en vue d'obtenir au regard de l'action de prévention engagée une amélioration des comportements vis-à-vis de la cible de l'action.</p>
<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.	<p>Service sanitaire</p>

ANNEXE XII

Les Valeurs de la République et de la Laïcité

VALEURS DE LA REPUBLIQUE et LAICITE		
Séminaire de 2 jours consécutifs sur le thème des valeurs de la République et laïcité		
CM :	/	TP : /
TD : 14 heures		
Pas d'attribution d'ECTS		
Pré-requis		
<p>UE 1.1 S1 : Psychologie sociale, représentations mentales, principes de communication, socialisation et identité sociale.</p> <p>UE 1.3 S1 : Les concepts d'Homme, humanité, altérité, dignité. Identité sociale, éthique, respect, valeurs, droits de l'homme, chartes et textes réglementaires.</p> <p>UE 1.1 S2 : Société, relations sociales, groupes, cultures, religion, croyances, conflit.</p> <p>UE 4.2 S2 : Concepts de relation, communication, médiation, négociation. Langage, culture, langues. Communication non verbale</p> <p>UE 4.2 S3 : Relations d'aides, réactions comportementales, relation adaptée à des situations de crises, conflit, violence.</p> <p>UE 1.3 S4 : 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>		
Eléments 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>		
Recommandations pédagogiques :		Critères d'évaluation :
<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</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 DRDJSCS) et à l'inscription dans le supplément au diplôme.</p>

ses interrogations aux savoirs théoriques.
La formation s'appuie sur des études de situations,
des travaux sur les représentations, les expériences,
et les échanges entre étudiants.

Validé le 5/04/2018 en collège des directeurs et
en présence de l'ARS et du Conseil Régional

ANNEXE XIII

La charte de la Laïcité

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 XIV

La liste des Stages

La liste des différents lieux de stage

Stages	Lieux
<i>Soins de courte durée.</i>	<p>Centre Hospitalier de l'Agglomération Montargoise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Médecine A - Diabétologie - Médecine B - Oncologie - Cardiologie - USIC - Médecine E - Gastro-entérologie, Pneumologie - MAG : Médecine aigue 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 <p>Clinique de MONTARGIS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chirurgie - Chirurgie ambulatoire - Bloc opératoire - SSPI <p>Polyclinique « Jeanne d'Arc » de GIEN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chirurgie orthopédique - Chirurgie viscérale - Chirurgie mixte (viscérale, ortho, gastro, orl, ophtalmo) - USC <p>Centre Hospitalier de GIEN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Médecine - Obstétrique - Pédiatrie - Urgences - USC <p>Centre Hospitalier de PITHIVIERS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Médecine - Urgences <p>Centre hospitalier de SULLY-SUR-LOIRE : Médecine</p> <p>Centre Hospitalier de Nevers Médecine Gynécologie</p> <p>Centre hospitalier de COSNE-COURS-SUR-LOIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Médecine - Obstétrique - Urgences <p>Clinique du Nohain de Cosne sur Loire Chirurgie Orthopédique Chirurgie Viscérale</p> <p>Clinique à SARAN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obstétrique - Chirurgie Viscérale <p>Clinique de l'Archette à Olivet : Chirurgie Bloc opératoire – SSPI</p>

	<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 les Aubrais</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 Loire</p> <p>SSR :</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> <ul style="list-style-type: none"> - Centre Hospitalier de MONTARGIS : - Montargis : <ul style="list-style-type: none"> . « Au fil de l'eau ». - Amilly : <ul style="list-style-type: none"> . « La Clairière » . « La Cerisaie ». - AMILLY : « Les Althaea » - AUBIGNY- SUR -NERE (18) : " Les Augustins" - AUXY. - BEAUNE LA ROLANDE : EHPAD - BELLEGARDE : « Quiétude » - Bonny sur Loire : Résidence « Les jardins de la Loire » - Charny - CHATEAU-LANDON : « Saint-Séverin » ; « DOMAINE DE JALLEMAIN» - CHATEAU RENARD - CHATILLON COLIGNY « LES JARDINS DE SIDO » - CHATILLON SUR LOIRE « EHPAD DES PRES » - CHECY « LE JARDIN DES SABLONS » - COULLONS « LA CHANTERELLE »

	<ul style="list-style-type: none"> - COSNE SUR LOIRE « LA MAISON DE FANNIE » - COURTENAY « LES PATUREAUX » - DONZY - DORDIVES - DRY « EHPAD DE VILLECANTE » - FONTAINEBLEAU – EHPAD « Villa Baucis » - GIEN – Résidence « SANTEL » - LORCY « Hostellerie du Château » - LORRIS « RESIDENCE D’EMILIE » - MONTARGIS : • « Notre Foyer » • « La Boisserie » • « Les rives du Puiseaux » <ul style="list-style-type: none"> ●ORLEANS RESIDENCE « VALOIS » - OUZOUE DES CHAMPS « CHATEAU DE LA MANDERIE » - SOUPES 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 Hôpital Local de SULLY-SUR-LOIRE.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Soins en santé mentale et en psychiatrie.</i></p>	<p>Centre Hospitalier de l’Agglomération Montargoise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • UAP CHAM • CMP CHAM • CATTP 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 » - CATTP - Unité de soins pour adolescents <p>Centre Hospitalier Spécialisé de l’Yonne - Auxerre 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) Maison d’Accueil Spécialisée « Les Rochers de NEMOURS » Maison d’Accueil Spécialisée de Lorris Maison d’Accueil Spécialisée de Dadonville « Domaine de Chantaloup » Foyer de Vie « La Grimbonnerie » de Villemandeur Foyer de vie « La Fontaine » de Gien Accueil de jour « Les Cigognes » de Gien Clinique du Pont de Gien IME « Les Papillons Blancs du Loiret » de Montargis IME de Nevoy IME « Chancepoix » - Château-Landon IME Joseph Perrin – Vouzon (41)</p>

Soins individuels ou collectifs sur des lieux de vie.

Services de soins à domicile :

- BELLEGARDE
- GIEN
- CHATEAU-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 – FERRIERES EN GATINAIS
- 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
- Mr SOUCHET - 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 Puisieux
- Cabinet Libéral de Saint Satur
- Cabinet Libéral de Vimory
- Mmes POTTIER et TAVARES – Villemandeur